

Cod.	Processo	Fasi	Soggetti	Rischio potenziale	Valutazione	Misure per riduzione rischio
A.1	Acquisizione del personale (accesso dall'esterno e progressioni economiche)	Emissione dell'avviso di selezione	SRU, DG	Definizione di requisiti di ammissione troppo restrittivi che limitano la partecipazione all'avviso; scelta delle procedure di concorso pubblico per soli titoli o per soli esami senza valida motivazione.	Alto	Obbligo di motivare nel provvedimento di indizione la scelta della tipologia di selezione e dei requisiti di ammissione.
		Istruttoria sulle domande di partecipazione e nomina della Commissione esaminatrice	SRU, DG	Interpretazione restrittiva dei requisiti di partecipazione volta a limitare il numero dei candidati ammessi; richieste di integrazione della domanda al di fuori della casistica prevista; nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Alto	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c.
		Selezione	Commissione esaminatrice	Mancato rispetto delle disposizioni regolamentari concernenti la <u>successione temporale delle operazioni concorsuali</u> .	Medio	Obbligo di verbalizzare dettagliatamente i lavori della Commissione esaminatrice.
		Approvazione delle risultanze della selezione e assunzione dei vincitori.	SRU	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un candidato privo dei requisiti.	Alto	Obbligo di verificare tutte le autocertificazioni presentate dai candidati assunti e richiesta di produrre in originale tutta la documentazione valutata positivamente dalla Commissione esaminatrice.
A.2	Conferimento incarichi esterni	Emissione dell'avviso di selezione		Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione degli avvisi di selezione	Alto	Obbligo di motivare nel provvedimento di indizione la scelta dei requisiti di ammissione.
		Istruttoria sulle domande di partecipazione e nomina della Commissione esaminatrice	DG SRU	Interpretazione restrittiva dei requisiti di partecipazione volta a limitare il numero dei candidati ammessi; nomina di Commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti.	Alto	Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina dei Commissari, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate; acquisizione delle dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai candidati ammessi, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui agli artt. 51 e 52 c.p.c.
		Selezione	Commissione esaminatrice	Mancato rispetto delle disposizioni regolamentari concernenti la <u>successione temporale delle operazioni selettive</u> .	Medio	Obbligo di verbalizzare dettagliatamente i lavori della Commissione esaminatrice.
		Approvazione delle risultanze della selezione e conferimento dell'incarico	SRU	Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un candidato privo dei requisiti.	Alto	Obbligo di verificare tutte le autocertificazioni presentate dai candidati assunti e richiesta di produrre in originale tutta la documentazione valutata positivamente dalla Commissione esaminatrice.
A2-1	Affidamento incarichi di patrocinio legale	Programmazione		eccezionali esigenze di costituzione in contenziosi numerosi e/o di elevato valore, i quali tuttavia non sono preventivabili né programmabili, a fronte di un'insufficiente previsione di budget assegnato dalla Direzione Generale.	basso	attenta analisi dei dati storici e necessità che il SAGL esamini qualsiasi richiesta stragiudiziale pervenuta alle Strutture, per valutarne l' idoneità a sfociare in ulteriori contenziosi.
		Valutazione esigenze difensive		richiesta di costituzione/non costituzione, da parte delle Strutture o degli Organi di vertice dell'Ente basata su motivazioni svisate rispetto alle reali esigenze di difesa dell'Ente, con possibile danno per ARPAV.	medio	monitoraggio delle proposte di costituzione delle Strutture e <u>valutazioni congiunte</u> con SAGL e Direzione Generale.
		Affidamento del contratto d'incarico		scelta dei legali basata su criteri sviati da quelli volti a conferire l'incarico al professionista "più adatto" per l'oggetto, il valore della controversia, la sua difficoltà sul piano giuridico - processuale e la "strategicità" per l'Ente.	basso	verifica dei legali specializzati in determinati settori, anche attraverso gli elenchi che saranno istituiti presso gli Ordini a seguito dell'approvazione di un regolamento ministeriale, ad oggi non emanato, relativo alle specializzazioni. Rotazione degli incarichi. Valutazione della competenza ed efficienza dei professionisti all'esito di precedenti incarichi conferiti.
		Esecuzione pagamento		Eventi processuali imprevisti che richiedono azioni ed ulteriori spese	basso	Monitoraggio e verifiche periodiche sugli incarichi conferiti
A.3	Elaborazione dei cedolini stipendiali	RACCOLTA VARIAZIONI MENSILI TRASMESSE DAI DIPARTIMENTI/DIPENDENTI	SRU	Informazioni errate contenute nelle variazioni comunicate	Medio	Verifica della documentazione pervenuta
		INOLTRO VARIAZIONI MENSILI ALLA DITTA INCARICATA PER L'INSERIMENTO A PROCEDURA	SRU	Mancata scansione ed inoltro di uno o più documenti	Medio	Verifica della corrispondenza tra documentazione pervenuta
		VERIFICA DELLE VARIAZIONI INSERITE DALLA DITTA INCARICATA PRIMA DELL'ELABORAZIONE DEI CEDOLINI	SRU	Informazioni errate contenute nelle variazioni comunicate Imputazioni errate da parte di altri attori coinvolti nel processo	Medio	Verifica delle retribuzioni in via di corresponsione

B.1.1	Predisposizione atti gara	Programmazione	Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, possibilità di premiare interessi particolari, scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico, o nell'abuso delle disposizioni che prevedono possibilità ad esempio per i privati di partecipare ad attività di programmazione.	medio	Programmazione annuale per servizi forniture lavori, Audit interni su fabbisogno, obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione, verifica delle convenzioni in essere, controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati con controllo interno di gestione, pubblicazione sui siti istituzionali di report periodici, utilizzo di avvisi di preinformazione anche se facoltativi, verbalizzazione e incontri aperti al pubblico, trasparenza e tracciabilità.
		Progettazione	Nomina del RP privo di requisiti, fuga di notizie, l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi, elusione delle regole di affidamento dei lavori mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento, prescrizioni del bando al fine di agevolare concorrenti, formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi che possono avvantaggiare concorrente.	medio	Previsione di procedure interne che individuano criteri di rotazione nella nomina del RP e assenza di conflitto di interesse, obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento, audit su bandi e capitolati con conformità sui bandi Anac, rispetto normativa anticorruzione, obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta, utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici, previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità, pubblicazione di un avviso in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato per la redazione delle specifiche tecniche. Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, preventiva individuazione, mediante direttive e circolari interne, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP, determinazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare, utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare, direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013. Obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante).
		Selezione del contraente	Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	medio	Accessibilità online della documentazione di gara, delle informazioni complementari rese; pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara, direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori, direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici), obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti, tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità, scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati, sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara. Pubblicazione sul sito internet della amministrazione, per estratto, dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione definitiva.
Verifica aggiudicazione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per non favorire l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	medio	Direttive interne che assicurino la collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio, coinvolgendoli nel rispetto del principio di rotazione, check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice, introduzione di un termine tempestivo di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione, formalizzazione e pubblicazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di gara di una dichiarazione attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni		

