

MAPPAURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE E PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE			DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 Marzo 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO meridionale	1	Benefici agli studenti	1. Benefici agli studenti (Processi gestiti e analizzati all'interno dell'Area 4 cui si rinvia)	DIRIGENTE	1.1 Verifica iscrizione e merito	Dirigente/Operatore	1) Mancata e/o non corretta verifica dell'iscrizione e/o del merito.. mancata verifica redditi stranieri.	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno subito 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; 2) Applicazione del "REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI DISCO", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/20;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Verifiche iscrizione e merito da parte del RP e/o dell'operatore mediante controllo, utilizzando il collegamento con la banca dati dell' università e/o mediante richiesta di informazioni. 2) Controlli a campione del dirigente sulle verifiche effettuate ai sensi del punto 1.	1) Verifiche iscrizioni e merito da parte del RP e/o dell'operatore mediante controllo, utilizzando il collegamento con la banca dati dell' università e/o mediante richiesta di informazioni; (S/NO - almeno 10%) 2) Controlli a campione del dirigente sulle verifiche effettuate ai sensi del punto 1. (S/NO - almeno 10%)	ALCUNE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) Si - 100% 2) Si - almeno 10%.	Dirigente Presidio
							1.2 Accesso agli atti	Dirigente/RP	1) Mancato rispetto termini e contenuto accesso	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno subito 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; 2) Applicazione del "REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI DISCO", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/20;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Doppia valutazione RP/Dirigente, in merito al rispetto della normativa e delle disposizioni interne o adottate. 2) Rispetto delle disposizioni di cui al "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)".	1) Dinamica congiunta e trattazione del dirigente insieme al funzionario; (S/ NO) 2) Rispetto delle disposizioni di cui al "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)". (S/NO)	IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO meridionale	2	manutenzione	2. Attività di manutenzione e ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	DIRIGENTE	2.1 Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria	Dirigente/P.O.	1) Mancata e/o parziale e/o errata comunicazione dei dati alla direzione generale P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, ai fini della Programmazione; programmi a biennale degli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori. 2) Mancato Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary);	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno subito 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; 2) Applicazione del "REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI DISCO", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/20;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.l.m. ed in particolare dell'articolo 21; 2) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, entro i termini; 3) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, dalla direzione generale P.O. 4) Controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui al punto 1, 2, e 3 e segnalazione a cura della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle inadempienze: al RPCT e all'OV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze.	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.l.m. ed in particolare dell'articolo 21;(S/NO) 2) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, dalla direzione generale P.O. (S/NO) A2 Programmazione e controllo di gestione entro i termini ; (S/NO) 3) Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary) (S/NO) 4) Controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui al punto 1, 2, e 3 e segnalazione, a cura della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle inadempienze: al RPCT e all'OV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze. (S/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) Si 2) Si 3) Si 4) Si	Dir. Presidio generale.
							2.2. Liquidazione fatture contratti di manutenzione e di gestione del servizio Residence- Facility management	Dirigente-P.O./RUP/DEC e assistenti	1) Mancata verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti); 2) Mancata verifica, preventiva alla liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto; 3) Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; 4) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973; 5) Comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; 2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto [CUP ove richiesto]; 6) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, correttamente indicati nell'atto; 7) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti); 8) Procedere al pagamento non ostante verificato e rilevato un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, senza che il R.U.P. abbia provveduto ad espletare le procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e all'istituto delle stesse addebito il nulla osta al pagamento in favore dell'appaltatore; 9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto; 10) Mancate verifiche sulla regolarità dell'esecuzione dei contratti, lavori, servizi e forniture.	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno subito 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; 2) Applicazione del "REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI DISCO", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/20;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti); 2) Verifica, preventiva alla liquidazione, della regolarità del DURC ; 3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento; 4) Verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973; 5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; 2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2019- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2019 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.l.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto [CUP ove richiesto]; 6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;(S/NO) 7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti); 8) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto; 9) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti) 10) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP; 11) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto; 12) Controllo in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; (S/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) Si 2) Si 3) Si 4) Si 5) Si 6) Si 7) Si 8) Si 9) Si 10) 100% - DIR. Presidio RP ai fini del controllo in via in via preventiva; 10% - in via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di controllo adottata, che si avvarrà della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V. - Privacy;
