

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO								
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'		STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	1° LIVELLO	2° LIVELLO	
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE / DESCRIZIONE		N.	DESCRIZIONE												STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE							N. DI ATTI TRASMESSI / N. DI ATTI TOTALI
							2023			2024			2025													
1	U.O. Segreteria Organo Deliberante	Procedimento amministrativo di natura giuridica	1	Convocazione seduta Organo deliberante	Organo deliberante	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGGIUVARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - COMPILARE, IN CAMBIO DI DENARO O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO - INDIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPILARE PER DOLO ATTIVI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI D'UFFICIO - MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY -	INTERNO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	La procedura è fortemente vincolata dalle norme vigenti. Inoltre sono minimi gli interessi economici coinvolti nella attività di segreteria (da non confondere con l'attività dell'Organo deliberante). Inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari relativi a fenomeni di corruzione, né sono mai pervenute segnalazioni tramite appositi procedimenti di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e/o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgiustizia di taluni processi organizzativi.	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	DECLARAZIONE RELATIVA AL CONFLITTO DI INTERESSI	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPTC su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno		
			2	Acquisizione schemi atti deliberativi	Dirigente U.O.																					
			3	Scelta Organo deliberante / Redazione Verbale	Organo deliberante / Dirigente U.O.																					
			4	Archiviazione atti deliberativi adottati e loro trasmissione all'Organo di Vigilanza per l'approvazione	Dirigente U.O.																					
	2	U.O. Segreteria Collegio dei Revisori	controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	Consultazioni per fissazione data seduta Collegio Revisori	Collegio Revisori	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGGIUVARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - COMPILARE, IN CAMBIO DI DENARO O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO - INDIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPILARE PER DOLO ATTIVI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI D'UFFICIO - MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY -	INTERNO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	La procedura è fortemente vincolata dalle norme vigenti. Inoltre sono minimi gli interessi economici coinvolti nella attività di segreteria (da non confondere con l'attività del Collegio dei Revisori). Inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari relativi a fenomeni di corruzione, né sono mai pervenute segnalazioni tramite appositi procedimenti di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e/o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgiustizia di taluni processi organizzativi.	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	DECLARAZIONE RELATIVA AL CONFLITTO DI INTERESSI	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPTC su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
				2	Convocazione seduta Collegio Revisori	Collegio Revisori																				
				3	Svolgimento seduta Collegio Revisori	Collegio Revisori/Dirigente U.O.																				
				4	Archiviazione e trasmissione verbali sedute Collegio Revisori all'Organo di Vigilanza	Dirigente U.O.																				
	3	U.O. Segreteria Istruttoria posizioni contenziose	affari legali e contenziosi	1	Attivazione posizione contenziosa	struttura cui la posizione è contestata su ricorsoabile	MOTIVAZIONE GENERICHE O TALTOLOGICA CIRCA LA SUSTENENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGITTIMITA' O DI MÉRITO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI ALLO SCOPO DI AGGIUVARE SOGGETTI PARTICOLARI - ALTERAZIONE DEL PROCEDIMENTO DELL'INDIZIONE PUBBLICA PRELIMINARE ALL'ESERCIZIO DELL'ATTIVITA' NEGOTIALE - ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGGIUVARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - COMPILARE, IN CAMBIO DI DENARO O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO - INDIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPILARE PER DOLO ATTIVI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI D'UFFICIO - MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY -	INTERNO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	L'istituto negli ultimi anni è stato interessato da diverse contestazioni derivanti da amministrazioni e precedenti amministrazioni. Anche se a carico dei dipendenti interessati all'impiego delle parti non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari relativi a fenomeni di corruzione, né sono mai pervenute segnalazioni tramite appositi procedimenti di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e/o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgiustizia di taluni processi organizzativi.	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	DECLARAZIONE RELATIVA AL CONFLITTO DI INTERESSI	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente	compilazione questionari forniti dal Referente / RPTC su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
				2	Richiesta relazione illustrativa	Direttore Generale																				
				3	Disamina relazione illustrativa e valutazione proposta	Direttore Generale																				
				4	Eventuale conferimento incarico professionale per rappresentanza e difesa in giudizio dell'ente.	Direttore Generale																				
4	U.O. Segreteria Predisposizione PROPOSTA DI VALUTAZIONE DEL DIRETTORE GENERALE	gestione del personale	1	ELABORAZIONE DELLA PROPOSTA	RESPONSABILE del Procedimento	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGGIUVARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI CATTIVO USO DISCRETIONALE AMMINISTRATIVA COMPILARE, IN CAMBIO DI DENARO O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICE DI COMPORTAMENTO - INDIZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPILARE PER DOLO ATTIVI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI D'UFFICIO - MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY -	INTERNO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	La valutazione del Direttore Generale viene fatta in base alle risultanze del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e sua volta approvato dall'Organo di Vigilanza e quindi poco suscettibili di possibili alterazioni. Il rischio viene quindi valutato come medio.	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	DECLARAZIONE RELATIVA AL CONFLITTO DI INTERESSI	DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPTC su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno		
			2	PARERE	OVV																					
			3	DELIBERA	ORGANO POLITICO																					

1 U.O. Segreteria Organi Istituzionali



Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI						Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO						TRATTAMENTO del rischio						MONITORAGGIO																	
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO		FASE/ATTIVITA'		STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI		EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA					1° LIVELLO	1° LIVELLO									
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE / DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE											STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	tramite autovalutazione	tramite Audit con RPCT							
																					2023	2024	2025												
3	U.O. CONTABILITA' E BILANCIO	1	PAGAMENTI predisposizione di atti finalizzati all'erogazione di un corrispettivo per la cessione di beni o prestazioni di servizio rese all'Ente derivanti da obbligazioni giuridiche in corso	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	disposizione di pagamento	dirigenti responsabili varie U.O.O. e ATS	PAGAMENTO DI SOMME NON LEGITTIMAMENTE DOVUTE: INDEBITA ALTERAZIONE DEI MANDATI DI PAGAMENTO- DISTRAZIONE DI SOMME DALLA CASSA. PAGAMENTI NON DOCUMENTATI A FORNITORI O AFFIDATARI DI SERVIZI	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	ALTO	MEDIO	ALTO	Poché la U.O. è responsabile di tutti i pagamenti dell'Ente, per escludere le procedure normative ed informatizzate, considerati gli interessi economici diretti, il rischio corruttivo viene classificato al livello più elevato per il principio della massima prudenza	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno							
					2	attività controllo atti	dirigente U.O.Contabilità														ALTO	MEDIO	ALTO	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	controllo di tutti gli atti allegati alla disposizione di pagamento a carico dirigenti U. O. e area	CONTROLLO			GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI SU NUMERO DI PRATICHE	100%	Dirigente U.O.
					3	ordinativo informatico	Istruttore U.O.Contabilità e Bilancio																							DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	attuazione della verifica di cassa da parte dei Revisori	SI/NO	
					4	mandato di pagamento	Istruttore U.O.Contabilità e Bilancio																							DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE			
		2	GESTIONE DEI CAPITOLI DEL BILANCIO gestione delle somme sugli opportuni capitoli in entrata ed in uscita dal bilancio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	Ricezione del DDG	dirigenti responsabili delle altre strutture dell'Ente, Dirigente UO Contabilità e Bilancio	IMPEGNO DI SOMME SU PROVVEDIMENTI NON PERFETTAMENTE REGOLARI - UTILIZZO SCORRETTIVO DEI CAPITOLI	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	BASSO	ALTO	Per quanto siano presenti interessi economici, il processo gode di più livelli di controllo. Le sue risultanze inoltre sono condivise, per via informatica (tramite programma Civiled), da tutti i dirigenti dell'Ente. Infine tutti i DDG riportati i dati relativi all'imputazione sui capitoli vengono pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparenza" del sito web dell'IRVO	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno							
					2	controllo regolarità amministrativo contabile	Dirigente U.O.Contabilità														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	NUMERO DI CONTROLLI EFFETTUATI SU NUMERO DI PRATICHE	100%	Dirigente U.O.									
					3	imputazione capitolo di bilancio	Istruttore presso la direzione														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE												
					4	caricamento nel programma di contabilità	Istruttore presso la direzione														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE												
		3	RAPPORTI CON L'ORGANO DI CONTROLLO attività finalizzata alla trasmissione all'organo di controllo interno di atti dell'Ente che richiedono pareri sull'osservanza delle disposizioni di legge ovvero segnalazioni di irregolarità	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	segnalazione / richiesta di parere nel caso di atto autorizzato	Dirigente U.O.Contabilità	OMISSA SEGNALEZIONE ALL'ORGANO DI REVISIONE O ALLA CORTE DEI CONTI DI IRREGOLARITÀ CHE CONFIGURANO DANNO FARBABALE	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	ALTO	ALTO	Per quanto siano presenti interessi economici, esistono più livelli di controllo. Inoltre tutti i DDG nonché le informazioni sugli altri atti della catena dei pagamenti vengono preventivamente pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparenza dell'Ente	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno							
					2	emissione di parere	Collegio dei Revisori														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE												
					3	eventuale segnalazione alla Corte dei Conti	Dirigente U.O.Contabilità														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE												
		4	PREDISPOSIZIONE DEI BILANCI PREVENTIVI E CONSUNTIVI predisposizione di bilanci di esercizio preventivi e consuntivi differiti, nonché variazioni di bilancio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	1	richiesta uffici esigenze fabbisogno economico per l'anno di riferimento	dirigenti responsabili varie U.O.O. e ATS	UTILIZZO SCORRETTIVO DEI CAPITOLI	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	ALTO	MEDIO	ALTO	Pur essendo le procedure normative ed esistenti diversi livelli di controllo interni ed esterni, considerati gli interessi economici correlati, il rischio corruttivo viene classificato al livello più elevato per il principio della massima prudenza	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno							
					2	inserimento nei capitoli di bilancio entrate e spese	Dirigente U.O.Contabilità e Bilancio														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	ALMENO 1 RICHIESTA A TUTTI I DIRIGENTI PER OGNI BILANCIO	SI/NO	Dirigente U.O.									
					3	bilanciamento tra entrate e spese	Dirigente U.O.Contabilità e Bilancio														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	N. PAREI DEL COLLEGIO DEI REVISORI / N. BILANCI	100%										
					4	trasmissione all'organo di controllo	Dirigente U.O.Contabilità e Bilancio														DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE												

