

5	E	Programmazione triennale degli acquisti degli acquisti di beni e servizi	Segretario Generale in stretto raccordo con il Capo Servizio Amministrazione	Definizione programmazione degli acquisti	Segretario Generale	definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	Confitto di interessi Uso distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Basso	Medio	n/a	Basso	Alto	Medio	Medio	Codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi	Valutazione istruttoria congiunta tra il Segretario Generale e il Capo Servizio Amministrazione	prima dell'approvazione del bilancio di previsione	Valutazione istruttoria congiunta tra il Segretario Generale e il capo servizio Amministrazione comprovata da documentazione (S/NO)	SI	Segretario Generale			
				Approvazione del piano triennale degli acquisti da parte dell'Ufficio di Presidenza su proposta del collegio dei Questori		Trattasi di atto di indirizzo politico																			
				Autorizzazione di spese, non previste nella programmazione, fino a 20.000 euro ai sensi dell'art 9 c.2 lett.d) del Regolamento di contabilità e amministrazione del Cr	Segretario Generale	autorizzazione di una spesa non rispondente alle reali esigenze dell'Ente al fine di avvantaggiare qualche operatore economico	Confitto di interessi Uso distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio				Valutazione istruttoria congiunta tra il Segretario Generale e il capo servizio Amministrazione comprovata da documentazione (S/NO)	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1.Valutazione istruttoria congiunta tra il Segretario Generale e il capo servizio Amministrazione comprovata da documentazione (S/NO) 2. Motivazione circostanziata della spesa negli atti di autorizzazione (S/NO)	1. SI 2. SI	Segretario Generale	
				Disposizione di spese oltre i 20.000 euro qualora ai sensi dell'art 9 c.3 del Regolamento di contabilità e amministrazione ricorrano particolari motivi di urgenza e non sia possibile esperire la normale procedura	Segretario Generale	assenza di effettivi motivi di urgenza spesa non rispondente alle reali esigenze del Consiglio regionale	Confitto di interessi Uso distorto della discrezionalità	Alto	Alto	Basso	Medio	n/a	Basso	Alto	Medio	Medio				Codice di comportamento Disciplina del conflitto di interessi	Applicazione della normativa di settore informatizzazione procedure	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	n.procedure informatizzate/n.atti del 5.G predisposti ai sensi dell'art 9 c.3 del Regolamento di contabilità e amministrazione (%)	100%	Segretario Generale
				Il processo è complessivamente caratterizzato da ampia discrezionalità e rilevanti interessi esterni connessi. Tuttavia l'assenza di eventi sentinella e di casi di segnalazione nonché l'adeguatezza delle misure di trattamento del rischio si sono mostrate adeguate a mitigare il rischio che si attesta su un livello MEDIO																					
				Nonostante il processo sia composto da una sequenza di attività caratterizzate per la maggior parte di esse, da un'ampia discrezionalità, da un rilevante interesse esterno e da una normativa oggetto di numerose riforme il livello di esposizione al rischio corruttivo presenta un livello pari a MEDIO in considerazione dell'adeguatezza delle misure di prevenzione applicate nonché dell'assenza di eventi sentinelle e segnalazioni																					
				6	B	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOPRA SOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE APERTE, RISTRETTE, NEGOZIATE, ADESIONE A CONVENZIONE)	CAPO SERVIZIO	SCelta DELLA TIPOLOGIA DI PROCEDURA PER LO SPECIFICO INTERVENTO (APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA, ADESIONE A CONVENZIONE) SULLA BASE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA E DELL'OGGETTO SPECIFICO DELL'APPALTO	CAPO SERVIZIO	Possibile abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni tipizzate dal legislatore	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento				
PREDISPOSIZIONE DEL DISCIPLINARE DI GARA E DEL CAPITOLATO TECNICO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA (ES.: CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE)	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'					Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio	Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2. VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n.dipendenti interessati 2.Tracciabilità della decisione congiunta tra capo servizio e istruttori evincibile da corrispondenza telematica (S/NO)	100% SI	Capo Servizio			
SCelta DEL CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE E INDIVIDUAZIONE REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	USO DISTORTO DEL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA, FINALIZZATO A FAVORIRE UN'IMPRESA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'					Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n.dipendenti interessati 2.Tracciabilità della decisione congiunta tra capo servizio e istruttori evincibile da corrispondenza telematica (S/NO)	SI	Capo Servizio	
REDAZIONE DOCUMENTAZIONE DI GARA E PUBBLICAZIONE BANDO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'					Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Informatizzazione delle procedure 2.Firma congiunta Capo Servizio/Istruttore Capo Servizio/Segretario Generale	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO Dal 1 gennaio 2024 digitalizzazione intero ciclo di vita del contratto	n.procedure digitalizzate/n.procedure esplesate (%) n.atti firmati congiuntamente/n.atti emanati (%)	1.100% 2.100%	Capo Servizio	
NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	SEGRETARIO GENERALE - CAPO SERVIZIO	INDIVIDUAZIONE DI COMMISSARI DI GARA NON IMPARZIALI	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'					Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Codice di comportamento Formazione	1.Pubblicazione dell'atto di nomina della commissione e cv dei commissari 2. Rotazione commissari 3.Rilascio di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi da parte del RUP	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n.atti di nomina commissioni pubblicate/n.procedure di affidamento condotte mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa 2.Pubblicazione CV dei commissari di gara (S/NO) 3. Rotazione commissari (S/NO) 4. Dichiarazione insussistenza di conflitto di interessi del RUP (S/NO)	1.100% 2.SI 3.SI 4.SI	Capo Servizio	
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	COMMISSIONE GIUDICATRICE	UTILIZZO DELLA DISCREZIONALITA' PER FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO mancata esclusione di concorrenti privi dei requisiti anche mediante omissione dei controlli	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'					Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Individuazione sistema di digitalizzazione delle offerte 2.Pubblicazione dei verbali 3.Applicazione delle norme di legge e suntuologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 4.Comunicazione scritta, da parte della commissione di gara al RUP, delle valutazioni circa l'esclusione dei concorrenti	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO Dal 1 gennaio 2024 digitalizzazione ciclo di vita del contratto	1.Utilizzo piattaforme telematiche per la ricezione delle offerte (S/NO) 2. Pubblicazione verbali di gara (S/NO) 3. dichiarazione di insussistenza su conflitto di interessi riasciute dal RUP (S/NO)	1.SI 2.SI 3.SI	Capo Servizio	