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO meridionale	3		3. Logistica, tenuta dell'inventario o redazione del Patrimonio: Consegnatari (individuazione e ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso	DIRIGENTE	3.1 Rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente per il caricamento dei dati nel software "Sistemi di Governo", per gli immobili di competenza Gestione degli alloggi/Residenza	Dirigente/P.O/operatore incaricato	1) Mancata e/o non corretta rilevazione e/o mancato caricamento dati 2) Mancato rispetto delle graduatorie di merito posto alloggio, e dei controlli per la giusta tenuta degli alloggi in correlazione al regolamento delle residenze. 3) Uso improprio degli alloggi, mediante utenti non beneficiari.	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	Processo composto da una sequenza di attività che hanno subito 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; 2) Applicazione del "REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DI DISCO", approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione n. 53/20;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) corretta rilevazione e caricamento dati sul sistema a cura dei funzionari preposti; 2) controlli del dirigente sul corretto assolvimento dei compiti di cui al punto 1), mediante certificazione periodica, da inoltrare al DG, nei termini da quest'ultimo indicati; 3) Predisposizione di concerto con le Aree/Presidi territoriali e/o uffici competenti, di un Regolamento per la gestione e valorizzazione del patrimonio, sia immobiliare che mobiliare, che individui le competenze e le responsabilità delle connesse attività. 4) Rispetto delle graduatorie dei posti alloggio per le assegnazioni	1) corretta rilevazione e caricamento dati sul sistema a cura dei funzionari preposti; (S/NO) 2) controlli del dirigente sul corretto assolvimento dei compiti di cui al punto 1), mediante certificazione periodica, da inoltrare al DG, nei termini da quest'ultimo indicati (S/NO) 3) Predisposizione proposta di Regolamento nei termini indicati dal DG. (S/NO) 4) Rispetto degli ordini in graduatoria posti alloggio..	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) Si - Corretta rilevazione; 2) Si - controlli Dirigente e certificazione periodica; 3) Si - Proposta Regolamento.	Dir. Presidio

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE E PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE			DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 Marzo 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	4	gestione contratto	4. Gestione servizi di ristorazione/mensa e attività connesse (Servizi ristorazione afferenti il Presidio Lazio Settentrionale)	DIRIGENTE	4.1. Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte della P.O.NI e per competenza del R.U.P., e del direttore dell'esecuzione del contratto. Verifica e controllo della qualità e della soddisfazione del servizio, in correlazione con gli Stakeholders: studente fornitore - Ente	Dirigente/P.O.-RUP/DEC	1) Mancata verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti); 2) Mancata verifica, preventiva all'liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto; 3) Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633; 4) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973; 5) Comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; 2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010 - (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.l.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP) ove richiesto; 6) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) correttamente indicati nell'atto; 7) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti); 8) Procedere al pagamento non ostante verificato e rilevato un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, senza che il R.U.P. abbia provveduto ad espletare le procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e all'esito delle stesse abbia dato il nulla osta al pagamento in favore dell'appaltatore; 9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P., del responsabile del procedimento per le liquidazioni P.O. N1, del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e elusione/violazione delle disposizioni pattive.	Altissimo	Alta	Altissimo	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 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) Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti); 2) Verifica, preventiva all'liquidazione, della regolarità del DURC; 3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento; 4) Verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973; 5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: 1) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; 2) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010 - (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.l.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP) ove richiesto); 6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) correttamente indicati nell'atto; 7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti); 8) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;(S/N)O 9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;(S/N)O 10) 5) Controllo in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; (S/N)O	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) Si-10% 2) Si- Rotazione personale Biennale; 3) Si Regolamento entro i termini.	DIRIGENTE Presidio	
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO SETTENTRIONALE	5	SPESE	5. Gestione economato	DIRIGENTE	4.1. Gestione economato	Dirigente-P.O.-R.P. F.D.	1) <u>Rischio per spese improprie per importo e/o liquidazione.</u>	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e elusione/violazione delle disposizioni pattive.	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 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) <u>Controllo trimestrale effettuato da funzionari estratti a sorte con verbale di approvazione degli esiti.</u> 2) <u>Rotazione tra i funzionari incaricati.</u> 3) <u>Predisposizione di regolamento eventualmente inserito all'interno del Regolamento di contabilità.</u>	1) La misura di prevenzione della corruzione relativa al controllo trimestrale effettuato da funzionari estratti a sorte, riguarderà il 10% delle spese saldate attraverso il fondo economato. (S/N)O 2) La rotazione dei funzionari sarà biennale. (S/N)O 3) Il regolamento dovrà essere predisposto entro il 31.12.2021 e/o entro diverso termine indicato dal DG.	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misure di controllo rotazione del personale e di regolamentazione	1) Si-10% 2) Si- Rotazione personale Biennale; 3) Si Regolamento entro i termini.	Dirigente Presidio
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	6		6. gestione delle auto di servizio	DIRIGENTE	6.1. gestione delle auto di servizio, in coordinamento con Area 9	Dirigente e P.O. N1	1) predisposizione di apposito disciplinare in coordinamento con i Presidi territoriali e/o controlli anche a sorpresa sul rispetto delle disposizioni in esso indicate. (almeno 15 controlli nel corso dell'anno, cui corrisponde adeguata verbalizzazione dei controlli effettuati) - (S/N)O	Uso improprio o distorsione della discrezionalità e elusione/violazione delle disposizioni pattive.				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 di controllo compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	1) Uniformarsi ad apposito disciplinare predisposto in coordinamento con Area9 e/o controlli anche a sorpresa sul rispetto delle disposizioni in esso indicate. (almeno 15 controlli nel corso dell'anno, cui corrisponde adeguata verbalizzazione dei controlli effettuati) - (S/N)O		1) Uniformarsi ad apposito disciplinare predisposto in coordinamento con Area9 e/o controlli anche a sorpresa sul rispetto delle disposizioni in esso indicate. (almeno 15 controlli nel corso dell'anno, cui corrisponde adeguata verbalizzazione dei controlli effettuati) - (S/N)O	1) Registro di utilizzo con annotazione oraria, chilometrica e di settimane. 2) Autorizzazione all'utilizzo, richiesta da sottoporre al competente ufficio del Presidio	Misura attuata continuamente in occasione del processo		Il Dirigente del Presidio e Dir Area 9	