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO							
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'	STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	I° LIVELLO	II° LIVELLO	
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE /DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE												STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	2023	2024	2025				tramite autovalutazione	tramite Audit con RPT
1	PENSIONI INTEGRATIVE	Acquisizione e gestione del personale	1	determinazione	dirigente/Funziionario IRVO	FAVORIRE IL DIPENDENTE/ PENSIONATO NEL CALCOLO DELLE SOMME DOVUTE O DA VERSARE	INTERNO	livello di interesse "estremo": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	BASSO	Gli interessi economici sono bassi perché la misura è ad esaurimento e limitata solo alla percezione annuale. L'utilizzo di procedure standard e di controlli contabili abbassa il livello di discrezionalità, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	PUBBLICAZIONE DEL RELATIVO DOG NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE	TRASPARENZA	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA DEI RESPONSABILI DEL PROCEDIMENTO SUL DOG	SI/NO	Dirigente U.O.	compilazione questionari forniti dal Referente / RPT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	E-MAIL DI TRASMISSIONE DOG ALL'INCARICATO DALLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE				SI/NO
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA				SI/NO
2	INDENNITA' FINE RAPPORTO	Acquisizione e gestione del personale	2	determinazione	dirigente/Funziionario IRVO	FAVORIRE IL DIPENDENTE/ PENSIONATO NEL CALCOLO DELLE SOMME DOVUTE O DA VERSARE	INTERNO	livello di interesse "estremo": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	ALTO	Nonostante la presenza di interessi economici, l'utilizzo di procedure standard e di controlli contabili abbassa il livello di discrezionalità, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	PUBBLICAZIONE DEL RELATIVO DOG NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE	TRASPARENZA	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	Dirigente U.O.	compilazione questionari forniti dal Referente / RPT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	E-MAIL DI TRASMISSIONE DOG ALL'INCARICATO DALLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE				SI/NO
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	ALLEGATO AL BILANCIO				SI/NO
3	STIPENDI	Acquisizione e gestione del personale	3	determinazione	Funziionario IRVO	FAVORIRE IL DIPENDENTE/ PENSIONATO NEL CALCOLO DELLE SOMME DOVUTE O DA VERSARE. COMPETENZE ECONOMICHE NON DOVUTE AL PERSONALE (INDENNITA, STRAORDINARIO ECC)	INTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	ALTO	Nonostante la presenza di interessi economici, l'utilizzo di procedure standard e di controlli contabili abbassa il livello di discrezionalità, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	PUBBLICAZIONE MENSILE DEL RELATIVO DOG NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE	TRASPARENZA	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	Dirigente U.O.	compilazione questionari forniti dal Referente / RPT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	E-MAIL DI TRASMISSIONE DOG ALL'INCARICATO DALLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE				SI/NO
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	ALLEGATO AL BILANCIO				SI/NO
4	ASSEGNI FAMILIARI E PRESTITI	Acquisizione e gestione del personale	4	certificazione	Funziionario IRVO	FAVORIRE IL DIPENDENTE/ PENSIONATO NEL CALCOLO DELLE SOMME DOVUTE O DA VERSARE. COMPETENZE ECONOMICHE NON DOVUTE AL PERSONALE (INDENNITA, STRAORDINARIO ECC)	INTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	Gli interessi economici sono limitati. L'utilizzo di procedure standard e di controlli contabili abbassa il livello di discrezionalità, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	PUBBLICAZIONE DEL RELATIVO DOG NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEL SITO WEB DELL'ENTE	TRASPARENZA	GIÀ IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	E-MAIL DI TRASMISSIONE DOG ALL'INCARICATO DALLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE	SI/NO	Dirigente U.O.	compilazione questionari forniti dal Referente / RPT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA				SI/NO
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE				SI/NO
5	MISSIONI	Acquisizione e gestione del personale	5	istruzione	Istruttore IRVO	ATTRIBUZIONE DI INDENNITA' INCONGRUE RISPETTO AI CRITERI INDICATI DALLE NORME / MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE CRONOLOGICO DELLE ISTANZE Pervenute	INTERNO	la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	Nonostante la presenza di interessi economici, l'utilizzo di procedure standard e di controlli contabili abbassa il livello di discrezionalità, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attuazione su possibili malaffidamenti o sulla malgestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	verifiche a campione sulla correttezza dell'intero procedimento	CONTROLLI	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	N. DI CONTROLLI EFFETTUATI/N. DI CONTROLLI DA EFFETTUARE	100%	Dirigente U.O.	compilazione questionari forniti dal Referente / RPT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	APPLICAZIONE DELLA PROCEDURA				SI/NO
																	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE				SI/NO







Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio						MONITORAGGIO										
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'	STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	I° LIVELLO	II° LIVELLO			
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE /DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE									STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE						tramite autorizzazione	tramite Audit con RPCT					
														2023	2024	2025											
1	Controllo ispettivo annuale c/o gli operatori della filiera (viticoltori, vinificatori, imbottigliatori ed intermediari)	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	VISITE ISPETTIVE	1	assegnamento	segreteria tecnica									deklarazione annuale relativa al conflitto di interessi ed alla imparzialità da parte degli ispettori interni ed esterni	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA IMPLEMENTARE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigenti per il Personale assegnato e i collaboratori esterni				
			2	verifica degli elenchi degli operatori assegnati all'ABC	Geotex Esterno Portale											Sostegno degli operatori della filiera da controllare	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA APPLICAZIONE PROCEDURA	SI / NO				
			3	sostegno degli operatori per ciascuna categoria sulla base della normativa vigente	Capo ATS - Personale vario dell'ABC											deklarazione della data soggetta ad ispezione di assenza di rapporti di parentela, affinità o frequentazione abituale con l'ispettore	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI / NO	CAPO ATS			
			4	assegnazione delle visite ispettive agli ispettori	Capo Area tecnico-scientifica											estensione degli ispettori per DO / IG assegnate	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	INCARICHI RUOTATI / INCARICHI DA RUOTARE	100%				
			5	controllo documentale preoperativo, visita ispettiva e censimento del relativo verbale su Banca Dati Vigilanza	ispettori IRVO o Ispettori Collaboratori											risorse	CONTROLLO	GIU' IN ATTUAZIONE	ENTRO DUE MESI DALLA VISITA	ENTRO DUE MESI DALLA VISITA	ENTRO DUE MESI DALLA VISITA	PRATICHE RIESAMINATE / PRATICHE TOTALI	100%				
			6	Attività di ricambio e individualizzazione di potenziali non conformità rilevanti	team costituito da personale anche esterno all'ABC, su impulso del Dirigente UO e con validazione finale del Capo ATS											Esclusione dal sorteggio degli operatori della filiera già controllati l'anno precedente	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA ADOZIONE PROCEDURA	SI/NO				
			7	predisposizione trattamento potenziali non conformità	Dirigente UO											Approvazione prelativa del MIPAAF dei componenti del Comitato di Certificazione	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	N. Approvazioni Motivata/ N. Membri costante	100%	DIRIGENTE UO			
			8	assegnazione non conformità	Comitato di Certificazione											deklarazione di inesistenza di conflitto di interessi da parte dei componenti il comitato di certificazione	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO				
			9	trattamento non conformità	Dirigente U.O.						ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO													
2	verifiche sulla correttezza dei dati relativi alle masse di uve ed ai volumi di vini caricati dai produttori sul portale. I dati sono necessari anche per determinare l'importo dovuto all'ABC a titolo di dritti. Il processo include le verifiche dei pagamenti e le eventuali derivanti segnalazioni all'ICQRF	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLO DATI IVA/VINO CARICATI SUL PORTALE E VERIFICA DEI RELATIVI PAGAMENTI	1	inserimento dati	operatori della filiera																					
			2	controllo - validazione ovvero richiesta chiarimenti	Dirigente, Funzionario											deklarazione relativa al conflitto di interessi ed alla imparzialità	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigenti per il Personale assegnato			
			3	Eventuale segnalazione delle assegnazioni rilevanti agli organi competenti	Dirigente											gli interessi economici collegati alla certificazione dei vini a DO devono il livello di rischio corretto da parte di uve, nei confronti degli analiti che costituiscono la cartina dei controlli. Il sistema è particolarmente orientato ad informatizzare, inoltre a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari o procedimenti disciplinari per frotono di corruzione, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'enterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami o /o segnalazioni negative di indagini di customer satisfaction che possono indurre l'attenzione su possibili malaffidamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI (OVE APPLICABILI)										
			4	controllo pagamento validazione pagamento eseguito ovvero mancata validazione	Dirigente, Funzionario											informatizzazione del procedimento	misure di regolamentazione	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA ADOZIONE PROCEDURA	SI/NO	DIRIGENTE INCARICATO			
			5	predisposizione addebito e in caso di mancato incasso segnalazione all'ICQRF	Dirigente, Funzionario																						
3	gestione del processo di certificazione dei vini a denominazione di origine	SERVIZI PER LE AZIENDE	CERTIFICAZIONI VINI ATTI A D.O.	1	verifica richiesta di certificazione ed assegnazione delle pratiche di certificazione agli ispettori	segreteria tecnica									deklarazione relativa al conflitto di interessi ed alla imparzialità	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigenti per il Personale assegnato				
			2	Controllo documentale da parte degli ispettori delle pratiche di certificazione assegnate e prelievo presso le aziende	ispettori											gestione condivisa delle pratiche da parte di almeno 10 persone diverse (interne ed esterne alla U.O. compresi i Laboratori e le Commissioni di degustazione)	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	NUMERO DI PRATICHE CONDIVISE / NUMERO DI PRATICHE TOTALI	100%				
			3	consegna in forma anonima dei campioni prelevati ai laboratori per l'analisi chimico-fisica ed alle commissioni di degustazione per l'analisi organolettica	segreteria tecnica											informatizzazione del procedimento	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	NUMERO DI PRATICHE INFORMATIZZATE / NUMERO DI PRATICHE TOTALI	100%	DIRIGENTE UO			
			4	validazione dell'identità chimico-fisica (RIP) QUESTA FASE E' ULTERIORMENTE ANALIZZATA NELLA UO LABORATORI	UO Laboratori											estensione nell'assegnazione della pratiche agli ispettori affinché il prelievo presso la stessa cantina non possa essere eseguito dallo stesso ispettore più di tre volte di seguito	ROTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	ROTAZIONI EFFETTUATE / ROTAZIONI DA EFFETTUARE	100%				
			5	validazione dell'identità organolettica	Commissione di degustazione											informatizzazione del procedimento della suddetta istruzione	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	UTILIZZO PROCEDURA INFORMATIZZATA PICAL	SI / NO				
			6	ammissione alla certificazione	Comitato di certificazione											verifiche da parte del Comitato di Certificazione sulla correttezza del controllo documentale operato dall'ispettore	CONTROLLO	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	CONTROLLI EFFETTUATI / PRATICHE IDONEE TOTALI	100%				
			7	rilascio tramite portale del certificato di idoneità	segreteria tecnica											Approvazione prelativa del MIPAAF dei componenti del Comitato di Certificazione	REGOLAMENTAZIONE	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	N. Approvazioni/N. Membri costante	100%	responsabile ODCG			
													deklarazione di inesistenza conflitto di interessi componenti commissione. Sub sequenza dell'imparzialità, del comitato di certificazione e del comitato stesso	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	deklarazione prodotta dal 100% dei soggetti	100%							
													deklarazione di inesistenza conflitto di interessi prodotti e operati dalle commissioni di degustazione	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	deklarazione prodotta dal 100% dei soggetti	100%							
													verifica prima della convocazione delle sedute delle commissioni di degustazione che i vini oggetto di degustazione non appartengono a una cantina ove operano i comitanti	disciplina del conflitto di interessi	GIU' IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	relazione/deklarazione annuale sulla verifica effettuata	si/no	responsabile tecnica/responsabile ODC						





Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI					Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO														
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'	STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	I° LIVELLO	II° LIVELLO									
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE / DESCRIZIONE	N.	DESCRIZIONE												STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	2023	2024	2025				tramite autovalutazione	tramite Audit con RPCT								
1	Pratiche di assoggettamento e controllo ispettivo annuale c/o gli operatori della filiera degli oli IGP Sicilia e DOP Valdemone	ASSOGGETTAMENTO E VISITE ISPETTIVE DI CONTROLLO	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1	ricezione richiesta di assoggettamento e liquidazione del corrispettivo	segreteria tecnica / funzionario IRVO	<p>ABUSO DI PROVVEDIMENTI DI REVOCA - ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI PROVVEDIMENTI - ABUSO NELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AVVENTI AD OGGETTO CONDIZIONI DI ACCESSO A VANTAGGI A SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE - CATTIVO USO DISCREZIONALITÀ AMMINISTRATIVA - COMPIERE IN CAMBIO DI DENARO E/O ALTRA UTILITÀ, ATTIVITÀ CONNESSE, AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUPTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELESSIONI CODICE DI COMPORTAMENTO - INDICAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSENSA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITÀ CONCRETE, A COMPiere PER DOLO ATTI TESI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUPTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI DI UFFICIO MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY - TRATTAMENTO NON IMPARZIALE DEI CASI - segnalazioni una somma inferiore alle competenze dovute per la vendita del servizio/forze affidata ad un unico funzionario, per la quale, analiticamente, non è previsto alcun controllo)</p>	INTERNO / ESTERNO	<p>livello di interesse "sistema": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolante, anche alcune fasi del procedimento (pagamenti) sono a carico di un solo funzionario</p>	<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una spaziosa sul reale grado di rischio.</p>	ALTO	<p>L'applicazione di sanzioni economiche per mancato rispetto degli obblighi derivanti dalle certificazioni degli oli e DOP e IGP eleva il livello di rischio economico da parte di essere nei confronti degli acoli che costituiscono la cassa dei controlli, il sistema è pertanto fortemente normato e dotato a sua volta di severe procedure interne ed esterne di controllo. Inoltre a carico del personale della struttura non ci sono procedimenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari relativi a fenomeni di corruzione.</p>	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	1	dichiarazione relativa al conflitto di interesse ed alla imparzialità	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	<p>compilazione questionari formati dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno</p>	almeno 1 all'anno							
				2	assegnazione visita ispettiva in fase dell'assoggettamento	Dirigente U.O.																											
				3	controllo documentale predisposto e visita ispettiva in fase dell'assoggettamento	ispettori IRVO o Ispettori Collaboratori																											
				4	revisione pratica assoggettamento	Dirigente UO / Personale OMcC																											
				5	assoggettamento	Comitato di Certificazione																											
				6	verifica degli elenchi degli operatori assoggettati all'OMcC	Dirigente U.O. / Funzionari ed Ispettori IRVO																											
				7	sorteggio degli operatori per ciascuna categoria sulla base della numerata vigente	Capo ATS - Personale vario de/PACC																											
				8	assegnazione delle visite ispettive agli ispettori	Capo Area tecnico-scientifica																											
				9	controllo documentale predisposto, visita ispettiva e redazione del relativo verbale	ispettori IRVO o Ispettori Collaboratori																											
				10	attività di revisione dei verbali e individuazione di potenziali non conformità rilevate	Dirigente U.O. / Funzionari de/PACC																											
				11	caricamento dati ispezioni in banca dati vigilanza del ministero Agricoltura	Funzionario / Istruttore OMcC																											
				12	prodeposizione trattamento potenziali non conformità	Dirigente UO																											
				13	assegnazione non conformità	Comitato di Certificazione																											
				14	trattamento non conformità	Dirigente U.O.														ALTO	ALTO	ALTO											
2	gestione del processo di certificazione degli oli IGP Sicilia e DOP Valdemone	CERTIFICAZIONI OLI ATTI A DO.	SERVIZI PER LE AZIENDE	1	ricezione richiesta di certificazione dal SAN ed assegnazione delle pratiche di certificazione agli ispettori. Liquidazione del corrispettivo per il servizio	segreteria tecnica	<p>ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI PROVVEDIMENTI - ABUSO NELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AVVENTI AD OGGETTO CONDIZIONI DI ACCESSO A VANTAGGI A SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE - CATTIVO USO DISCREZIONALITÀ AMMINISTRATIVA - COMPIERE IN CAMBIO DI DENARO E/O ALTRA UTILITÀ, ATTIVITÀ CONNESSE, AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUPTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELESSIONI CODICE DI COMPORTAMENTO - INDICAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSENSA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITÀ CONCRETE, A COMPiere PER DOLO ATTI TESI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUPTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI DI UFFICIO MANOMISSIONI DATI, OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA PRIVACY - TRATTAMENTO NON IMPARZIALE DEI CASI - segnalazioni una somma inferiore alle competenze dovute per la vendita del servizio/forze affidata ad un unico funzionario, per la quale, analiticamente, non è previsto alcun controllo)</p>	INTERNO	<p>livello di interesse "sistema": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di beneficio per i destinatari del processo determina un incremento del rischio.</p>	<p>grado di discrezionalità del decisore interno alla PA, la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolante, anche alcune fasi del procedimento (pagamenti) sono a carico di un solo funzionario</p>	<p>Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una spaziosa sul reale grado di rischio.</p>	ALTO	<p>il valore economico dell'olio certificato a DO eleva il livello di rischio economico da parte di essere nei confronti degli acoli della cassa che porta alla certificazione di una partita di olio. Anche se il sistema è fortemente normato e dotato di severe procedure interne ed esterne di controllo e per quanto a carico del personale della struttura non ci sono procedimenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari per fenomeni di corruzione, per il principio della massima prudenza il livello di rischio del processo viene considerato elevato</p>	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	1	dichiarazione relativa al conflitto di interesse ed alla imparzialità	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	<p>compilazione questionari formati dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno</p>	almeno 1 all'anno							
				2	Controllo documentale sul portale SAN da parte degli ispettori delle pratiche di certificazione assoggettate e predisposto presso le aziende	ispettori IRVO (anni ed esteri alla UO)																											
				3	contesto in forma anonima dei campioni prelevati alle commissioni di degustazione per l'analisi organolettica ed in laboratorio per l'analisi chimica	segreteria tecnica																											
				4	valutazione dell'efficienza organizzativa	COMITATO DI ASSAGGIO																											
				5	valutazione dell'efficienza chimica (RAP) QUESTA FASE È ULTERIORMENTE ANALIZZATA NELLA UO LAVORATORI	UO Lavoratori																											

6	ammissione alla certificazione	Comitato di certificazione
---	--------------------------------	----------------------------

COMPITI DI UFFICIO MANOMISSIONE DATI,  
OVVERO VIOLAZIONE DELLA SICUREZZA E DELLA  
PRIVACY - MANCATO RISPETTO DELL'ORDINE  
CRONOLOGICO DELLE ISTANZE PERVENUTE -  
TRATTAMENTO NON IMPARZIALE DEI CASI



ricognoscimento della qualifica di "Professionista" del Comitato di Ataggio da parte del MIPAAF	REGOLAMENTAZIONE	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA DECRETO MINISTERIALE	SI/NO
---	------------------	-------------------	--------------	--------------	--------------	-------------------------------	-------



Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI					Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO												
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'	STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA				INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	1° LIVELLO	2° LIVELLO						
N	DENOMINAZIONE	N	DENOMINAZIONE /DESCRIZIONE	N	DESCRIZIONE												STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	2023	2024	2025				tramite autovalutazione	tramite Audit con RPCT						
9	U. O. Ricerca, Sperimentazione e Trasferimento nelle filiere vitivinicola ed olivicola/olearia	1	Ricerca, Sperimentazione e Trasferimento	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	1	PROPOSTA PROGETTUALE	U.O. Ricerca e sperimentazione/ ATS / DIRETTORE GENERALE	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - CATTIVO USO DISCREZIONALITA' AMMINISTRATIVA - COMPERE, IN CAMBIO DI DENARO E/O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - FINANZIARE ATTIVITA' NON SVOLTE O NON NECESSARIE AL FINE DI FAVORIRE IL SOGGETTO PER CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	Gli interessi per attività di ricerca rivolte a favore di particolari soggetti (o non a favore di tutti i possibili soggetti di una filiera) potrebbero rappresentare elementi di rischio. Può a carico del personale della struttura non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione, o in altre modalità, né reclami e/o risultanze negative di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno						
			2		APPROVAZIONE TRAMITE DELIBERA	U.O. Ricerca e sperimentazione E BOTTEGHE/ ATS / DIRETTORE GENERALE/CDA	BASSO																			MEDIO	ALTO				
			3		REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	U.O. Ricerca e sperimentazione	BASSO																			MEDIO	ALTO				
		2	Pareti tecniche su Disciplinary di produzione KIP e DOP	SERVIZI PER LE AZIENDE	elaborazione di parete tecnico su disciplinary di produzione KIP e DOP da rendere su richiesta al Dipartimento Agricoltura	Dirigente U.O.	1	Ricezione richiesta parete da parte del Dipartimento Agricoltura	Dirigente U.O.	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - ABRISO NELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AVVENTI AD OGGETTO CONDIZIONI DI ACCESSO A VANTAGGI AD ORGANIZZAZIONI O SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE - CATTIVO USO DISCREZIONALITA' AMMINISTRATIVA - COMPERE, IN CAMBIO DI DENARO E/O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICI DI COMPORTAMENTO - INDUZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPERE PER DOLO ATTI TESI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI DI UFFICIO - MANOMISSIONE DATI - TRATTAMENTO NON IMPARZIALE DEI CASI	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	MEDIO	per quanto il personale con competenze specifiche non sia sufficiente per la natura degli incarichi, non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione, o in altre modalità, né reclami e/o risultanze negative di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno				
							2	Elaborazione parete tecnico																				Dirigente U.O./ Funzionario U.O.	MEDIO	MEDIO	ALTO
							3	Elaborazione parete tecnico																				Dirigente U.O./ Funzionario U.O.	MEDIO	MEDIO	ALTO
		3	Fornitura di protocolli vinicoli ed enologici	CONSULENZA E FORMAZIONE	Richiesta di assistenza tecnica da parte delle aziende graminacee e/o pagamento, elaborazione informazioni e/o protocolli previsti nella mappa servizi al n. 12 e fornitura alle aziende	Dirigente U.O.	1	Richiesta assistenza	Dirigente U.O./ Funzionario U.O.	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGEVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI - ABRISO NELL'ADOZIONE DI PROVVEDIMENTI AVVENTI AD OGGETTO CONDIZIONI DI ACCESSO A VANTAGGI AD ORGANIZZAZIONI O SOGGETTI NON IN POSSESSO DEI REQUISITI DI LEGGE - CATTIVO USO DISCREZIONALITA' AMMINISTRATIVA - COMPERE, IN CAMBIO DI DENARO E/O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI D'UFFICIO FINALIZZATE A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI - CONTRAFFAZIONI/OMMISSIONI NELLA PROTOCOLLAZIONE E ARCHIVIAZIONE - DIVULGAZIONE IMPROPRIA DI ATTI DI PARTICOLARE RILEVANZA - ELUSIONE CODICI DI COMPORTAMENTO - INDUZIONE DA PARTE DI SOGGETTI ESTERNI INTERESSATI, A FRONTE DELLA CONSEGNA DI SOMME DI DENARO O ALTRE UTILITA' CONCRETE, A COMPERE PER DOLO ATTI TESI A FAVORIRE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI NELL'AMBITO DEI COMPITI DI UFFICIO - MANOMISSIONE DATI - TRATTAMENTO NON IMPARZIALE DEI CASI	INTERNO	livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischio;	BASSO	Per quanto le competenze tecniche altamente specifiche non siano sufficienti per la natura del personale dedicato, delle informazioni non derivano benefici economici diretti. Inoltre a carico dei dipendenti non ci sono precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari, e non sono mai pervenute segnalazioni tramite apposite procedure di whistleblowing, o dall'esterno dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e/o risultanze negative di indagini di customer satisfaction che possano indiziare l'attuazione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione del processo organizzativo	TUTTE LE MISURE GENERALI OVE APPLICABILI	disciplina del conflitto di interesse	GIÀ IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 31/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno				
							2	Elaborazione documento tecnico																				Dirigente U.O./ Funzionario U.O.	BASSO	BASSO	ALTO

