

| | | |
|--|--|---|
| Settore | Staff di Direzione | |
| Processo N° | 1 | |
| Processo Titolo | Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), controlli interni e attività di monitoraggio | |
| Area di Rischio | Area di di Rischio Specifica: Anticorruzione e Trasparenza | |
| Descrizione del Processo | - Input: | Attuazione normativa anticorruzione e per la trasparenza |
| | - Output: | Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e relativo monitoraggio |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Organo di Governo per quanto riguarda l'approvazione del Piano, che avviene su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Resta inteso che ciascuna struttura dell'Ente (Settore) è direttamente responsabile nella fase di collaborazione alla stesura del Piano e per il monitoraggio della corretta attuazione di quanto dallo stesso previsto. |
| | - Tempi processo: | l'approvazione del Piano avviene entro il 31 gennaio di ogni anno ed ha respiro triennale |
| | - Risorse Umane: | 5 unità a tempo parziale su questa materia |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | riduzione del personale dedicato a seguito della riforma delle Province a fronte di una normativa complessa e che richiede continui approfondimenti |
| Elementi di contesto del Processo | Trattasi di normativa complessa che richiede continui approfondimenti anche in relazione alla evoluzione delle funzioni e della struttura organizzativa dell'Ente oltrechè richiedere l'apporto di diverse professionalità (approccio interdisciplinare). Per tale motivo è stata costituita una rete di referenti presenti nei diversi Settori dell'Ente al fine di favorire il collegamento con l'intera struttura gestionale. Le attività previste vengono pertanto svolte nei limiti delle ben note difficoltà organizzative (personale e risorse finanziarie) conseguenti alla riforma delle Province di cui alla Legge n. 56/2014 rispetto alla quale l'Ente è tutt'ora in fase di riassetto organizzativo. L'attività si svolge nel recepimento degli Obiettivi Strategici che gli Organi di Governo dell'Ente definiscono tramite l'approvazione dei documenti di programmazione (ad es. Documento Unico di Programmazione). | |
| Grado di rischio - processo | Medio/Basso | |

| Settore | | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|--|---|--------------------|--|--|-------------------------|------------------------|------------------------|------------------------|------------|---|-----------------------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------------|------------------|
| Processo N° | | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processo Titolo | | Predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT), controlli interni e attività di monitoraggio | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Attività in presenza | Attività da remoto | Responsabilità | | | Misure già consolidate | | | | | Misure da consolidare/di nuova introduzione | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | (Settore/Ufficio) | Eventi rischiosi per Fase | Fattori abilitanti dell'evento rischioso | Grado di rischio - Fase | Misure già consolidate | Tipologia della Misura | Fase Unica e annualità | Indicatori | Risultato atteso | Misure da consolidare | Tipologia della Misura | Fasi | Tempi di realizzazione | Indicatori | Risultato atteso |
| 1.Indirizzi Strategici del Consiglio Provinciale | 1.Predisposizione proposta per Indirizzi Strategici | | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.Presentazione bozza al Consiglio Provinciale per approvazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.Revisione dell'intera gestione del rischio | 1.raccolta dati e analisi del contesto esterno e interno in cui opera l'Ente, con il coinvolgimento della intera struttura gestionale | 1.raccolta dati e formazione documenti | Staff di Direzione | Incompleta rappresentazione e valutazione delle attività rischiose svolte dall'Ente | Mancato coinvolgimento delle strutture che in concreto operano sulle singole materie | Medio/Basso | | | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.mappatura dei processi con individuazione di fasi e attività del processo, con il coinvolgimento della intera struttura gestionale | 2.verifica documenti predisposti dai Settori e ritorno di osservazioni agli stessi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 3.valutazione e ponderazione del rischio, con il coinvolgimento della intera struttura gestionale | 3.verifica documenti predisposti dai Settori e ritorno di osservazioni agli stessi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 4.definizione delle misure di prevenzione per processo e relative fasi, con il coinvolgimento della intera struttura gestionale | 4.verifica documenti predisposti dai Settori e ritorno di osservazioni agli stessi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Aggiornameto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | 1.predisposizione di proposta per l'aggiornameto del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza | | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.presentazione proposta a Presidente della Provincia per approvazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.Attività di monitoraggio del PTPCT | 1.inserimento di specifici progetti di attuazione delle Misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con specifici obiettivi e indicatori, all'interno del Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance | 1.inserimento dati nell'applicativo e verifiche di coerenza | Staff di Direzione | Mancata evidenza di non conformità nell'attuazione delle misure preventive previste dal PTPCT | Mancato coinvolgimento delle strutture che in concreto operano sulle singole materie. Mancanza di controlli di secondo livello | Medio/Basso | | | | 100% | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.attività di monitoraggio circa la corretta attuazione e relativa efficacia delle misure previste nel Piano Anticorruzione e della Trasparenza in collegamento con il Piano Esecutivo di Gestione e delle Performance, con il coinvolgimento di tutti Settori dell'Ente | 2.inserimento dati nell'applicativo e verifiche di coerenza | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5.Monitoraggio Amministrazione Trasparente | 1.attività di monitoraggio circa l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente in collaborazione coi Settori dell'Ente | | Staff di Direzione | Mancata evidenza sul sito dei prescritti elementi relativi alla organizzazione e all'attività svolta | Assenza di monitoraggio | Trascurabile | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| Settore | Staff di Direzione | |
| Processo N° | 2 | |
| Processo Titolo | Nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni | |
| Area di Rischio | Area di Rischio Generale: Incarichi e nomine | |
| Descrizione del Processo | - Input: | Linee di indirizzo approvate dal Consiglio Provinciale per la nomina e designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni |
| | - Output: | Nomine e designazioni dei rappresentanti |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Consiglio Provinciale per quanto attiene all'approvazione delle Linee di indirizzo rivolte al Presidente della Provincia; Presidente della Provincia per la nomina dei rappresentanti della Provincia di Brescia; Settore della Avvocatura e Affari Generali - Staff di Direzione per attività di supporto al Presidente |
| | - Tempi processo: | secondo quanto previsto dagli Statuti dei singoli Enti in ordine alla scadenza degli Organi |
| | - Risorse Umane: | 5 unità che si dedicano marginalmente anche a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | riduzione del personale dedicato a seguito della riforma delle Province |
| Elementi di contesto del Processo | Non trascurabile numero di nomine e designazioni, soprattutto in occasione del rinnovo dell'Amministrazione. Carattere fiduciario delle nomine e designazioni. Per quanto attiene l'acquisizione e i controlli circa l'assenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, si rinvia alla pertinente misura (Inconfiribilità ed Incompatibilità) di carattere generale. | |
| Grado di rischio - processo | Medio/Basso | |

