

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO																									
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dall'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA																			
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE		TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 Marzo 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE															
AREA 1 BILANCIO E RISORSE ECONOMICHE E FINANZIARIE	1	GESTIONE BILANCIO	1. Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazioni, consuntivo)	DIRIGENTE	1.1 Predisposizione bilancio d'esercizio (previsione, variazioni, consuntivo)	Dirigente/Funziionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente o su capitoli non corretti al fine di elargire importi difforni dalla normativa.	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Media	Alto	Processo composto da una sequenza di attività che hanno in sé un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente; 3) Utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori.	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO) 3) Utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori.(SI/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2) Predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO) 3) Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori. (SI/NO)	1) Si: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO) 3) Parere/asseverazione di approvazione da parte del Collegio dei revisori.(SI/NO)	Dirigente Area 1															
																					1.2 Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Dirigente/Funziionario	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non rispondenti alle effettive esigenze dell'Ente o su capitoli non corretti al fine di elargire importi difforni dalla normativa	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Media	Altissimo	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Adozione del regolamento di contabilità; 2) utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori	1) Adozione del regolamento di contabilità;(SI/NO) 2) utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori.(SI/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO) 2) Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori (SI/NO)	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO) 2) Relazione di approvazione da parte del Collegio dei revisori(SI/NO)	Dirigente Area 1
2	GESTIONE SPESE	2. Gestione della spesa	DIRIGENTE	2.1. Attestazione della copertura finanziaria per i provvedimenti che comportano una spesa	Dirigente/Funziionario	Assenza di regolamentazione o inadeguatezza delle procedure di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Media	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno in sé un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Misura di regolamentazione	1) Adozione del regolamento di contabilità; 2) utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori	1) Adozione del regolamento di contabilità;(SI/NO) 2) utilizzo del sistema gestionale di contabilità e controllo di regolarità Amministrativo-Contabile da parte del Collegio dei Revisori.(SI/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO) 2) Controllo dei dati di bilancio in occasione delle verifiche periodiche del Collegio dei Revisori (SI/NO)	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO) 2) Relazione di approvazione da parte del Collegio dei revisori(SI/NO)	Dirigente Area 1																	
																			2.2 Gestione della fase di liquidazione della spesa	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	1) Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad esempio per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari 2) Assenza di procedure informatizzate o inadeguatezza delle procedure di controllo	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Media	Altissimo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente Area 1				
																																2.3 Gestione delle fasi di ordinazione e pagamento della spesa	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Ad esempio pagando un fornitore pur in assenza di regolarità dei documenti	Assenza di procedure informatizzate o inadeguatezza delle procedure di controllo	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa
3	GESTIONE ENTRATE	3. Gestione delle entrate	DIRIGENTE	3.1 Esistenza di un credito	Dirigente/Funziionario	Verifica della ragione del credito, della sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuazione del debitore, quantificazione della somma, fissazione della somma da incassare nonché individuazione della relativa scadenza e tipologia e categoria di Bilancio a cui riferirli	Mancata determinazione dell'oggetto dell'entrata	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno in sé un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	Percentuale di verifiche effettuate	100%	Dirigente																	