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI				Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO								
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'		STRUTTURE / SOGGETTI CONVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA						I° LIVELLO	II° LIVELLO	
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE / DESCRIZIONE		N.	DESCRIZIONE												STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET			SOGGETTO RESPONSABILE
						2023	2024	2025																		
10	U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE	1	RICERCA E SPERIMENTAZIONE	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI RICERCA	1	PROPOSTA PROGETTUALE	U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE ATS / DIRETTORI GENERALE/CD	INTERNO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Gli interessi per attività di ricerca mirate a favore di particolari soggetti (o non a favore di tutti i possibili soggetti) di una Direzione potrebbero rappresentare elementi di rischio. Per il resto del personale della struttura non ci sono procedure giudiziarie (o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni) relative a procedure di whistleblowing, o dall'attività dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possano indurre l'attenzione su possibili malaffidamenti o sulla inadeguatezza di alcuni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVVE APPICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GLI'IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 15/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
			2		APPROVAZIONI TRAMITE DELIBERA	U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE ATS / DIRETTORI GENERALE/CD	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI, CATTIVO USO DELLE RISORSE AMMINISTRATIVE, COMPRESI, IN CAMBIO DI DENARO O/O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI PER FAVORIRE LA FAVORERE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI, FINANZIARE ATTIVITA' NON AVUTE O NON NECESSARIE AL FINE DI FAVORIRE IL SOGGETTO PER CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO											GLI'IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DDG e direttore spedisce la firma, oltre che del Dirigente U.O., anche del Capo ATS	100%			Dirigente U.O.
			3		REALIZZAZIONE DEL PROGETTO	U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE	BASSO											MEDIO	ALTO	GLI'IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE			E-MAIL DI TRASMISSIONE DDG ALL'INCARICATO DELLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE
		2	FORMAZIONE	CONSULENZA E FORMAZIONE	1	APPROVAZIONE PARTENARIATO TRAMITE DELIBERA	U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE ATS / DIRETTORI GENERALE/CD	INTERNO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Gli interessi per attività di formazione mirate a favore di particolari soggetti (o non a favore di tutti i possibili soggetti) di una Direzione potrebbero rappresentare elementi di rischio. Solo rari casi potrebbero essere di natura di finanziamento esterno e gli interessi economici risultano di conseguenza minori e indotto limitato a tutto del personale della struttura non ci sono procedure giudiziarie (o procedimenti disciplinari, né sono mai pervenute segnalazioni) relative a procedure di whistleblowing, o dall'attività dell'amministrazione o in altre modalità, né reclami e /o risultati negativi di indagini di customer satisfaction che possano indurre l'attenzione su possibili malaffidamenti o sulla inadeguatezza di alcuni processi organizzativi	TUTTE LE MISURE GENERALI OVVE APPICABILI	dichiarazione relativa al conflitto di interesse	disciplina del conflitto di interesse	GLI'IN ATTUAZIONE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	VERIFICA FIRMA SPECIFICA DICHIARAZIONE	SI/NO	U.O. Risorse umane per il Dirigente e Dirigente per il Personale assegnato	compilazione questionari forniti dal Referente / RPCT su adempimento al 15/10 di ogni anno	almeno 1 all'anno	
		2	APPROVAZIONE CORSO TRAMITE DDG		U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE ATS / DIRETTORI GENERALE	ABUSO DELLA POSIZIONE NELL'AMMINISTRAZIONE AL FINE DI AGVOLARE SINGOLI SOGGETTI O GRUPPI DI SOGGETTI DESTINATARI DI AZIONI/PROVVEDIMENTI, CATTIVO USO DELLE RISORSE AMMINISTRATIVE, COMPRESI, IN CAMBIO DI DENARO O/O ALTRA UTILITA', ATTIVITA' CONNESSE AI COMPITI PER FAVORIRE LA FAVORERE GLI EVENTUALI SOGGETTI CORRUTTORI, FINANZIARE ATTIVITA' NON AVUTE O NON NECESSARIE AL FINE DI FAVORIRE IL SOGGETTO PER CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO	GLI'IN ATTUAZIONE											DA MANTENERE	DA MANTENERE	DA MANTENERE	DDG e direttore spedisce la firma, oltre che del Dirigente U.O., anche del Capo ATS	100%	Dirigente U.O.			
		3	REALIZZAZIONE DEL CORSO		U.O. MICROBIOLOGIA APPLICATA E BIOTECNOLOGIE	BASSO	MEDIO											ALTO	GLI'IN ATTUAZIONE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	ENTRO 7 GIORNI / DA MANTENERE	E-MAIL DI TRASMISSIONE DDG ALL'INCARICATO DELLA DIREZIONE PER LA PUBBLICAZIONE			SI/NO

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI					Identificazione, analisi e valutazione del RISCHIO CORRUTTIVO							TRATTAMENTO del rischio							MONITORAGGIO				
STRUTTURA RESPONSABILE		PROCESSO ORGANIZZATIVO		AREA DI RISCHIO	FASE/ATTIVITA'	STRUTTURE / SOGGETTI COINVOLTI	EVENTO RISCHIOSO	AMBITO ORGANIZZATIVO	INDICATORE DI RISCHIO 1 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 2 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	INDICATORE DI RISCHIO 3 / LIVELLO DI ESPOSIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONI	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE E GENERALI DI PARTICOLARE PERTINENZA	TIPOLOGIA DELLE MISURE	PROGRAMMAZIONE MISURA					1° LIVELLO	2° LIVELLO
N.	DENOMINAZIONE	N.	DENOMINAZIONE /DESCRIZIONE		N.												DESCRIZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° GENNAIO 2023	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE			INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	VALORE TARGET
						2023	2024	2025															







## Sezione AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Trasparenza - GRIGLIA DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	n. Progressivo Onere informativo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Strutture che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare (art. 43 comma 3 dec.lgs. n. 33/2013)	attività da svolgere nel 2023	attività da svolgere nel 2024	attività da svolgere nel 2025			
Consulenti e collaboratori	Consulenti e collaboratori	Art. 15 d.lgs. n. 33/2013; Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	22	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso e per i quali non è previsto compenso, con indicazione di incaricato, oggetto, durata e compenso (ove previsto) dell'incarico	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
				23	Per ciascun titolare di incarico:			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
				24	curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
				25	compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato al lordo di oneri sociali e fiscali a carico del consulente o collaboratore	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
				26	dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
				27	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
Personale	incarico amministrativo di vertice (Direzione Dirigenti (dirigenti non generali)  dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 2 d.lgs. n. 33/2014	incarico amministrativo di vertice (Direzione)  Dirigenti  Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro	30	<b>Specifiche:</b>								
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>									
				56	altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	fino a tre anni successivi alla cessazione dell'incarico	u.o.risorse umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			
	OIV	Art. 10 co 8 lett. c, d.lgs. n. 33/2013	OIV	71	Nominativi	Tempestivo	direzione/UO Segreteria O.I.	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento			
				72	Curricula	Tempestivo	direzione/U.O. Segreteria O.I.	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento			
				Dati relativi alle	78	Per ciascuno dei provvedimenti:			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento		
79					1) oggetto			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento			