		Esecuzione del contratto		Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore.; approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri; con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.	medio	Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma; controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo, verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RP ed al RPC di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto; in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto; per opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzano, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile; pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti.
		Rendicontazione del contratto		Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	medio	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
B.5	Vigilanza sull'esecuzione dei contratti	Verifiche amministrative e tecniche sui subappalti sub affidamenti DURC		Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo anche dei sub appalti e sub affidamenti, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di Direzione Lavori, o incarichi per la sicurezza a soggetti compiacenti per ottenere SaI, o mancate verifiche dei sub appalti o sub affidamenti pur in assenza dei requisiti; o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	medio	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte dell'ufficio contratti, al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito. Per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte dell'Ufficio acquisti in cui, per ciascun affidamento: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari. Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante. Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina dei collaudatori, da selezionare di volta in volta tramite sorteggio. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo. Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione.
		Attività di direzione e controllo		Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo e di direzione, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di Direzione Lavori, o incarichi per la sicurezza a soggetti compiacenti per ottenere SaI, o mancate verifiche dei sub appalti o sub affidamenti pur in assenza dei requisiti; o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera, RUP senza requisiti, mancanza di direttive dal RP.	medio	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte degli uffici competenti al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedimento, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intelligibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
B.6	Ordinativi di pagamento e liquidazione fatture passive	Istruttoria e attività di controllo		Mancanza del CIG, accettazione in tempi diversi dalla legge, assegnazione di fatturazione di non competenza, importo non congruo, mancanza di verifica da parte del personale dei servizi diversi.	medio	Verificare prima dell'accettazione sul sistema di interscambio gli elementi componenti la fattura, in modo da controllare la congruità della stesa
B.7	Ciclo di fatturazione attiva	Istruttoria e attività di controllo		Dati non corretti, fatturazione doppia.	basso	Verificare prima dell'emissione la congruità della stessa fatturazione attiva.

B.9	Gestione del Patrimonio immobiliare	Programmazione		Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, possibilità di premiare interessi particolari, scegliendo di dare priorità alle lavori pubblici di manutenzione destinati ad essere realizzate da un determinato operatore economico, o nell'abuso delle disposizioni che prevedono possibilità ad esempio per i privati di partecipare ad attività di programmazione., aste per vendita immobili con prezzo non congruo, immobili senza manutenzione per mancanza di soldi in bilancio.	medio	Programmazione annuale dei fabbisogni, Audit interni su fabbisogno per fabbricato, obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione, verifica delle convenzioni in essere, controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati con controllo interno di gestione.
		Selezione del contraente		Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.	medio	Accessibilità online della documentazione di gara, delle informazioni complementari rese; pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara, direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori, direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici), obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti, tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti delle commissioni di gara suddivisi per professionalità, scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, mediante estrazione a sorte in un'ampia rosa di candidati, sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti: a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni; b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice); c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice); d) di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice); e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali; f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 84 del Codice. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta. Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione. Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di gara.
		Attività di direzione e controllo		Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo e di direzione, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di Direzione Lavori, o incarichi per la sicurezza a soggetti compiacenti per ottenere Sal, o mancate verifiche dei sub appalti o sub affidamenti pur in assenza dei requisiti; o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera, RUP senza requisiti, mancanza di direttive dal RP	medio	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte degli uffici competenti al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberranti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
C.1	Concessione di comodati d'uso gratuito	Programmazione		Fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità, possibilità di premiare interessi particolari, scegliendo di dare priorità a destinatari esterni.	medio	Programmazione annuale degli immobili da affidare in comodato d'uso, Audit interni su fabbisogno per fabbricato, obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione.
		Selezione del contraente		Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare il comodato anziché avviso pubblico.	medio	Accessibilità online della documentazione, delle informazioni complementari rese; formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori, direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di comodato per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive. Pubblicazione sul sito intranet dell'Ente.
		Attività di direzione e controllo		Alterazioni o omissioni di verifiche delle attività di controllo e di direzione, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari.	medio	Effettuazione di un report periodico (ad esempio semestrale), da parte degli uffici competenti al fine di rendicontare agli uffici di controllo interno di gestione le procedure di comodato in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
E1	Pareri e relazioni tecniche per P.A.	Pianificazione	Direttore DAP Servizi SCA, SSA, SO, SNV, SI, SM, UO	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
		Richiesta di controllo		Mancata condivisione con le P.A. dei supporti tecnici che ARPAV può offrire	basso	Pubblicazione online del supporto tecnico che ARPAV offre alla P.A.
		Registrazione e Protocollo	Ufficio protocollo DAP	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
		Valutazione richiesta e attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente Unità Operativa	Attribuzione errata della priorità; - Tecnico incaricato non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato con legami di parentela/amicizia/ecc con il richiedente	basso	Corsi di formazione interna; Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati); Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse

Verifica documentale e richiesta di eventuali integrazioni	Dirigente incaricato, tecnico incaricato	Alterare l'istruttoria per favorire soggetti pubblici/privati; Non controllo o controllo parziale della documentazione	medio	Corsi di formazione; Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo a campione delle pratiche e di tutti gli allegati in ingresso da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia; Rotazione del tecnico (se si ha disponibilità di più tecnici formati)
Valutazione tecnica della documentazione raccolta e redazione del parere o della relazione tecnica richiesti	Dirigente incaricato, tecnico incaricato	Parere positivo anche con documentazione insufficiente nelle parti più critiche	medio	Controllo a campione delle relazioni/pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia
Validazione del parere o della relazione tecnica	Dirigente sovraordinato	Alterazione del parere/relazione per favorire soggetti pubblici/privati	basso	Controllo a campione delle relazioni/pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di archiviazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione dell'archiviazione; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti all'archiviazione; Utilizzo del data base di archiviazione che consente la tracciabilità (ESAR)

E2 Pareri e relazioni tecniche non per P.A.

Pianificazione	Direttore DAP, Servizi SCA, SSA, SO, SNV, SI, SM; Unità Operative	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
Richiesta di controllo		Mancata condivisione con Enti Privati e popolazione dei supporti tecnici che ARPAV può offrire	basso	Pubblicazione online del supporto tecnico che ARPAV offre a Enti Privati e popolazione
Registrazione e Protocollo	Ufficio protocollo DAP	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
Valutazione richiesta e attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente Unità Operativa	Attribuzione errata della priorità; Tecnico incaricato non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato con legami di parentela/amicizia/ecc con il richiedente	basso	Corsi di formazione interna; Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati); Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
Verifica documentale e richiesta di eventuali integrazioni	Dirigente incaricato, tecnico incaricato	Alterare l'istruttoria per favorire soggetti pubblici/privati; Non controllo o controllo parziale della documentazione	medio	Corsi di formazione; Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo a campione delle pratiche e di tutti gli allegati in ingresso da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia; Rotazione del tecnico (se si ha disponibilità di più tecnici formati)
Valutazione tecnica della documentazione raccolta e redazione del parere o della relazione tecnica richiesti	Dirigente incaricato, tecnico incaricato	Parere positivo anche con documentazione insufficiente nelle parti più critiche	medio	Controllo a campione delle relazioni/pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia
Validazione del parere o della relazione tecnica	Dirigente sovraordinato	Alterazione del parere/relazione per favorire soggetti privati	basso	Controllo a campione delle relazioni/pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di archiviazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione dell'archiviazione; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti all'archiviazione; Utilizzo del data base di archiviazione che consente la tracciabilità (ESAR)

E4 Supporto tecnico all'elaborazione piani e programmi (es. PAT)

Assegnazione della richiesta	DDAP	La persona incaricata di seguire questa fase non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	basso	Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione. Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
Predisposizione delle osservazioni	SSA	La persona incaricata di seguire questa fase non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	basso	Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione. Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
Predisposizione del documento finale da inviare al richiedente	SSA	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.	basso	Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione
Approvazione delle osservazioni da parte della Direzione e spedizione al richiedente	DDAP	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione	basso	Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione.