AGGIUDICAZIONE E CONTROLLI	CAPO SERVIZIO	omissione dei controlli	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
STIPULA CONTRATTO	CAPO SERVIZIO SEGRETARIO GENERALE - CAPO SERVIZIO	Non si configurano specifici rischi corruttivi											
EVENTUALE SUBAPPALTO e CONTROLLI SUL SUBAPPALTATORE	CAPO SERVIZIO	Autorizzazione al subappalto non conforme a norma o alla disciplina di gara per favorire l'impresa OMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO: EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO; APPLICAZIONE DI EVENTUALI PENALI	CAPO SERVIZIO - RUP	1)AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 2) ABUSO DEL PROVVEDIMENTO DI REVOCA DEL BANDO AL FINE DI BLOCCARE UNA GARA IL CUI RISULTATO SI SIA RIVELATO DIVERSO DA QUELLO ATTESO O DI CONCEDERE UN INDEGNIZZO ALL'AGGIUDICATARIO 3)NOTTEMPERANZA DEL COMPITO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/CONTRATTURA EROGATO 4. Alterazione esiti collaudi al fine di appaltare vantaggi ai fornitori	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
PAGAMENTI	CAPO SERVIZIO	Scorretto calcolo degli importi da liquidare	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio
PREDISPOSIZIONE ATTI DI PROROGA O RINNOVO DEL CONTRATTO (NEI CASI CONSENTITI DALLA NORMATIVA)	CAPO SERVIZIO	ILLEGITTIMO RICORSO ALLE CONDIZIONI PER POTER PROCEDERE AL RINNOVO O ALLA PROROGA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	CAPO SERVIZIO	FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITÀ DELL'AMMINISTRAZIONE	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
DEFINIZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELL'AFFIDAMENTO	CAPO SERVIZIO	FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA (AFFIDAMENTO DIRETTO, MISODATA O ADESIONE A CONVENZIONE) SULLA BASE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA E DELL'OGGETTO SPECIFICO DELL'APPALTO	CAPO SERVIZIO	FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITÀ DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio

Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Informatizzazione procedura 2.Comunicazione scritta, da parte della commissione di gara al RUP, delle valutazioni circa l'esclusione dei concorrenti nell'ambito della fase di verifica della documentazione amministrativa o di valutazione delle offerte	Dal 1 gennaio 2024	1.Digitalizzazione di tutto il ciclo di vita del contratto (SI/NO) 2. Comunicazione scritta, da parte della commissione di gara al RUP, delle valutazioni circa l'esclusione dei concorrenti nell'ambito della fase di verifica della documentazione amministrativa o di valutazione delle offerte (SI/NO)	1) SI 2)SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Effettuazione delle verifiche da parte del RUP	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	n.anomalie segnalate/n.controlli effettuati (%)	10%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Publicazione, contestualmente alla loro adozione provvedimenti di adozione delle varianti nella sottosezione Bandi di gara e contratti di AT Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto Publicazione del resoconto della gestione finanziaria nella sottosezione Bandi di gara e contratti di AT	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1 n.atti varianti contrattuali pubblicati/n.contratti sottoposti a varianti (100%) 2. Verifica dell'esecuzione del contratto: congiunta con istruttore rinvenibile da cartella intranet condivisa o da altri sistemi di tracciabilità (o tracciabilità della corrispondenza tra RUP e DIC) (SI/NO) 3. Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria (SI/NO)	1.100% 2. SI 3. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione					Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Formazione specifica per RUP e istruttori 2. Valutazione istruttoria congiunta tra RUP e funzionario o RUP e Segretario Generale 3. Chiara e puntuale esplicitazione nei provvedimenti di proroga o rinnovo delle motivazioni che hanno indotto al loro ricorso	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n.dipendenti interessati 2. INFORMATIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DA CUI SI EVINCA LA VALUTAZIONE CONGIUNTA (SI/NO) 3. ESPLICITAZIONE MOTIVAZIONE DEL RICORSO alla proroga o al rinnovo negli atti che li autorizzano (SI/NO)	1.100% 2.SI 3.SI	Capo Servizio
Codice di comportamento Formazione	Nonostante il processo sia composto da una sequenza di attività caratterizzate, per la maggior parte di esse, da un'ampia discrezionalità, da un rilevante interesse esterno e da una normativa oggetto di numerose riforme il livello di esposizione al rischio corruttivo presenta un livello pari a MEDIO in considerazione dell'adeguatezza delle misure di prevenzione applicate nonchè dell'assenza di eventi sentinelle e segnalazioni	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. dichiarazioni di inesistenza di conflitto di interessi (SI/NO) 2. esplicita e circostanziata motivazione circa la necessità di dotarsi del bene/servizio (SI/NO) 3. Valutazione congiunta tra Capo Servizio e istruttore evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO)	1.SI 2.SI 3.SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Rilascio di dichiarazione sull'inesistenza di conflitti di interessi da parte del Capo Servizio 2. Esplicita e dettagliata motivazione dell'acquisto 3. Valutazione istruttoria congiunta	ENTRO il 2024	n dipendenti formati/n.dipendenti interessati	100%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica per RUP e istruttori	ENTRO il 2024			Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Applicazione della normativa 2. Valutazione istruttoria congiunta tra Capo Servizio e istruttore evincibile da informatizzazione processo (SI/NO) 3. Procedure digitalizzate/n.procedure espletate	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO		1.SI 2.SI 3.100%	Capo Servizio

7	8	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE NEGOTIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI E ADESIONE A CONVENZIONI)
---	---	--

PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA (ES.: CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE)	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
EVENTUALI REQUISITI DI AMMISSIONE	CAPO SERVIZIO	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI/ OFFERTE RICEVUTI E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	UTILIZZO DELLA DISCREZIONALITA' PER FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
PROVVEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTROLLI	CAPO SERVIZIO	OMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI		Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
STIPULA CONTRATTO	IN RELAZIONE ALL'IMPORTO CAPO SERVIZIO O SEGRETARIO GENERALE	Non si configurano specifici rischi corruttivi											
EVENTUALE SUBAPPALTO: CONTROLLI SUL SUBAPPALTATORE	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	OMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI		Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO: EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO;	CAPO SERVIZIO - RUP	1) AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCANTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 2) NOTTEMPERANZA DEL COMPITO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/FORNITURA EROGATO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
PAGAMENTI	CAPO SERVIZIO	Scorretto calcolo degli importi da liquidare	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio
PROROGA O RINNOVO DEL CONTRATTO (NEI CASI CONSENTITI DALLA NORMATIVA)	IN RELAZIONE ALL'IMPORTO CAPO SERVIZIO O SEGRETARIO GENERALE	ILLEGITTIMO RICORSO ALLE CONDIZIONI PER POTER PROCEDERE AL RINNOVO O ALLA PROROGA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO O VERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	USO	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio

Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2. VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2. Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (S/NO)	1.100% 2. Si	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2. VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2. Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (S/NO)	1.100% 2. Si	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Applicazione delle norme di legge e deontologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. Utilizzo piattaforme telematiche per la ricezione delle offerte o acquisizione informatizzata delle stesse (S/NO) 2. dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi su procedure espletate	1. Si 2.100%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Informatizzazione procedura 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA NUMERO DIPENDENTI FORMATI / NUMERO DIPENDENTI INTERESSATI	1. Si 2. 100%	Capo Servizio
					Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Effettuazione delle verifiche da parte del RUP	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	n. anomalie segnalate/n controlli effettuati (%)	10%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Publicazione, contestualmente alla loro adozione, dei provvedimenti di adozione delle varianti nella sottosezione Bandi di gara e contratti di AT Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto Pubblicazione del resoconto della gestione finanziaria nella sottosezione Bandi di gara e contratti di AT	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n. atti varianti contrattuali pubblicati/n contratti sottoposti a varianti 2. Verifica dell'esecuzione del contratto congiunta rinvenibile da corrispondenza telematica tra RUP e DEC (S/NO) 3. Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria (S/NO)	1.100% 2. 100% Si 3. Si	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione					Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica per RUP e Istruttori 2. Valutazione istruttoria congiunta tra RUP e funzionario o RUP e Segretario Generale 3. Chiara e puntuale esplicitazione nei provvedimenti di proroga o rinnovo delle motivazioni che hanno indotto al loro ricorso	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati (100%) 2. Tracciabilità della decisione congiunta evincibile da corrispondenza telematica (S/NO) 3. ESPLICITA MOTIVAZIONE DEL RICORSO alla proroga o al rinnovo negli atti che li autorizzano (S/NO) 4. Provvedimenti di proroga o rinnovi firmati congiuntamente/proroghe o rinnovi autorizzati (100%)	1.100% 2. Si 3. Si 4. 100%	Capo Servizio

ANAGRAFICA PROCESSI PER ATTIVITA'		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO								PONDERAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'		RISCHI POTENZIALI		INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)				INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO		MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile (compilazione a cura del RPCT)	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente*valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE	
1	I	Assistenza sedute consiliari	Capo Servizio	1. Convocazione organi consiliari	Capo servizio	Trattasi di mera attività organizzativa non comportante specifici eventi di rischio corruttivo		n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio	
				2. Predisposizione ed esame documenti inseriti all'O.S.G.	Capo servizio	Trattasi di attività ricognitiva non comportante specifici eventi di rischio corruttivo		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I					
				3. Ricezione degli emendamenti, registrazione, predisposizione in ordine di votazione.	Capo servizio	Mancata registrazione di emendamenti presentati al fine di evitarne la discussione	Il procedimento non prevede la trasmissione degli emendamenti al protocollo ma la loro consegna brevi manu	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1. Previsione della trasmissione degli emendamenti al protocollo o in alternativa, immediata registrazione dei medesimi e rilascio di ricevuta di avvenuta consegna di un certo numero di emendamenti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	Protocollo emendamenti (S/N/O) oppure registrazione immediata emendamenti e rilascio ricevuta consegna (S/N/O)	Si		Capo Servizio
				4. Assistenza giuridica e regolamentare al Presidente e ai consiglieri.	Capo servizio	Trattasi di attività di studio e approfondimento non comportante specifici eventi di rischio corruttivo		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I					Capo Servizio
				5. verifica e redazione degli atti approvati	Capo servizio	erronea o difforme redazione del testo rispetto a quello approvato	1. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di un unico soggetto 2. carenza di personale 3. conflitto di interesse	Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I					Capo Servizio
				6. Invio atti approvati al Presidente del Consiglio	Capo servizio	Trattasi di mera attività di trasmissione		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I					
				7. Invio alla Presidente della Regione	Capo servizio	Trattasi di mera attività di trasmissione		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I					Capo Servizio
2	G	Attività istruttoria per le nomine e le designazioni di competenza dell'Assemblea legislativa	Capo Servizio	1. Controllo scadenza Organi e relativa comunicazione al Presidente del Consiglio.	Capo servizio	Trattasi di attività ricognitiva non comportante specifici eventi di rischio corruttivo		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio	
				2. Comunicazione ai Presidenti di Gruppo della scadenza degli Organi.	Capo servizio	Trattasi di mera attività di trasmissione		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio	
				3. Nei casi previsti dalla legge, predisposizione Avvisi pubblici (invito a presentare candidature)	Capo servizio	Trattasi di attività vincolata da disposizioni di legge		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio	
				4. Pubblicazione Avviso sul sito istituzionale del Consiglio e nel BURAS	Capo servizio	Trattasi di attività vincolata da disposizioni di legge		Basso	Basso	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso		Sebbene l'attività non si configuri a rischio corruttivo si raccomanda l'applicazione delle seguenti misure generali 1. Applicazione Codice di comportamento pubblici dipendenti 2. Trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio	