	<b>Bandi di concorso</b>	Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	80	2) eventuale spesa prevista	Tempestivo	U.O.Risorse Umane	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento	
				81	3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento			pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento	
<b>Performance</b>		D.L. 80/2021 - sistema di valutazione della performance Art. 10, c. 8, lett. b d.lgs. n. 33/2013- artt. 7 e 10 d. lgs. 150/2009	Adozione PIAO	82	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E DI ORGANIZZAZIONE	entro il 31 gennaio (art 10 c.1 lett a) d. lgs. 150/2009) salvo nuove disposizioni PIAO	direzione/Dirigente incaricato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	
			Relazione Performance/PIAO	83	Relazione annuale sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	entro il 30 giugno (art 10 c.1 lett b) d. lgs. 150/2009) salvo nuove disposizioni PIAO	direzione/Dirigente incaricato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	
		Par. 2.1, delib. CIVTi n. 6/2012 - (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance/PIAO	84	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance/PIAO	Tempestivo	direzione/Dirigente incaricato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	
		Par. 4, delib. CIVTi n. 23/2013 - (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	85	Relazione annuale dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Tempestivo	direzione/Dirigente incaricato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	
				<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento(da pubblicare in tabelle)	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	91	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 - art 4 l.r. 7 2019	92	2) unità organizzativa responsabile dell'istruttoria	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	93	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	94	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				95							
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	96	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 - art. 2 co 5 l. r.7/2019	97	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
				Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	98	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	99	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento				

	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	100	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	101	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti, con i codici IBAN identificativi del conto corrente, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale possono essere effettuati pagamenti mediante bollettino, nonché gli eventuali codici identificativi del pagamento da indicare ed eventualmente l'utilizzo di modalità informatiche.	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	102	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		
				<b>Per i procedimenti a istanza di parte:</b>						
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	103	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	104	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	responsabile del procedimento	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento		
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	106	Elenco dei provvedimenti e link al documento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
					<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>					
				107	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				108	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				109	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		110	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione		
	Provvedimenti dirigenziali	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigente generale (da pubblicare in tabelle) - art 68 L.R.21/2014	111	Elenco dei provvedimenti e link al documento	Entro 7 gg. successivi all'adozione (L.R. 21/2014 art. 68 come mod dall'art. 98 co 6 L.R. 9/15). Per le norme nazionali, semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
					<b>Per ciascuno dei provvedimenti:</b>					
				112	1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	113	2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione			

	Accordi stipulati dall'Amministrazione con soggetti privati o altre P.A. ai sensi degli art. 11 e 15 l. 241/1990	Art. 23, co 1, lett. d) d.lgs. n. 33/2013	Accordi (da pubblicare in tabelle)	114	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				115	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento( es. data, n. protocollo, ufficio che lo ha formato)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				116	Per ciascuno dei provvedimenti: contenuto, oggetto, eventuale spesa prevista, estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento( es. data, n. protocollo, ufficio che lo ha formato)	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento (art. 6 l.241/1990 e art 7 lett d) l.r. 7 2019)	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture		d. lgs. 50/2016 art. 29	atti	117	testo integrale	tempestivo	responsabile procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
	avvisi ex Codice Contratti	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 70 D.Lgs 50/2016	Avviso di preinformazione	118	Avviso di preinformazione art.70 c.1,2 e 3 dec.lgs. n. 50/2016 bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141 dec.lgs. n.50/2016	tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Determina a contrarre	119	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	c.s	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 - art. 71 D.Lgs 50/2016	Avvisi, bandi ed inviti	120	Avvisi, avvisi di indagine di mercato, di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco;bandi ed avvisi art. 36, 73 dec.lgs. n. 50/2016, art.127c.1 dec.lgs. 50/2016 ;avviso relativo all'esito della procedura;pubblicazione a livello nazionale di bandi ed avvisi;bando di concorso;avviso di aggiudicazione ; bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara; avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, bando di concessione , bandi di gara art. 183 c.2 e 188 c.3 dec.lgs. n. 50/2016	c.s	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s		121	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori, forniture o servizi soprasoglia comunitaria	c.s	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	122	Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati	c.s	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				123	atti relativi ad affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza con specifica dell'affidatario , della modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie	tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
					<b>Per ciascuna gara:</b>					
	d. lgs 50/2016 art 29	data di pubblicazione	124	data di pubblicazione sul profilo del committente, da evidenziare prima dell'intestazione o in calce all'atto	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione	

Bandi di gara e contratti	Procedure di affidamento	Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	Informazioni sulle singole procedure(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	125	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 - Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	c.s	126	Struttura proponente	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	127	Oggetto del bando	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	128	Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	129	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	130	Aggiudicatario/concorrenti esclusi	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	131	Importo di aggiudicazione	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	132	Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		c.s	c.s	133	Importo delle somme liquidate	Tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			provvedimento che determina le esclusione dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito della verifica della documentazione attestante l'assenza di motivi di esclusione e la sussistenza dei requisiti soggettivi economico finanziari e tecnico professionali	135	provvedimenti di esclusione e di ammissione	entro 2 giorni dalla loro adozione	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
			composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti	136	composizione della commissione giudicatrice ed i curricula dei suoi componenti	tempestivo	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
				137						
			Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	139	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro nel corso dell'anno solare allo stesso beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)- CONDIZIONE EFFICACIA	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione
			140		<b>Per ciascun atto:</b>					
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	141		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione

<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	142	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		143	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		144	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		145	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		146	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		147	7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	responsabile del procedimento	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013 ( art 26 d lgs 97/2016)	Patrimonio immobiliare	154	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	Ufficio del consegnatario/U.O. Uff.Direzione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	155	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo	Ufficio del consegnatario/U.O.Uff. Direzione	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Controlli e rilievi sull'amministrazione	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009-delibera ANAC 236/2017, Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013, Art. 31,	atti dell'OIV	157	atti dell'OIV (da pubblicare in tabelle) ad es.relazione annuale sul sistema della valutazione, trasparenza,integrità e la validazione della relazione sulla performance	tempestivo	direzione/dirigente incaricato	pubblicazione	pubblicazione	pubblicazione
<b>Servizi erogati</b>	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a) e art 10 c. 5, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 -	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	161	Costi contabilizzati dei principali servizi erogati agli utenti, evidenziando quelli imputati al personale e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013) - entro il 31 marzo dell'anno successivo	direzione/dirigente incaricato	aggiornamento	aggiornamento	aggiornamento
altri contenuti dati ulteriori	albo avvocati			176		annuale	responsabile del procedimento	pubblicazione	aggiornamento	aggiornamento