E4-1 Supporto Tecnico alla Elaborazione di Piani e Programmi (VAS)

Richiesta collaborazione ad ARPAV	Non competenza Arpav			
Redazione del Rapporto Ambientale Preliminare e invio alla struttura richiedente della Regione Veneto	Direzione Generale - SCOR	Sottovalutazione /sovravalutazione degli effetti ambientali; inserimento di elementi di valutazione soggettivi e non supportati da linee guida/regolamenti e con la normativa vigente.	Basso	Attinenza con le linee guida/regolamenti ministeriali-ISPRA-Regionali e con la normativa vigente per la formulazione delle osservazioni
Ricevimento del Rapporto Ambientale Preliminare	Non competenza Arpav			
Esprimere parere sul Rapporto Ambientale Preliminare	Non competenza Arpav			

Trasmettere il Rapporto Ambientale Preliminare alle Autorità Ambientali interessate per raccogliere le loro osservazioni	Non competenza Arpav				
Raccogliere le osservazioni delle Autorità Ambientali interessate e le invia ad ARPAV	Non competenza Arpav				
Redigere il Rapporto Ambientale evidenziando le osservazioni delle Autorità Ambientali interessate	Direzione Generale	Sottovalutazione /sovravalutazione degli effetti ambientali; inserimento di elementi di valutazione soggettivi e non supportati da linee guida/regolamenti e con la normativa vigente.	Basso	Attinenza con le linee guida/regolamenti ministeriali-ISPRA-Regionali e con la normativa vigente per la formulazione delle osservazioni	
Invio alla struttura richiedente della Regione Veneto del Rapporto Ambientale	Direzione Generale	Sottovalutazione /sovravalutazione degli effetti ambientali; inserimento di elementi di valutazione soggettivi e non supportati da linee guida/regolamenti e con la normativa vigente.	Basso	Attinenza con le linee guida/regolamenti ministeriali-ISPRA-Regionali e con la normativa vigente per la formulazione delle osservazioni	
Avviare consultazione pubblica sul Rapporto Ambientale, raccolta osservazioni e loro invio ad ARPAV	Non competenza Arpav				
Fornire eventuale risposta alle osservazioni della consultazione pubblica non integrata, ma allegata, nel Rapporto Ambientale e le invia alla Regione Veneto	Direzione Generale - SCOR	Sottovalutazione /sovravalutazione degli effetti ambientali; inserimento di elementi di valutazione soggettivi e non supportati da linee guida/regolamenti e con la normativa vigente.	Basso	Attinenza con le linee guida/regolamenti ministeriali-ISPRA-Regionali e con la normativa vigente per la formulazione delle osservazioni	
Esprimere parere sul Rapporto Ambientale	Non competenza Arpav				
Approvare e adotta il Rapporto Ambientale con Delibera del Consiglio Regionale	Non competenza Arpav				

E5, E6	Partecipazione a Commissioni e a Conferenze di servizi VIA	ARPAV riceve la documentazione progettuale relativa all'intervento e la assegna al proprio interno	L'assegnazione della documentazione è decisa dal Direttore del Dipartimento in funzione dell'organizzazione interna della struttura	Incompatibilità dell'assegnatario	Basso	Codice di comportamento obbliga il dipendente a segnalare eventuali incompatibilità
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. della Commissione dove verrà presentato il progetto da parte del proponente, ARPAV presenza con il Direttore Generale o Provinciale o loro delegato	il Direttore Provinciale o suo delegato	Tale fase non presenta eventi a rischio corruzione	Basso	Non si ritiene necessario proporre misure per limitare il rischio corruzione
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. della data del sopralluogo, ARPAV incarica uno o più tecnici a parteciparvi	il Direttore Provinciale o suo delegato	Poiché in questa fase si entra nella parte di analisi del progetto la persona incaricata di seguire questa fase (Direttore Provinciale o persona da lui individuata) non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	Medio	Codice di comportamento obbliga il dipendente a segnalare eventuali incompatibilità. Per limitare il rischio corruzione si ritiene utile la rotazione del personale incaricato della gestione di questa fase
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. della data dell'incontro tecnico, dove di solito vengono analizzate le principali criticità del progetto, ARPAV incarica uno o più tecnici a parteciparvi. In funzione della complessità del progetto gli incontri possono essere più di uno ed il rappresentante di ARPAV si può far affiancare da colleghi specialisti di particolari materie	il Direttore Provinciale o suo delegato	Poiché in questa fase si entra nella parte di analisi del progetto la persona incaricata di seguire questa fase (Direttore Provinciale o persona da lui individuata) non dovrà trovarsi in condizioni di incompatibilità.	Medio	Codice di comportamento obbliga il dipendente a segnalare eventuali incompatibilità. Per limitare il rischio corruzione si ritiene utile la rotazione del personale incaricato della gestione di questa fase
		A seguito della comunicazione da parte dell'A.C. della Commissione dove verrà discusso il progetto, ARPAV presenza con il Direttore Generale o Direttore Provinciale o loro delegato	il Direttore Provinciale o suo delegato	Di tutte le diverse fasi che compongono il processo di partecipazione di ARPAV alle Commissioni Istituzionali, quella decisoria è la più importante in quanto è in questa fase che si concretizza l'azione di ARPAV verso un certo progetto. Si deve comunque rilevare che, sia nelle Commissioni istituzionali che nelle Conferenze di servizi, la decisione viene presa a maggioranza dei presenti ed il rappresentante di ARPAV rappresenta solo 1 voto rispetto alla totalità della commissione.	Medio	Per limitare il rischio corruzione, si ritiene utile la rotazione del personale incaricato della gestione di questa fase.

E. 7	Controllo tecnico, documentale e gestionale sulle Fonti di Pressione	Pianificazione	Direttore Tecnico, Direttori DAP, Servizio SCA, UOFA, UOFP	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Medio	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
		Registrazione richiesta di controllo	Ufficio protocollo ARPAV, direttori DAP, dirigenti e tecnici strutture locali ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo. Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo. Protocollo informatico che consente la tracciabilità

Valutazione tecnica e attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente UO, Tecnico con PO	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia con il richiedente;	Medio	Corsi di formazione interna; Rispetto del codice comportamentale per i dipendenti in caso di incompatibilità. Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati)
Verifica documentale	Dirigente e Tecnici incaricati	Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente; Alterazione della verifica documentale;	Medio	Corsi di formazione interna. Procedura di mantenimento della qualifica. Controllo a campione delle pratiche
Sopralluogo in Ditta	Personale tecnico incaricato	Verifiche non accurate; Omissione del controllo; Alterazione della descrizione dello stato di fatto dell'impianto	Medio	Verifiche in coppia; Rotazione dei componenti delle coppie, Rotazione delle pratiche; Definizione di procedure/istruzioni operative.; Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico incaricato competente in materia
Valutazione della documentazione acquisita	Dirigente e tecnici incaricati	Alterazione dell'esame documentale per favorire soggetti pubblici/privati	Medio	Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
Redazione relazione di servizio e valutazione violazioni	Dirigente e Tecnici incaricati	Mancata segnalazione d'illeciti amministrativi o penali; Non corrispondenza con quanto progettato nella fase di preparazione della verifica; Rispetto dei tempi di trasmissione	Medio	Controllo a campione delle pratiche
Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, dirigenti e tecnici ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità
Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	Basso	Procedura per la gestione dell'archivio. Tracciabilità dei nominativi degli operatori del protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità

E. 8 Controllo analitico su fonti di pressione

Pianificazione	DT, Direttori DAP, SCA, UOFA, UOFP	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	medio	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
Registrazione richiesta di controllo	Ufficio protocollo Arpav, Direttori DAP, Dirigenti e tecnici, Strutture locali Arpav competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo, tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo, protocollo informatico che consente la tracciabilità.
Valutazione tecnica e attribuzione incarico	Direttori DAP, Dirigente servizio, Dirigente UO, Tecnico con PO	Tecnico incaricato Arpav non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato Arpav con legami di parentela/amicizia/ecc. con il richiedente	basso	Corsi di formazione interna; Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati); Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
Verifica documentale	Dirigente e Tecnici incaricati	Tecnico incaricato Arpav non sufficientemente preparato professionalmente; Alterazione della verifica documentale	medio	Corsi di formazione interna; Controllo a campione delle pratiche
Prelievo campioni e/o misure in campo di matrici ambientali	Personale tecnico incaricato	Misure in campo non accurate/Campioni non rappresentativi della matrice ambientale	medio	Formazione del personale; Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico incaricato competente in materia
Conservazione e consegna campioni e analisi risultati	Dirigente e Tecnici incaricati	Alterazione della conservazione dei campioni; Alterazione elaborazione dati	medio	Formazione del personale; Controllo a campione da parte del Dirigente Sovraordinato o do altro dirigente competente; Rispetto dei tempi previsti per taratura e manutenzione della strumentazione
Redazione relazione di servizio e valutazione violazioni	Dirigente e Tecnici incaricati	Mancata segnalazione di illeciti amministrativi o penali	medio	Non corrispondenza con quanto progettato nella fase di preparazione della verifica; rispetto dei tempi di trasmissione; Controllo a campione delle pratiche
Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, Dirigenti e tecnici Arpav competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità
Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità

E. 9 Controllo su punto generico

Pianificazione	Direttore DAP, SCA, UOFA, UOFP	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti; Attribuzione delle priorità	medio	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
Registrazione richiesta di controllo	Ufficio protocollo Arpav, Direttori DAP, Dirigenti e tecnici, strutture locali Arpav competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
Valutazione tecnica e attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente UO, Tecnico con PO	Tecnico incaricato Arpav non sufficientemente preparato professionalmente; Tecnico incaricato Arpav con legami di parentela/amicizia/ecc con il richiedente	basso	Corsi di formazione interna; Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati); Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
Sopralluogo, prelievo campioni e/o misure in campo di matrici ambientali	Personale tecnico incaricato	Non approfondita verifica della situazione ambientale; Misure in campo non accurate; Campioni non rappresentativi della matrice ambientale	medio	Formazione del personale; Definizione di procedure/istruzioni operative; Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico incaricato competente in materia
Conservazione e consegna campioni e analisi risultati	Dirigenti e tecnici incaricati	Alterazione della conservazione dei campioni; Alterazione elaborazione dati	medio	Formazione del personale; Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente; Rispetto dei tempi previsti per taratura e manutenzione della strumentazione
Redazione relazione di servizio e valutazione violazioni	Dirigente e tecnici incaricati	Mancata segnalazione di illeciti amministrativi o penali; Mancato rispetto dei tempi di trasmissione	medio	Controllo a campione delle pratiche

		Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, Dirigenti e tecnici Arpav competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire i soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità
		Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire i soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità
E. 10	Il prelievo su matrici ambientali (Prelievo di campioni di acqua da corpi idrici fluviali e lacustri)	I prelievi conseguono all'emissione del piano di monitoraggio da parte della Direzione Tecnica - Servizio Acque Interne.	Direzione Tecnica ARPAV.	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione.
		I campionamenti vengono ripartiti nell'anno a seconda della periodicità e quantità di ripetizioni da eseguire.	Responsabile del Servizio Stato dell'Ambiente o da un suo delegato.	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione.
		Si concorda con il Servizio Laboratori le aliquote, i volumi e gli eventuali stabilizzanti da utilizzare per ogni punto di prelievo.	Il Responsabile del Servizio Stato dell'Ambiente o un suo delegato	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione.
		I tecnici incaricati dei prelievi devono predisporre la documentazione, la strumentazione, i materiali e i contenitori necessari per i campioni da prelevare.	I tecnici incaricati	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.		La coppia di tecnici che eseguono l'attività è definito di volta in volta a seconda delle necessità operative, realizzando in tal modo il principio di rotazione del personale
		I tecnici incaricati eseguono i prelievi secondo la procedura CW001.1RE e li consegnano al Servizio Laboratori che effettua le analisi.	I tecnici incaricati	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione.		La coppia di tecnici che eseguono l'attività è definito di volta in volta a seconda delle necessità operative, realizzando in tal modo il principio di rotazione del personale
E. 12	Attività di Polizia Giudiziaria	Registrazione richiesta di indagine	Ufficio protocollo ARPAV, direttori DAP, dirigenti e tecnici strutture locali ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione. Corretta gestione dei dati sensibili	medio	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità Adempimenti previsti dal codice in materia di protezione dei dati personali
		Attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente UO	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato su attività di PG Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc con l'indagato 	basso	Corsi di formazione interna Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati) Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Indagini ambientali in campo con prelievo campioni e/o misure in campo	Personale UPG incaricato	Non corretta garanzia alla parte secondo il CPP Misure in campo non accurate Campioni non rappresentativi della matrice ambientale	medio	Formazione del personale Definizione di procedure/istruzioni operative
		Sequestro, SIT, Prescrizioni	Tecnici UPG	Non corretta applicazione delle norme e delle procedure indicate dal CPP Valutazione dell'applicabilità della "Prescrizione" prevista dalla Legge n°68/2015	medio	Confronto con la Magistratura Formazione del personale UPG
		Redazione relazione di servizio, valutazione violazioni e NDR	Dirigente e Tecnici UPG	<ul style="list-style-type: none"> Mancata segnalazione d'illeciti penali Rispetto dei tempi previsti 	medio	Controllo a campione delle pratiche
		Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, dirigenti e tecnici ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità
		Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione Divulgazione dati sensibili	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico con firma elettronica che consente la tracciabilità Adempimenti previsti dal codice in materia di protezione dei dati personali
E. 13	Monitoraggio ambientale: monitoraggio acque marino costiere e di transizione	Pianificazione	Direttore Tecnico, Direttore DAP VE, DAP RO - SSA, DL - SL VE, SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Attribuzione incarichi	Dirigente SAMC	Discriminazioni nella scelta dei tecnici incaricati ARPAV	basso	Rotazione tecnici in possesso di qualifica specifica per l'attività (mare o transizione)
		Prelievo campioni ambientali e misure in	Tecnici SAMC incaricati	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Conservazione e consegna campioni	Tecnici SAMC incaricati	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Analisi e controllo risultati	Tecnici SAMC incaricati	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Produzione rapporti	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Trasmissione/pubblicazione dati D. Lgs. 33/2015	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
		Rendicontazione piano annuale	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche

Monitoraggio ambientale: monitoraggio acque di balneazione	Pianificazione	Direttore Tecnico, Direttore DAP VE, DAP RO-SSA, DAP BL-SSA, DAP TV-SSA, DAP VE-SCA, DAP VR-SSA, DL-SL VE, DL-SL VR, SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	Analisi, controllo risultati e aggiornamento regolare dei dati sui siti ARPAV e Ministeriale	Tecnici SAMC incaricati	L'alterazione dei risultati per favorire soggetti pubblici/privati, teoricamente possibile, in realtà può essere esclusa, almeno per quanto riguarda le attività del SAMC. Infatti le segnalazioni di eventuali anomalie (con conseguenti chiusure della balneazione e relativi effetti economici) partono direttamente dal laboratorio. Analogamente non risulta possibile alterare i risultati che vengono pubblicati sul sito web, in quanto implementati automaticamente dal LIMS.	basso	Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	Produzione rapporti	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	Trasmissione/pubblicazione dati D. Lgs.33/2015	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
	Rendicontazione piano annuale	Tecnici SAMC incaricati, Dirigente SAMC	In questa fase non si rilevano possibili eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure specifiche
Monitoraggio qualità dell'aria mediante rete centraline fisse	Produzione dato	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA) per gestione centraline e controllo/validazione dati	il rischio è molto basso in quanto il controllo dell'operato della ditta di manutenzione e dei dati prodotti è affidato in cascata a più soggetti interni di ARPAV	basso	In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Validazione dato	personale tecnico ARPAV	il rischio è molto basso in quanto l'attività di validazione dei dati prodotti è affidata in cascata a più soggetti interni di ARPAV	basso	In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Pubblicazione dato	personale tecnico ARPAV incaricato della gestione informatica dei dati	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Elaborazione indicatori	personale tecnico ARPAV	il rischio è molto basso in quanto l'attività di validazione dei dati prodotti è affidata in cascata a più soggetti interni di ARPAV		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Invio dati ISPRA, Ministero	personale tecnico ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
Monitoraggio qualità dell'aria mediante mezzi mobili per conto di Enti Locali	Richiesta monitoraggi	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA)	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Individuazione siti	personale tecnico di ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Effettuazione campagne monitoraggio	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA) per gestione centraline mobili e controllo/validazione dati	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Predisposizione relazione finale	personale tecnico ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
Monitoraggio qualità dell'aria mediante mezzi mobili per grandi opere	Richiesta monitoraggi	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA)	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Individuazione siti	personale tecnico di ARPAV	Scelta di siti non propriamente idonei agli obiettivi del monitoraggio per favorire situazioni locali: il rischio di questo evento si configura molto basso in quanto la validazione del sito è operata da soggetto terzo incaricato dal Responsabile Ambientale	basso	In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Effettuazione campagne monitoraggio	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA) per gestione centraline mobili e controllo/validazione dati	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Predisposizione relazione finale	personale tecnico ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
Audit monitoraggio qualità dell'aria per grandi opere	Verifica e validazione dati	personale ARPAV (tecnici, dirigenti SSA), soggetto incaricato del monitoraggio	Manipolazione/falsatura dei dati da parte del soggetto incaricato del monitoraggio	medio	Eeguire misure in contraddittorio tra un soggetto accreditato (ARPAV o altro soggetto privato) e l'esecutore incaricato del monitoraggio
	Effettuazione campagne monitoraggio in contraddittorio	personale tecnico di ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
	Predisposizione relazione finale	personale tecnico ARPAV	In questa fase non si individuano possibili eventi rischiosi		In questa fase non si ritiene necessario adottare delle misure
Monitoraggio ambientale: agenti fisici. Rete Regionale Radioattività Ambientale	Pianificazione	Direttore Tecnico, Direttori DAP, Servizi SCA, SSA, SOAF, UOFA, UOFP	Gestione arbitraria della pianificazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Coinvolgimento di più soggetti nella programmazione
	Registrazione richiesta di controllo	Ufficio protocollo ARPAV, direttori DAP, dirigenti e tecnici strutture locali ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità
	Valutazione tecnica e attribuzione incarico	Dirigente struttura locale ARPAV	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc con il richiedente Centro per prelievo alimenti da parte dell'azienda ULSS non prioritario 	basso	Corsi di formazione interna Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati) Feedback sulla scelta dei siti di campionamento da parte della DT e dell'az.ulss interessata Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
	Prelievo campioni ambientali	Tecnico incaricato	Alterare la rappresentatività del singolo prelievo - ridurre la frequenza di campionamento per favorire soggetti pubblici/privati; inadeguata modalità prelievo	medio	Corsi di formazione Definizione di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia
	Attività di laboratorio	Ufficio accettazione campioni, tecnico	Accettazione campioni non conformi, inadeguata procedura analitica,	medio	Corsi di formazione

			incaricato	alterazione Rapporto di prova per favorire soggetti pubblici/privati		Definizione di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia
		Validazione del Rapporto di Prova	Dirigente struttura operativa	Alterazione del Rapporto di prova per favorire soggetti pubblici/privati	basso	Controllo a campione dei Rapporti di prova da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
		Rendicontazione piano annuale	SOAF (tecnico incaricato e dirigente)	Alterazione esiti verifiche semestrali, alterazione rapporto di sintesi finale al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Controllo da parte del dirigente sovraordinato
		Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, direzione tecnica e SOAF (dirigente e tecnico incaricato), dirigenti e tecnici strutture locali ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità Feedback da parte di Regione Veneto e ISPRA
	Monitoraggio Ambientale: Suolo	Studio preliminare, fotointerpretazione e delineazione delle unità di pedopaesaggio		Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione
		Rilevamento in campo	due tecnici che operano in squadra	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione
		Analisi di laboratorio		Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione.
		Informatizzazione delle osservazioni e dei dati		Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione
		Definizione di Unità Tipologiche di Suolo (UTS) e Unità Cartografiche (UC), predisposizione della carta dei suoli e della legenda	due tecnici	Questa fase non presenta eventi a rischio corruzione		Non si ritiene necessario individuare misure per limitare il rischio corruzione
E. 14	Esame pre-istruttorio dei rapporti sulla sicurezza (Dlgs. 105/2015)	Avvio del procedimento ed individuazione dei tecnici Arpav	Dirigente SCA, Dirigente SOGR	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato Arpav con legami di parentela/amicizia/ecc. con il richiedente Tecnico Arpav non sufficientemente preparato professionalmente Mancato rispetto dei criteri di rotazione del personale tecnico Ritardo o mancata attribuzione incarico 	medio	<ul style="list-style-type: none"> Verifica che il tecnico incaricato non abbia con il richiedente legami di parentela/amicizia/ecc. Individuazione dei tecnici incaricati tra esperti in rischio industriale Rotazione pratiche e/o tecnici, fermo restando la disponibilità di più tecnici formati Individuazione di almeno due tecnici Arpav per la redazione dell'istruttoria Corsi di formazione interna Codice di comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti di interesse
		Valutazione tecnica della documentazione e redazione del parere pre-istruttorio	Dirigente SCA Dirigente SOGRi Tecnici del GdL	Parere positivo anche con documentazione insufficiente	medio	<ul style="list-style-type: none"> Due dirigenti ARPAV sono membri permanenti dei CTR ed esercitano, attraverso il diritto di voto, la loro funzione di controllo Corsi di formazione interna Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati)
		Partecipazione a seduta CTR per discussione istruttoria	Dirigente SCA Dirigente SOGRi Tecnici del GdL	Posizione espressa in sede di CTR in contrasto con quanto emerso nell'istruttoria	medio	Due dirigenti ARPAV sono membri permanenti dei CTR esercitando, attraverso il diritto di voto, la loro funzione di controllo sovraordinato o di altro dirigente competente
		Supplemento di istruttoria e richiesta di integrazioni	Dirigente SCA Dirigente SOGRi Tecnici del GdL	Parere positivo anche con documentazione insufficiente Posizione espressa in sede di CTR in contrasto con quanto emerso nell'istruttoria	medio	<ul style="list-style-type: none"> Due dirigenti ARPAV sono membri permanenti dei CTR ed esercitano, attraverso il diritto di voto, la loro funzione di controllo Corsi di formazione interna Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati)
E. 15	Verifica per rilascio Autorizzazione Integrata Ambientale (AIA)	Avvio del procedimento e definizione del gruppo di lavoro	- Direttore DAP - Dirigente Servizio SCA - Dirigente UOFA, UOFP Eventuale coinvolgimento degli Osservatori specializzati per la matrice ambientale	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc. con il richiedente Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente 	basso	<ul style="list-style-type: none"> Compatibilmente con la professionalità richiesta, coinvolgimento di più tecnici nel procedimento istruttorio ferma restando la responsabilità del procedimento o dell'istruttoria in capo ad un unico tecnico Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati) Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Valutazione tecnica della documentazione e redazione del parere	Dirigente incaricato, Tecnici incaricati	Parere positivo anche con documentazione insufficiente	medio	Controllo a campione dei pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico competente in materia
		Validazione e trasmissione del parere	Dirigente sovraordinato	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione del parere trasmesso per favorire soggetti pubblici/privati Mancato invio del parere 	basso	Controllo a campione dei pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
		Partecipazione a Conferenza di Servizi	Dirigente o Tecnico incaricato	Posizione espressa in sede di CDS in contrasto con quanto emerso in fase di istruttoria	basso	Preliminarmente alla partecipazione alla CdS, invio del parere istruttorio da parte del dirigente sovraordinato o controllo a campione dei pareri da parte del dirigente sovraordinato o di altro dirigente competente
		Supplemento di istruttoria e richiesta integrazioni	Vedi fase 2 e 3	Vedi fase 2 e 3		Vedi fase 2 e 3
		Trasmissione esiti supplemento di istruttoria e partecipazione a Conferenza di Servizi decisoria	Vedi fase 4	Vedi fase 4		Vedi fase 4
E. 16	Verifiche periodiche negli ambienti di lavoro di apparecchi di sollevamento, apparecchi a pressione, impianti di	1) arrivo richiesta di verifica, valutazione che la ditta non sia morosa con i pagamenti e assegnazione al tecnico	(responsabilità: dirigenti)	esecuzione della verifica – redazione del verbale – inserimento della verifica in ADS	RISCHIO BASSO	contatto a campione con le ditte - esame a campione dei verbali – esame a campione dei dati di fatturazione