																			3.2 Fatturazione	Dirigente/Funziionario	Fatturazione e/o riscossione, nel caso in cui il debitore sia concessionari o e/o affittuario, di immobili di DISCO e per i quali debba corrispondere un prezzo/canon e e/o importi di altra natura, per la concessione e/o per l'affitto.	Alto	Media	Medio	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo e regolamentazione.	1) Individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della fatturazione e/o riscossione e/o dell'invio degli atti e/o istruttorie necessari alla corretta fatturazione.	1) PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTA DI REGOLAMENTODI CONTABILITA' OVE SIANO INDICATI UFFICI E/O SOGGETTI RESPONSABILI ALLA FATTURAZIONE E DELLA RISCOSSIONE.	IN ATTUAZIONE	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO)	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO)				

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' (PNA 2019 - ALLEGATO 1 IPAC 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dall'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE		TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 Marzo 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA 1	4	INVENTARIO E PATRIMONIO	4. Logistica, tenuta generale dell'Inventario, redazione del Patrimonio: Consegnatari (individuazione ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso.	DIRIGENTE	3.3 Esistenza di un credito	Dirigente/Funziionario	Verifica della ragione del credito, della sussistenza di un idoneo titolo giuridico, individuazione del debitore, quantificazione della somma, fissazione della somma da incassare nonché individuazione della relativa scadenza e tipologia e categoria di Bilancio a cui riferirli	Mancato accertamento del credito e/o iscrizione del relativo credito al di fuori della competenza dell'esercizio finanziario di riferimento	Alto	Media	Alto	Processo composto da una discrezionalità che non può essere mitigata con l'efficienza organizzativa	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo regolamentazione.	1) Individuazione degli uffici e/o dei soggetti responsabili della fatturazione e/o riscossione e/o dell'invio degli atti e/o istruttorie necessari alla corretta fatturazione.	1) PREDISPOSIZIONE DI PROPOSTA DI REGOLAMENTODI CONTABILITA' OVE SIANO INDICATI UFFICI E/O SOGGETTI RESPONSABILI ELLA FATTURAZIONE E DELLA RISCOSSIONE.	IN ATTUAZIONE	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO)	1) Regolamento entro i termini indicati dal DG (SI/NO)	Dirigente
					1.1 Logistica interna (spostamenti arredi e allestimento stanze per il personale, per riunioni, ecc.)	Funziionario	1) Privilegiare un dipendente a danno di un altro, nell'assegnazione di beni (ad esempio: PC, poltrone ergonomiche, arredi, ecc.); 2) mancanza di un sistema di trasmissione costante ed organizzato delle informazioni al fine di garantire il corretto e puntuale aggiornamento dell'inventario e l'immediata individuazione della ubicazione dei beni mobili.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Alta	Alto	Processo composto da una discrezionalità che non può essere mitigata con l'efficienza organizzativa	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente
					1.2 Gestione beni e tenuta inventario beni mobili	Funziionario	1) Mancata redazione dell'Inventario e/o dell'aggiornamento costante di esso mediante: a) Caricamento di nuovi acquisti; b) Registrazione dei movimenti di trasferimento dei beni, sulla base dei moduli di trasferimento/scarico trasmessi dai Consegnatari; c) Scarico dei beni dall'inventario a seguito di alienazione, furto, rottamazione sulla base dei moduli di trasferimento/scarico trasmessi dai Consegnatari; d) Aggiornamento della struttura organizzativa dell'ente per la competenza del patrimonio mobiliare; e) Inoltro delle stampe di consistenza ai Consegnatari; f) Interlocuzione costante con l'unità operativa di contabilità per l'importazione delle corrette procedure di carattere economico-patrimoniale.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente
					1.3 Gestione beni e tenuta inventario beni immobili: Tenuta del registro degli immobili e della relativa documentazione tecnica / amministrativa (ad es. Atto di provenienza dell'immobile, Planimetria catastale, visura catastale storica, Elaborato planimetrico, Estratto di mappa, Titoli edilizi rilasciati dal Comune completi di grafici), degli schemi impianti;	Dirigente/Funziionario	1) Mancata redazione del Registro degli immobili e/o dell'aggiornamento dello stesso mediante: a) Caricamento di nuovi acquisti e/o adeguamento del valore del bene; b) Registrazione dei movimenti di trasferimento dei beni, sulla base dei moduli di trasferimento/scarico trasmessi dai Consegnatari; c) Scarico dei beni dall'inventario a seguito di alienazione sulla base dei moduli di trasferimento/scarico trasmessi dai Consegnatari; d) Aggiornamento della struttura organizzativa dell'ente per la competenza del patrimonio immobiliare; e) Inoltro delle stampe di consistenza ai Consegnatari; f) Interlocuzione costante con l'unità operativa di contabilità per l'importazione delle corrette procedure di carattere economico-patrimoniale.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente
					1.4 Redazione patrimonio	Funziionario	1) Mancata implementazione del patrimonio attraverso gli automatismi dei collegamenti informatici esistenti tra le varie applicazioni del sistema di contabilità, per garantire l'opportuna movimentazione economico-finanziaria in ogni atto di gestione ai sensi del vigente principio di contabilità economico-patrimoniale.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente
					1.5 Fuori uso beni	Dirigente/Funziionario	1) Determina di collocamento fuori uso senza il rispetto delle procedure di legge e senza motivazione; 2) mancata cancellazione dei beni dall'inventario; 3) mancata redazione del verbale in ordine a beni rubati, smarriti, distrutti per causa di forza maggiore.	Elusione della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente
5	5	SPESE	5. Gestione fondo economale	DIRIGENTE	5.1 Imputazione dei costi sostenute per spese con caratteristiche di necessità urgenza	Dirigente/Funziionario	1) Mancata corretta imputazione dei costi e/o ricavi nell'esercizio finanziario di competenza .	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Medio	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	Misura di controllo	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità	Utilizzo del sistema gestionale di Contabilità; (SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	100%	Dirigente	
6	6	GESTIONE FISCALE	6. Adempimenti IVA per le attività considerate dal fisco "commerciali"		6.1. Imputazione dei costi e dei ricavi.	Dirigente/Funziionario	1) Mancata corretta imputazione dei costi e/o ricavi nell'esercizio finanziario di competenza e distinzione dalle passività pregresse.	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti comportamentali.	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della bozza regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2) predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO)	1) Si: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO)	Dirigente	

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO											
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dall'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE		TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 Marzo 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA 1	7	GESTIONE FISCALE	7. Dichiarazione annuale dei redditi per le attività considerate dal fisco "commerciali";	DIRIGENTE	6.2 adempimenti IVA per le attività considerate dal fisco "commerciali" (liquidazioni mensili, comunicazioni liquidazioni periodiche - LIPE - dichiarazione annuale, versamenti tramite modelli F24EP);	Dirigente/Funziionario	1)liquidazione e versamento trimestrale dell'imposta di bollo virtuale su fatture elettroniche attive, note di variazione, ecc.;	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure generali concernenti l'etica comportamentale	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2)Predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO)	1) SI: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO)	Dirigente
					6.3ricezione documenti fiscali elettronici (fatture, note di variazione, parcelle, ecc.) tramite il Sistema di Interscambio, inoltre agli uffici competenti e conseguente accettazione e contabilizzazione, ovvero rifiuto;	Dirigente/Funziionario	1)emissione e contabilizzazione di fatture elettroniche attive, note di variazione, ecc.;	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2)Predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO)	1) SI: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO)	Dirigente	
					7.1 dichiarazione annuale dei redditi per le attività considerate dal fisco "commerciali";		adempimenti dell'Ente, in qualità di sostituto d'imposta, relativamente alla Certificazione unica (CU) e alla dichiarazione annuale modello 770 per l'attestazione dei redditi di lavoro autonomo ed eventuale collaborazione con altri uffici per i medesimi adempimenti di loro competenza (redditi di lavoro dipendente e assimilati, redditi diversi, ecc.);	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Media	Medio	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2)Predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO)	1) SI: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO)	Dirigente	
				DIRIGENTE	7.2 dichiarazione annuale Irap in collaborazione con gli uffici responsabili per le attività rilevanti ai fini dell'imposta;		gestione del processo di versamento di imposte, tasse e altri tributi in genere (Irap, Ta.Ri., ecc.) mediante modelli F24EP, F24 ordinario, F24 semplificato in collaborazione con gli uffici dell'Ente responsabili dell'esecuzione dei contratti e con l'Ufficio Bilancio e gestione finanziaria (P.O. B1);	Inadeguatezza delle procedure di controllo, uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure generali concernenti l'etica comportamentale	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento; 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;	1) Rispetto rigoroso del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali e applicati di cui agli allegati al medesimo D.lgs n. 118/2011 e s.i.m., nonché rispetto della normativa regionale di riferimento: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario del funzionario. (SI/NO) 2) Predisposizione della proposta di regolamento di contabilità dell'Ente;(SI/NO)	Misura attuata continuativamente nel corso dell'intera annualità	1) Rispetto della normativa e controlli del dirigente. (SI/NO) 2)Predisposizione proposta Regolamento;. (SI/NO)	1) SI: Controllo del dirigente sull'operato del funzionario, in merito al rispetto della normativa; 2) Predisposizione bozza regolamento nei termini indicati dal DG; (SI/NO)	Dirigente