UO	Area	Cognome e Nome	Qualifica	Categoria	Sede	Tipo di Contratto	Assegnazione	Anno di assunzione	Anno di nascita	età	Titolo	Anni di Servizio
Org. Contr. Cert olio	Comparto	Alletto Sandro	Istruttore	C8	Palermo	Indeterminato	OdCC Olio	1989	1964	58	Diploma	33
Direzione	Comparto	Augello Giuseppe	Istruttore	C3	Palermo	Indeterminato	U.O. Contabilità	1992	1965	57	Diploma	30
Risorse Umane	Comparto	Battaglia Gaetano	Funzionario	D6	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	2001	1964	58	Laurea Triennale	21
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Cangemi	Funzionario	D4	Alcamo	Indeterminato	OdCC Vino	2009	1964	58	Diploma	13
Laboratori	Comparto	Cappadonia Casimiro	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	U.O. Lab	1994	1962	60	Diploma	28
Laboratori	Comparto	Castello Donatella	Istruttore	C8	Palermo	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1961	61	Diploma	31
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Cinà Roberta	Istruttore	C8	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1991	1964	58	Laurea Quinquennale	31
Direzione	Comparto	Coppola Isabella	Istruttore	C3	Palermo	Indeterminato	U.O. Uff. Direzione	1992	1963	59	Diploma	30
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	De Maria Giovanni	Istruttore	C8	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1987	1967	55	Licenza Media	35
Risorse Umane	Comparto	Di Giuseppe Mary	Istruttore	C4	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	1992	1959	63	Diploma	30
Presidenza	Comparto	Di Stefano Filippo	Istruttore	B1	Palermo	Indeterminato	Presidente e CdA	2021			L5	1
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Galbo Francesco	Funzionario	D6	Alcamo	Indeterminato	OdCC Vino	1987	1960	62	Diploma	35
Laboratori	Comparto	Genna Giuseppe	Funzionario	D5	Marsala	Indeterminato	U.O. Lab	1994	1967	55	Diploma	28
Direzione	Comparto	Geraci Rosario	Istruttore	C4	Palermo	Indeterminato	U.O. Uff. Direzione	1994	1962	60	Diploma	28
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Giardina Giovanni	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1994	1964	58	Diploma	28
Risorse Umane	Comparto	Giordano Mass	Istruttore	C7	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	2012	1973	49	Licenza Media	10
Org. Contr. Cert olio	Comparto	Gualato Giancarlo	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	OdCC Olio	1994	1962	60	Laurea Triennale	28
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Lentini Domenico	Funzionario	D5	Marsala	Indeterminato	OdCC Vino	1994	1968	54	Diploma	28
Org. Contr. Cert olio	Comparto	Manzo Giacomo	Funzionario	D5	Marsala	Indeterminato	OdCC Olio	1994	1963	59	Diploma	28
Risorse Umane	Comparto	Marchese Pietro	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	1993	1964	58	Laurea Quinquennale	29
Laboratori	Comparto	Mazara Gianfranco	Funzionario	D5	Alcamo	Indeterminato	OdCC Vino 50% U.O. Lab	1994	1970	52	Laurea Triennale	28
Laboratori	Comparto	Montano Pippo	Funzionario	D6	Palermo	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1961	61	Diploma	31
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Motisi Franco	Funzionario	D4	Alcamo	Indeterminato	OdCC Vino	2009	1962	60	Diploma	13
Org. Contr. Cert olio	Comparto	Palermo Giovanni	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	OdCC Olio	1994	1967	55	Diploma	28
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Piazza Calogero	Istruttore	C5	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	2009	1974	48	Diploma	13
Laboratori	Comparto	Picciolo Alex	Funzionario	D6	Milazzo	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1971	51	Laurea Quinquennale	31
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Porru Rosalia	Istruttore	C8	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1989	1962	60	Laurea Quinquennale	33
Risorse Umane	Comparto	Prestifilippo Nicola	Istruttore	C5	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	1993	1960	62	Licenza Media	29
Org. Contr. Cert olio	Comparto	Prinzivalli Leo	Funzionario	D5	Marsala	Indeterminato	OdCC Olio	1994	1961	61	Laurea Quadriennale	28
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Raccuglia Gianluca	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1994	1968	54	Diploma	28
Laboratori	Comparto	Ragusa Mario	Funzionario	D6	Marsala	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1961	61	Diploma	31
Laboratori	Comparto	Smedile	Funzionario	D6	Milazzo	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1969	53	Diploma	31
Ricerca Sper.	Comparto	Sparla Salvatore	Funzionario	D6	Cantina Marsala	Indeterminato	U.O. Lab	1991	1965	57	Diploma	31
Direzione	Comparto	Tortorici Simone	Funzionario	D5	Palermo	Indeterminato	U.O. Uff. Direzione	1993	1970	52	Diploma	29
Org. Contr. Cert Vino	Comparto	Urso Giuseppe	Funzionario	D5	Alcamo	Indeterminato	OdCC Vino	1994	1969	53	Diploma	28
Cont. e Bilancio	Comparto	Vitrano Pierina	Istruttore	C6	Palermo	Indeterminato	U.O. Contabilità	1993	1958	64	Diploma	29
Laboratori	Dirigenziale	Catanzaro Paola	Dirigente	Dirigente	Palermo	Indeterminato	U.O. Lab	1993	1964	58	Laurea Quinquennale	29
Direzione	Dirigenziale	Corrao Grazia	Dirigente	Dirigente	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1991	1958	64	Laurea Quinquennale	31
Laboratori	Dirigenziale	Riotto Maria Rita	Dirigente	Dirigente	Palermo	Indeterminato	U.O. Lab	1994	1966	56	Laurea Quinquennale	28
Osservatorio VitivinicoloOlivicolo oleario	Dirigenziale	Salvia Francesca	Dirigente	Dirigente	Palermo	Indeterminato	Osservatorio Vino Olio	1991	1962	60	Laurea Quinquennale	31
Area Tecnico Scient	Dirigenziale	Monte Lucio	Dirigente	Dirigente Area Tecnica	Palermo	Indeterminato	Area Tecnica	1993	1965	57	Laurea Quinquennale	29
Fiere	Dirigenziale	Capraro Felice	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Fiere	1991	1959	63	Laurea Quinquennale	31
Direzione	Dirigenziale	Caselli Vincenzo	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Uff. Direzione	1991	1961	61	Laurea Quinquennale	31
Org. Contr. Cert Vino	Dirigenziale	Miciletta Giusy	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	OdCC Vino	1994	1964	58	Laurea Quinquennale	28
Cont. e Bilancio	Dirigenziale	Mulè Emilia	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Contabilità	1991	1962	60	Laurea Quadriennale	31
Microbiologia	Dirigenziale	Oliva Daniele	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Microbiologia	1998	1962	60	Laurea Quinquennale	24
segnazione temporanea Dip. Bilancio Regione Sic	Dirigenziale	Pellegrino Sara	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Risorse Umane	1998	1964	58	Laurea Quinquennale	24
Org. Contr. Cert olio	Dirigenziale	Riccobono Michele	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	OdCC Olio	1991	1962	60	Laurea Quinquennale	31
Laboratori	Dirigenziale	Russo Giuseppe	Dirigente	Dirigente U.O	Marsala	Indeterminato	U.O. Lab	1989	1960	62	Laurea Quinquennale	33
Ricerca Sper.	Dirigenziale	Sparacio Antonio	Dirigente	Dirigente U.O	Palermo	Indeterminato	U.O. Ricerca Sprimentazione	1991	1963	59	Laurea Quinquennale	31



REGIONE SICILIANA



**ISTITUTO REGIONALE DEL VINO E DELL'OLIO**  
***IL DIRETTORE GENERALE***

VISTA la L.R. n. 64 del 18 luglio 1950 - Istituzione in Sicilia dell'Istituto Regionale della Vite e del Vino - e successive modifiche ed integrazioni;  
VISTO l'art. 35 della L.R. n. 2 dell'8 febbraio 2007 relativo al riconoscimento di questo Istituto quale Ente di Ricerca della Regione Siciliana;  
VISTE le delibere del Consiglio di Amministrazione dell'Ente n. 107 del 1 ottobre 2009 e n. 3 del 22 gennaio 2010 con le quali è stato approvato il Regolamento di Organizzazione;  
VISTA l'art. 16 della L.R. n. 25 del 24 novembre 2011 che estende le competenze dell'ente al settore oleario attribuendogli la nuova denominazione di Istituto Regionale del Vino e dell'Olio;  
VISTO il Regolamento Interno di Contabilità adottato con delibera commissariale n. 3 dell'11 settembre 2019 e approvato dalla Giunta di Governo con delibera n. 54 del 13 Febbraio 2020;  
VISTO il C.C.R.L. dell'Area della dirigenza, pubblicato sulla G.U.R.S. n. 31 del 13 luglio 2007;  
VISTA la Delibera presidenziale. 2/2021, con la quale il Dott. Gaetano Aprile viene nominato Direttore Generale dell'IRVO;  
VISTO il relativo contratto individuale di lavoro, approvato con Delibera presidenziale 3 del 25/03/2021;  
VISTA la delibera Commissariale n. 4 del 2/9/15, con la quale è stato adottato il funzionigramma dell'ente in applicazione dell'art. 49 comma 1 della L.R. 9/2015;  
VISTA la delibera Commissariale n. 3 del 24/4/2020, con la quale il funzionigramma dell'ente è stato modificato in ordine alla distribuzione ed all'aggiornamento delle competenze;  
VISTA la nota prot. 18868 del 6/5/2020 con la quale il Dipartimento Regionale Agricoltura ha approvato la predetta delibera;  
VISTO il DDG n. 223 del 2 settembre 2021 di modifica della denominazione e delle competenze dell'U.O. "Supporto amministrativo e start up progetti" in U.O. "Osservatorio Vitivinicolo e Olivicolo Oleario Regionale";  
VISTA la pianta organica di cui all'allegato "B" della delibera del CDA 116/1988 che prevedeva 138 posti in organico che al presente si allega;  
VISTO l'art. 6 del D. Lgs. 165/2001 che prevede l'adozione da parte delle Amministrazioni pubbliche del piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo emanate ai sensi dell'articolo 6-ter;  
VISTE le linee guida adottate con decreto 8 maggio 2018 che introducono il superamento del tradizionale concetto di dotazione organica come "contenitore" rigido da cui partire, sostituendolo con il PTFP, quale strumento dotato di flessibilità e finalizzato a rilevare le effettive esigenze di personale;  
CONSIDERATO che l'art. 49 comma 3 della L.R. 7/05/2015 n. 9 prevedeva la rideterminazione della dotazione organica del comparto dirigenziale stabilendo che per il quinquennio 2016 – 2020 tale dotazione organica è annualmente ridotta in numero pari ai soggetti comunque cessati dal servizio nell'anno precedente;  
CONSIDERATO che l'art. 49 comma 4 della L.R. 7/05/2015 n. 9 prevedeva la rideterminazione della dotazione organica del comparto non dirigenziale stabilendo che tale dotazione organica è annualmente ridotta per il triennio 2026 – 2018 del 40 per cento dei soggetti cessati dal servizio nell'anno precedente per effetto delle disposizioni di cui all'articolo 52, commi 3 e 5 e per il