| Settore | | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--------------------|--|---|-------------------------|--|--------------------------------|------------------------|--|---|-----------------------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------|------------------------|------------|------------------|
| Processo N° | | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Processo Titolo | | Nomina o designazione di rappresentanti della Provincia di Brescia in Enti, Aziende e Istituzioni | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi | Attività in presenza | Attività da remoto | Responsabilità | | | Misure già consolidate | | | | | Misure da consolidare/di nuova introduzione | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | (Settore/Ufficio) | Eventi rischiosi per Fase | Fattori abilitanti dell'evento rischioso | Grado di rischio - Fase | Misure già consolidate | Tipologia della Misura | Fase Unica e annualità | Indicatori | Risultato atteso | Misure da consolidare | Tipologia della Misura | Fasi | Tempi di realizzazione | Indicatori | Risultato atteso |
| 1.Avviso permanente | 1.predisposizione dell'avviso permante | 1.predisposizione dell'avviso permante | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. pubblicazione dell'avviso permanente | 2. pubblicazione dell'avviso permanente | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2.attività istruttoria sulle candidature | 1.attività di raccolta delle candidature | 1.attività di raccolta delle candidature | Staff di Direzione | Nomina o designazione di soggetti per i quali sussiste una causa di inconfiribilità o incompatibilità, a causa della mancata acquisizione delle prescritte dichiarazioni | Carattere fiduciario delle nomine e designazioni; assenza di regolamentazione | Medio/Basso | Applicazione degli indirizzi per la nomina, designazione e revoca dei rappresentanti della Provincia presso Enti, Aziende e Istituzioni, approvati dal Consiglio Provinciale che comporta altresì idonee forme di pubblicità finalizzate alla raccolta delle candidature, attraverso la pubblicazione sul Sito Ufficiale di apposito Avviso Permanente | R – Misura di Regolamentazione | 2020-2022 | n. procedure definite in osservanza agli indirizzi/n. totale procedure interessate | 100% | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2. verifica di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità | 2. verifica di insussistenza di cause di inconfiribilità e incompatibilità | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.Decreto di nomina o designazione | 1.predisposizione della proposta di decreto di nomina o designazione | | Staff di Direzione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | 2.presentazione al Presidente della proposta per l'approvazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4.controlli durante l'incarico | 1.acquisizione,durante l'incarico, della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità | 1.acquisizione,durante l'incarico, della dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità | Staff di Direzione | Svolgimento di attività da parte di soggetti in condizione di incompatibilità a causa della mancata acquisizione delle prescritte dichiarazioni | Mancanza di procedura per l'acquisizione delle dichiarazioni | Medio/Basso | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|---|--|
| Settore | Settore Staff di Direzione | |
| Processo N° | 3 | |
| Processo Titolo | Supporto agli Organi istituzionali | |
| Area di Rischio | Altra Area di Rischio: Attività di Segreteria | |
| Descrizione del Processo | - Input: | Necessità di fornire supporto agli Organi di Governo dell'Ente |
| | - Output: | Attività di supporto agli Organi di Governo dell'Ente |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Settore Staff di Direzione |
| | - Tempi processo: | secondo quanto previsto dal regolamento interna dell'Ente |
| | - Risorse Umane: | 8 unità che si dedicano a questa attività |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| Elementi di contesto del Processo | Trattasi di attività prevalentemente interna a supporto degli Organi di Governo dell'Ente. In questo processo non si prevedono specifiche misure, essendo sufficienti a contenere il rischio individuato le misure di carattere generale. | |
| Grado di rischio - processo | Trascurabile | |

| | | |
|--|--|---|
| Settore | Staff di Direzione | |
| Processo N° | 4 | |
| Processo Titolo | Concessione del Patrocinio provinciale per iniziative realizzate da soggetti senza fini di lucro | |
| Area di Rischio | Area di Rischio Generale: Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | |
| Descrizione del Processo | - Input: | Istanza dell'interessato |
| | - Output: | concessione del patrocinio |
| | - Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo: | Presidente della Provincia per la decisione sulla concessione del patrocinio; Staff di Direzione per attività di supporto al Presidente |
| | - Tempi processo: | Concessione del patrocinio in tempo utile rispetto all'evento patrocinato |
| | - Risorse Umane: | 1 unità che si dedica a tempo pieno e 2 unità che si dedicano parzialmente |
| | - Interrelazioni con altri processi: | |
| | - Criticità: | |
| Elementi di contesto del Processo | destinatari rappresentati da associazioni ed enti senza fini di lucro | |
| Grado di rischio - processo | Trascurabile | |