apparecchi a pressione, impianti di messa a terra, dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche ed impianti elettrici nei luoghi con pericolo di esplosione (trattasi di verifiche svolte esclusivamente a seguito richiesta di verifica dei datori di lavoro)	2) contatto con la ditta per la programmazione della verifica, esecuzione della stessa e redazione del verbale	Tecnici ARPAV			
	3) inserimento in ADS della verifica, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio al SEF	Tecnici ARPAV amministrativi			
Verifiche periodiche ascensori (trattasi di verifiche svolte a seguito delega generalmente continuativa assegnata ad ARPAV dagli amministratori di condominio o dai responsabili tecnici di Enti Pubblici)	1) pianificazione annuale delle verifiche con delega e assegnazione ai tecnici delle verifiche degli impianti in base alle ditte di manutenzione degli impianti		NESSUNO	RISCHIO BASSO	Valutare il numero verifiche consecutive eseguite dallo stesso ingegnere presso lo stesso impianto
	2) contatto con la ditta di manutenzione per la programmazione delle verifiche, esecuzione delle verifiche e redazione dei verbali		Redazione dei verbali di verifica con relative prescrizioni non omogenee tra le varie ditte di manutenzione	RISCHIO MEDIO per la fase di esecuzione verifiche	analisi dei verbali e confronto con gli ingegneri
	3) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio al SEF		nessuno	RISCHIO BASSO	Valutazione del rapporto fatturato mensile di sede verifiche ascensori/n° totale verifiche eseguite nel mese presso la sede ed analisi di eventuali anomalie
Verifiche periodiche negli ambienti di vita degli impianti di riscaldamento e degli apparecchi a pressione, generalmente G.P.L. (trattasi di attività di esclusiva competenza di ARPAV)	1a) arrivo richiesta di verifica o analisi in ADS degli impianti di riscaldamento in scadenza e assegnazione ai tecnici delle verifiche (dirigenti)		nessuno		valutazione del numero dei tecnici incaricati negli ultimi anni all'esecuzione delle verifiche richieste dalle varie ditte di distribuzione G.P.L.
	1b) arrivo richiesta di verifica dei G.P.L. da parte della ditta di distribuzione o contatto diretto con la stessa ditta e assegnazione ai tecnici delle verifiche (dirigenti)				
	2) contatto con amministratori di condominio, ditte di distribuzione del G.P.L. per la programmazione delle verifiche, esecuzione delle verifiche e redazione dei verbali (tecnici)		comportamenti non omogenei dei vari tecnici incaricati di eseguire verifiche dei G.P.L.	RISCHIO MEDIO per la fase di esecuzione verifiche G.P.L.	analisi dei verbali non omogenei ed eventuale rotazione dei tecnici contatti con le ditte di distribuzione del G.P.L.
	3) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio al SEF (amministrativi)		nessuno	RISCHIO BASSO	valutazione del rapporto fatturato mensile di sede di verifiche G.P.L./n° totale verifiche eseguite nel mese
Gestione esposti in ambienti di vita relativi a caldaie uso domestico, stufe a legna o a pellet e impianti elettrici	1) arrivo dell'esposto, esame dei contenuti, invio di eventuale lettera al Comune con indicazione dei provvedimenti da adottare (senza esecuzione di intervento dei tecnici) o eventuale assegnazione ai tecnici		esecuzione della verifica - redazione del verbale	RISCHIO BASSO	rotazione dei tecnici incaricati all'esecuzione della gestione degli esposti ed analisi dei vari verbali redatti
	2) esecuzione di eventuale sopralluogo dei tecnici e redazione del verbale	(tecnici)			
	3) invio lettera al Comune con l'indicazione dei provvedimenti da adottare	(dirigenti)			
Predisposizione e gestione delle Convenzioni con Enti Pubblici	1) contatto con Ente per valutare eventuali esigenze delle parti	(responsabilità: dirigenti con eventuale supporto dei tecnici)	esecuzione della verifica	RISCHIO BASSO	esame a campione dei verbali e controllo periodico della corretta gestione della Convenzione
	2) esame degli impianti soggetti a verifiche periodiche e della periodicità delle verifiche, calcolo degli importi economici delle verifiche in base a Tariffario ARPAV e tariffario nazionale delle attrezzature di lavoro e determinazione dell'importo economico complessivo della Convenzione	(responsabilità: dirigenti con eventuale supporto degli amministrativi)			
	3) predisposizione di bozza di Convenzione ed invio al Servizio Affari Generali e Legali per la relativa valutazione. Predisposizione di Deliberazione del Direttore Generale.	(responsabilità: dirigenti)			