triennio 2019 – 2021 del 50 per cento dei soggetti cessati dal servizio nell'anno precedente per effetto delle disposizioni di cui all'articolo 52, commi 3 e 5 ;

CONSIDERATO che l'art. 49 comma 6 della L.R. 7/05/2015 n. 9 prevedeva che agli enti di cui all'articolo 1 della L.R. 10/2000 si applicano, ove compatibili, le disposizioni del presente articolo;

PRESO ATTO che l'Ente non ha proceduto alla rideterminazione della dotazione organica all'1/1/2015;

PRESO ATTO che all'1/1/2015 il personale del comparto non dirigenziale era costituito da

COMPARTO	01/01/2015
A	0
B	1
C	18
D	28
Totale personale a tempo indeterminato	<b>47</b>

B	0
D	1
Totale personale tempo determinato	<b>1</b>

PRESO ATTO che all'1/1/2015 il personale del comparto dirigenziale era costituito da

DIRIGENZA	01/01/2015
Dirigenti 3a Fascia	20
Totale personale a tempo indeterminato	20

Dirigenti 3a Fascia	0
Totale personale a tempo determinato	0

PRESO ATTO che pertanto il personale IRVO alla data del 1/1/2015 è pari 68 unità ;

CONSIDERATO che il personale in servizio all'1/01/2015 è preso come riferimento di "Dotazione organica";

VISTO l'art. 49 commi 3-4- 6 della L.R. 7/5/2015 che prevede le riduzioni della dotazione organica sia per il comparto non dirigenziale che per il comparto dirigenziale con le modalità sopra indicate;

CONSIDERATO che alla luce della superiore normativa si è provveduto a determinare la dotazione organica dell'IRVO all'1/1/2021 come di seguito indicato

COMPARTO	01/01/2021
A	0
B	2
C	18
D	28
Totale personale a tempo indeterminato	<b>48</b>

DIRIGENZA	01/01/2021
Dirigenti 3a Fascia	17
Totale personale a tempo indeterminato	<b>17</b>

e che pertanto la Dotazione Organica complessiva dell'IRVO all'1/01/2021 è pari a numero **65** unità di personale a tempo indeterminato ;

VISTO l'art. 10 comma 1 della L. R. 15 aprile 2021 n.9 che prevede la rideterminazione per il 2021 della dotazione organica del personale in applicazione delle disposizioni dei commi 3 e 4 dell'art. 49 della L.R. 9/2015;

VISTO l'art. 6 comma 3 del D.L. 165/2001;

VISTO l'organigramma relativo alle assegnazioni dei dipendenti alle strutture;

CONSIDERATO che la ricognizione della dotazione organica al 1/01/2021 di cui al presente provvedimento sarà tenuta a base del documento triennale per il fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 165/2001

### DECRETA

Ferme restando le premesse:

- La **Dotazione organica** dell'IRVO all'1/1/2021 è la seguente:

COMPARTO	01/01/2021
A	0
B	2
C	18
D	28
Totale personale a tempo indeterminato	<b>48</b>

DIRIGENZA	01/01/2021
Dirigenti 3a Fascia	17
Totale personale a tempo indeterminato	<b>17</b>

Detta dotazione organica sarà tenuta a base del documento triennale per il fabbisogno del personale, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del D.Lgs. 165/2001;

Il presente decreto andrà pubblicato sul sito istituzionale ai sensi delle vigenti disposizioni in merito alla pubblicità ed alla trasparenza delle P.A.

IL DIRETTORE GENERALE  
Dott. Gaetano Aprile

*Si attesta che per l'adozione del presente provvedimento sono state osservate tutte le procedure previste dalle specifiche normative di settore e delle disposizioni interne con acquisizione delle relative certificazioni/dichiarazioni ove previste, nonché gli obblighi di pubblicazione.*

U.O. Risorse Umane

Sara Pellegrino

Il presente decreto non comporta impegno di spesa

VISTO

U.O. Contabilità e Bilancio

Dott.ssa Emilia Mulè

Emilia Mulè



Categorie del Comparto non dirigenziale	DOTAZIONE ORGANICA				PERSONALE IN SERVIZIO				DIFFERENZA	
	N° al 01/01/2023	Media		Costo del Personale	N° al 01/01/2023	T.E.F.	Oneri	Costo del Personale	N° Personale	Costo del Personale
		T.E.F.	Oneri							
A	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00
B	2	24.437,27	9.519,68	67.913,91	2	48.874,54	19.039,37	67.913,91	0	0,00
C	18	32.654,75	12.276,10	808.755,26	13	424.511,75	159.589,27	584.101,02	5	224.654,24
D	28	43.349,24	16.458,12	1.674.606,30	22	953.683,38	362.078,71	1.315.762,09	6	358.844,21
Totale personale a tempo indeterminato	48	100.441,26	38.253,91	2.551.275,47	37	1.427.069,67	540.707,35	1.967.777,02	11	583.498,45

Categorie del Comparto non dirigenziale	DOTAZIONE ORGANICA				PERSONALE IN SERVIZIO				DIFFERENZA	
	N° al 01/01/2024	Media		Costo del Personale	N° al 01/01/2024	T.E.F.	Oneri	Costo del Personale	N° Personale	Costo del Personale
		T.E.F.	Oneri							
A	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00
B	2	24.437,27	9.519,68	67.913,91	2	48.874,54	19.039,37	67.913,91	0	0,00
C	18	32.654,75	12.276,10	808.755,26	12	390.738,40	146.887,81	537.626,21	5	271.129,05
D	28	43.349,24	16.458,12	1.674.606,30	22	953.683,38	362.078,71	1.315.762,09	6	358.844,21
Totale personale a tempo indeterminato	48	100.441,26	38.253,91	2.551.275,47	36	1.393.296,32	528.005,89	1.921.302,21	11	629.973,26

(\*) dotazione organica n° 17,60 arrotondato all'unità superiore

Categorie del Comparto non dirigenziale	DOTAZIONE ORGANICA				PERSONALE IN SERVIZIO				DIFFERENZA	
	N° al 01/01/2025	Media		Costo del Personale	N° al 01/01/2025	T.E.F.	Oneri	Costo del Personale	N° Personale	Costo del Personale
		T.E.F.	Oneri							
A	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00	0,00	0,00	0	0,00
B	2	24.437,27	9.519,68	67.913,91	2	48.874,54	19.039,37	67.913,91	0	0,00
C (*)	18	32.654,75	12.276,10	808.755,26	12	390.738,40	146.887,81	537.626,21	5	271.129,05
D	28	43.349,24	16.458,12	1.674.606,30	22	953.683,38	362.078,71	1.315.762,09	6	358.844,21
Totale personale a tempo indeterminato	48	100.441,26	38.253,91	2.551.275,47	36	1.393.296,32	528.005,89	1.921.302,21	11	629.973,26

(\*) dotazione organica n° 17,60 arrotondato all'unità superiore

La media del T.E.F. è calcolata sul valore del T.E.F. al 01/01/2023