		4) assegnazione ai tecnici delle verifiche in base alle varie tipologie di impianti	(responsabilità: dirigenti)		basso	
		5) esecuzione delle verifiche in funzione delle varie scadenze di verifica e redazione dei relativi verbali	(responsabilità: tecnici)		basso	
		6) inserimento in ADS delle verifiche, elaborazione dei dati di fatturazione e passaggio al Servizio Economico Finanziario (responsabilità: amministrativi)			basso	
		7) controllo periodico della corretta gestione della Convenzione	dirigenti		basso	
Partecipazione alle Commissioni di Pubblico Spettacolo, Commissioni per esami conduzione impianti termici, Commissioni per esami conduzioni generatori di vapore		1) arrivo della richiesta di nomina del componente		Possibili eventi rischiosi: valutazione non sempre omogenea nelle varie sedi di commissione di esami della preparazione dei partecipanti	BASSO	esame degli eventuali verbali delle Commissioni
		2) individuazione del dirigente o tecnico e predisposizione di risposta a firma del <u>Direttore Generale</u>	dirigenti			
		3) partecipazione alla Commissione	dirigenti o tecnici			
		4) eventuale arrivo del verbale della Commissione			basso	
Pareri depositi oli minerali		1) arrivo da parte della Regione – Ufficio <u>Commercio della richiesta di parere</u>		redazione del parere e delle relative prescrizioni	BASSO	analisi dei vari pareri redatti ed eventuale rotazione del tecnico incaricato all'espressione del parere
		2) assegnazione al tecnico incaricato alla predisposizione di questa tipologia di pareri	dirigenti			
		3) predisposizione parere	tecnici			
		4) esame del parere e trasmissione dello stesso con eventuali prescrizioni da ottemperare	dirigenti			
E. 17	Verifiche EMAS	avvio del procedimento	La Direzione Tecnica, RS del DAP	ritardo nella trasmissione da parte di DIREZIONE TECNICA	basso	Istruzione ad ufficio protocollo per assegnazione contemporanea a DIREZIONE TECNICA e a DAP
		definizione dei tempi dell'istruttoria	DIREZIONE TECNICA, RS	Valutazione finale poco approfondita	basso	Avvio immediato delle attività del DAP che comunicherà i tempi stimati per l'istruttoria e coinvolgerà direttamente altre strutture ARPAV al bisogno dandone comunicazione alla Direzione Tecnica
		definizione del gruppo di lavoro	RS, RUO, gruppo di tecnici.	Incompletezza e scarso approfondimento nella verifica della matrice assegnata	basso	Verifica della attività svolta da parte di RS ed individuazione diretta di iniziativa di altro tecnico
		raccolta della documentazione	I componenti del gruppo, RUO,RS	Come fase 3	basso	Verifica, da parte di RS, nella relazione finale, delle attività svolte e richiesta di approfondimento
		sopralluogo	tecnici del gruppo	Mancato rilievo di difformità.	medio	Il sopralluogo deve coinvolgere contemporaneamente tutti i membri del gruppo
		verbalizzazione su MOD1-PG19DT	tecnici del gruppo, RS	Mancata segnalazione di difformità	basso	Verifica preliminare di completezza da parte dei RUO prima della trasmissione ad RS
		trasmissione esiti	DIREZIONE TECNICA	Ritardo nella trasmissione	basso	Contatto intermedio da parte di DIREZIONE TECNICA che accerta lo stato dei lavori
E. 18	Relazione su certificazione finale bonifiche	Registrazione richiesta di certificazione	Ufficio protocollo ARPAV, direttori DAP, dirigenti e tecnici strutture locali ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione e assegnazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità
		Attribuzione incarico	Direttore DAP, Dirigente Servizio, Dirigente UO, Tecnico con PO	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente Tecnico incaricato ARPAV con legami di parentela/amicizia/ecc con il richiedente 	basso	Corsi di formazione interna ed esterna Rotazione pratiche e/o tecnici (se si ha disponibilità di più tecnici formati) Codice comportamento obbliga a denunciare eventuali conflitti d'interesse
		Verifica documentale	Dirigente e Tecnici incaricati	<ul style="list-style-type: none"> Tecnico incaricato ARPAV non sufficientemente preparato professionalmente Alterazione della verifica documentale 	medio	Corsi di formazione interna ed esterna Controllo a campione delle pratiche
		Redazione della relazione tecnica	Dirigente e personale tecnico incaricato	<ul style="list-style-type: none"> Mancata segnalazione d'illeciti amministrativi o penali Non corrispondenza del realizzato con quanto previsto nel progetto approvato Rispetto dei tempi di trasmissione 	medio	Formazione del personale Definizione di procedure/istruzioni operative Controllo a campione da parte del dirigente sovraordinato o di altro tecnico incaricato competente in materia
		Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio protocollo, dirigenti e tecnici ARPAV competenti	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità
		Archiviazione pratica	Ufficio amministrativo, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR)	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo Protocollo informatico che consente la tracciabilità

E. 19	Analisi di laboratorio per controllo ufficiale (acque reflue industriali e civili, rifiuti, acque sotterranee e terreni da siti contaminati, emissioni in atmosfera)	Accettazione del campione nei Punti Conferimento Accettazione Campioni dei DAP e delle SO del DL	personale delle accettazioni, personale tecnico, il dirigente	Il campione ufficiale è annullato per anomalie in fase di registrazione (esempio: errore nella attribuzione delle aliquote, aliquote con caratteristiche diverse tra loro, ...) che non danno più possibilità di assegnare univocamente le aliquote al campione originale o per rottura volontaria dei sigilli. Ne consegue che non si potrà procedere alla segnalazione di eventuali non conformità analitiche di natura penale o amministrativa.	medio	Il laboratorio dispone di specifica procedura che gestisce le modalità di accettazione e di verifica dei campioni. In caso di evidenti errori riconducibile al prelievo deve essere aperta una non conformità da consegnare al personale addetto al prelievo. Valutare se il campione deve essere annullato e, nel caso, deve essere redatto un documento motivato di annullamento del campione o di alcuni parametri.
		Trasporto del campione nelle Sedi Laboratoristiche del DL e conservazione fino all'apertura	Il dirigente del laboratorio	Il campione o alcuni parametri vengono ritenuti non validi a causa del superamento della temperatura o del tempo massimi di conservazione. Il dirigente può annullare il controllo ufficiale e quindi non sarà possibile formulare eventuali violazioni per non conformità dei parametri analitici.	medio	Il laboratorio predispose uno specifico capitolato speciale d'appalto per il trasporto dei campioni ove sono stabilite le condizioni di temperatura, le modalità di rilevazione durante il trasporto. I mezzi di trasporto sono sotto il controllo di ARPAV che effettua semestralmente le tarature delle sonde di temperatura a bordo dei mezzi. Inoltre il laboratorio utilizza specifiche procedure per la conservazione dei campioni, per la taratura delle attrezzature refrigeranti (frigoriferi e freezer) e di verifica almeno giornaliera del loro corretto funzionamento. Ogni anomalia viene segnalata e gestita come non conformità di sistema. Il laboratorio gestisce tutte le apparecchiature soggette a manutenzione preventiva per garantirne il buon funzionamento.
		Apertura del campione	Il dirigente del laboratorio	Il campione è ritenuto non valido a causa di rottura o manomissione dei sigilli e quindi il controllo ufficiale viene invalidato. Il campione, all'apertura, si presenta diverso da quello descritto sul verbale di prelievo.	medio	Il laboratorio dispone di procedure che definiscono le modalità operative da applicare nel caso si evidenzino anomalie alla confezione e ai sigilli oppure tra quanto riportato sul verbale di prelievo e il campione conferito. Le segnalazioni devono essere registrate dal laboratorio.
		Definizione dei parametri analitici e registrazione dati sui fogli di lavoro	Il dirigente del laboratorio, tecnico di laboratorio	Non vengono misurati parametri particolarmente "critici" per la tipologia di campione in esame e quindi il laboratorio non è in grado di evidenziare la non conformità del campione ufficiale e di dare segnalazione delle conseguenti violazioni penali o amministrative. La responsabilità è del dirigente. Il tecnico di laboratorio trascrive valori diversi rispetto ai misurati o altera altri parametri (valori di peso, quantità di standard, fattori di diluizione, ...) per evitare il superamento di concentrazioni limite. La responsabilità è del tecnico di laboratorio.	medio	Sarà da prevedere una verifica e aggiornamento della lista delle analisi dei campioni ufficiali, in particolare se quella utilizzata è conforme a quella stabilita dall'osservatorio o condivisa tra i laboratori ARPAV. Nel caso i parametri previsti nella test list di ARPAV siano maggiori di quelli misurati, va verificato se i parametri mancanti hanno un limite di norma. ARPAV deve disporre di apposita procedura che definisca i modalità di verifica. L'aliquote in analisi deve essere, ove possibile, priva di indicazioni per evitare che il controllato sia riconoscibile al tecnico di laboratorio. Se il laboratorio non è in grado di effettuare qualche determinazione per indisponibilità di attrezzature o strumentazione, manda un'aliquote ad altro laboratorio. Se non è possibile eseguire una determinazione stabilita dalla lista per motivi legati alla strumentazione o per la natura del campione, la decisione deve essere registrata. Il personale tecnico addetto alle analisi, ove possibile, viene fatto periodicamente ruotare. Nel caso qualche valore risulti anormale rispetto al resto dei parametri, il dirigente fa eseguire la misura ad altro tecnico.
		Inserimento dati in LIMS e validazione dei dati	Il dirigente del laboratorio, tecnico di laboratorio	L'inserimento di un valore diverso e inferiore al limite potrebbe favorire intenzionalmente il controllato che avrebbe un campione conforme ed eviterebbe conseguenze penali o amministrative.	medio	Analisi in doppio e/o a sorpresa dello stesso campione da parte di personale tecnico diverso e confronto dei dati ottenuti che devono essere compresi nell'intervallo di ripetibilità del metodo. Verifica incrociata dei dati riportati nei Rapporti di Prova, nei rispettivi fogli di lavoro, segnalazione e registrazione delle eventuali difformità, evidenziando se la errata trascrizione ha possibili conseguenza sul giudizio di conformità.
		Inserimento del giudizio di conformità	Il Dirigente del laboratorio	Il campione è ritenuto conforme anche se un dato è superiore al valore limite per evitare al controllato la non conformità e la segnalazione della violazione.	medio	Prevedere modalità di controllo a campione del giudizio di conformità da parte di altro dirigente esperto.
E21	Rilascio perizie situazione valanghiva piste da sci, impianti risalita, bacini idrici (LR 21/2008)	Verifica richiesta	Dirigente (o delegato) esamina richiesta e assegna a Ufficio Valanghe; protocollo richiesta, richiesta pagamento, verifica pagamento previsto (Ufficio valanghe e Ufficio supporto operativo)	Omessa verifica della richiesta; omesso protocollo; omessa richiesta di pagamento, omesso pagamento importo.	basso	Verifica periodica gestione protocollo; In sede di audit verifica raggiungimento indicatori individuati.
		Analisi cartografia valanghe e Sistema informativo valanghe	Analisi di CLPV* e SIV* da parte di personale competente; individuazione eventuali problemi valanghivi	Omessa analisi e mancata individuazione problemi valanghivi documentati	medio	Verifica applicazione PO01DCVA; verifica aggiornamento continuo delle carte valanghe e del sistema informativo valanghe.
		Analisi fotogrammi aerei stereoscopici	Eventuale analisi dei fotogrammi aerei da parte personale competente Ufficio valanghe; eventuale valutazione situazione morfologica e indizi fisici presenza fenomeni valanghivi.	Omessa analisi dei fotogrammi, mancata o errata individuazione di indizi presenza fenomeni valanghivi	basso	Verifica applicazione PO01DCVA; In sede di audit verifica possesso requisiti da parte del personale tecnico.
		Sopralluogo sul sito	Eventuale sopralluogo da parte di personale competente; informazioni su eventuali fenomeni valanghivi conosciuti	Omesso sopralluogo anche se necessario, mancata assunzione informazioni anche se presenti	medio	Verifica applicazione PO01DCVA; In sede di audit verifica raggiungimento indicatore individuato.
		Stesura perizia	Analisi informazioni, produzione documento finale completo (intestazione, corografia, planimetria, dichiarazione finale)	Omessa compilazione, dichiarazione o relazione finale non congruente con informazioni	medio	Verifica applicazione PO01DCVA; controllo a campione presenza elementi che compongono perizia; in sede di audit interno verifica raggiungimento indicatore individuato.
E22	Verifica di efficacia opere di difesa dalle valanghe (LR 21/2008)	Verifica richiesta	Dirigente(o delegato) esamina richiesta e assegna a Ufficio Valanghe, ev. richiesta integrazioni. Ufficio supporto operativo protocolla richiesta	Omesso protocollo, omessa verifica completezza della richiesta.	basso	Verifica periodica gestione protocollo; In sede di audit verifica raggiungimento indicatori individuati
		Sopralluogo sul sito	Verifica che quanto realizzato corrisponda alle previsioni di progetto, da parte di personale competente.	Omesso sopralluogo, mancata presenza del richiedente e del direttore lavori	medio	Verifica applicazione Procedura Operativa PO04PCVA; In sede di audit verifica raggiungimento indicatori individuati

		Analisi risultanze	Scelta di una delle 3 situazioni previste dalla PO04PCVA, in base alle risultanze del sopralluogo da parte del personale Ufficio valanghe competente sul tema.	Scelta non congruente con le risultanze del sopralluogo	medio	Verifica applicazione Procedura Operativa PO04PCVA: In sede di audit verifica raggiungimento indicatore individuato.
		Rilascio dichiarazione liberatoria	Rilascio dichiarazione liberatoria in caso di corrispondenza con previsioni di progetto; idem a seguito produzione documentazione integrativa, in caso di difformità parziale, mancato rilascio, in caso di difformità dalle previsioni	Omesso rilascio non motivato della dichiarazione liberatoria Omessa richiesta documentazione integrativa Rilascio non appropriato dichiarazione liberatoria	medio	Verifica applicazione Procedura Operativa PO04PCVA Controllo a campione presenza di tutti gli elementi essenziali che compongono una dichiarazione liberatoria. In sede di audit verifica raggiungimento indicatore individuato
E. 23	Pareri e relazioni tecniche per ripascimento dei litorali	Richiesta di controllo, registrazione e protocollo	Ufficio protocollo generale ARPAV	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione al fine di favorire soggetti coinvolti	basso	Manuale per la gestione del protocollo; Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo; Protocollo informatico che consente la tracciabilità
		Attribuzione incarico	Dirigente SAMC	Discriminazioni nella scelta dei tecnici incaricati ARPAV Tecnico incaricato con legami di parentela/amicizia/ecc con il committente	basso	Obbligo del dipendente di dichiarare eventuali incompatibilità (codice di comportamento, eventuali dichiarazioni) Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici
		Verifica documentale e richiesta di eventuali integrazioni	Tecnici incaricati	<ul style="list-style-type: none"> Alterazioni dell'istruttoria per favorire soggetti pubblici/privati Mancato o insufficiente controllo della documentazione 	medio	<ul style="list-style-type: none"> Definizione precisa di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici
		Planificazione sopralluogo e campionamento	Tecnici incaricati	Planificazione anomala per favorire soggetti pubblici/privati	basso	<ul style="list-style-type: none"> Definizione precisa di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici
		Prelievo campioni ambientali	Tecnici incaricati	Alterazione dei campioni per favorire soggetti pubblici/privati	medio	<ul style="list-style-type: none"> Definizione precisa di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici
		Conservazione e consegna campioni	Tecnici incaricati	Alterazione dei campioni per favorire soggetti pubblici/privati	Medio	<ul style="list-style-type: none"> Definizione precisa di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici
		Analisi, controllo risultati e redazione del parere o della relazione tecnica richiesti	Tecnici laboratorio; tecnico incaricato	Alterazione dei risultati e/o delle conclusioni	medio	<ul style="list-style-type: none"> Definizione precisa di procedure/istruzioni operative Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato Rotazione degli incarichi o affiancamento tecnici. In caso di impossibilità di rotazione o affiancamento, controllo del dirigente sovraordinato su tutte le pratiche.
		Registrazione protocollo e spedizione	Ufficio segreteria del Servizio	Irregolarità nelle operazioni di protocollazione	basso	<ul style="list-style-type: none"> Manuale per la gestione del protocollo Tracciabilità dei nominativi degli operatori addetti al protocollo e dei documenti tramite protocollo informatico
		Archiviazione pratica	Ufficio segreteria del Servizio, personale individuato per l'archiviazione informatica (programma ESAR) e cartacea.	Irregolarità nelle operazioni di archiviazione	basso	Controllo a campione delle pratiche da parte del dirigente sovraordinato
F.3	Gestione delle credenziali accesso sistemi informatici/informativi	Richiesta da parte dell'utente	Utente	richiesta di accesso non dovuto	Basso	responsabilizzazione utenti
		Approvazione da parte del Dirigente	Dirigente	autorizzazioni non dovute		responsabilizzazione dei Dirigenti
		Verifica periodica titolarità	Il Dirigente responsabile delle Banche dati	dimenticanze		responsabilizzazione dei Dirigenti
F.4	Assegnazione, gestione e revoca al personale di strumenti informatici e tecnologici e verifica dell'utilizzo - valutazione rischio.	Richiesta da parte dell'utente	Utente	richiesta di accesso non dovuto	Basso	responsabilizzazione utenti
		Approvazione da parte del Dirigente	Dirigente	autorizzazioni non dovute		responsabilizzazione dei Dirigenti
		Verifica periodica titolarità	Il Dirigente responsabile delle Banche dati	dimenticanze		responsabilizzazione dei Dirigenti