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'																						
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO				PONDERAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)			INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)			Livello di valutazione del rischio residuo		MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
								Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente*valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET
1	I	Istruttoria dei progetti di legge all'esame delle Commissioni permanenti	Capo Servizio	Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Alto	Basso	Processo composto da una sequenza di fasi caratterizzate da modesta discrezionalità e incentrate su attività studio, ricerca e ricognizione. Inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
				Valutazione dei profili di legittimità e della compatibilità con il quadro normativo europeo e nazionale	Capo Ufficio della Commissione	valutazione inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
2	I	Istruttoria dei pareri interni e dei pareri preventivi di competenza delle Commissioni permanenti sulle deliberazioni della Giunta regionale	Capo Servizio	Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità. Inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi				Capo Servizio
				Valutazione dei profili di legittimità e del rispetto del dettato legislativo regionale	Capo Ufficio della Commissione	valutazione inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi				Capo Servizio
3	I	Assistenza alle sedute delle Commissioni	Capo Servizio	Redazione dei verbali delle sedute	Capo Ufficio della Commissione	Verbali non corretti	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3. Carenza di controlli	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità, inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi				Capo Servizio
				Redazione dei pareri espressi dalle Commissioni	Capo Ufficio della Commissione	Differmità del contenuto dei pareri rispetto alle determinazioni della Commissione	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3. Carenza di controlli	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	BASSO		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi				Capo Servizio
				Collazione dei testi legislativi licenziati dalle Commissioni con le correzioni necessarie ai fini del drafting normativo	Capo Ufficio della Commissione	Differmità del contenuto dei testi legislativi rispetto alle determinazioni della Commissione	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità; 3. Carenza di controlli	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	BASSO		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi				Capo Servizio
4	I	Svolgimento delle interpellanze e delle interrogazioni in Commissione	Capo Servizio	Predisposizione della documentazione istruttoria	Capo Ufficio della Commissione	Documentazione istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità, l'assenza di "eventi sentinella" e segnalazione/reclami. Inoltre i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
				Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	BASSO	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
5	I	Svolgimento delle mozioni in Commissione	Capo Servizio	Predisposizione della documentazione istruttoria	Capo Ufficio della Commissione	Documentazione istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità, inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
				Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio
6	I	Svolgimento del rapporto di verifica, ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2001	Capo Servizio	Predisposizione della documentazione istruttoria	Capo Ufficio della Commissione	Documentazione istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità. Inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I			Capo Servizio

b	l	47 del Regolamento consiliare	Capo Servizio	Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio
7	l	Svolgimento di indagini conoscitive, ai sensi dell'art. 42 del Regolamento consiliare	Capo Servizio	Predisposizione della documentazione istruttoria	Capo Ufficio della Commissione	Documentazione istruttoria inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Processo composto da una sequenza di attività caratterizzate da modesta discrezionalità. Inoltre l'assenza di manifestazione di eventi corruttivi in passato e i controlli previsti consentono di neutralizzare gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività esponendolo ad un BASSO livello di rischio	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio
				Istruttoria tecnico-normativa	Capo Ufficio della Commissione	Istruttoria tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati gruppi di interesse	1. Conflitto di interessi; 2. Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Basso	n/a	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso		1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Formazione in materia di etica e legalità; 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	N/I				Capo Servizio

N/I Non individuata posto che la misura generale è sufficiente a neutralizzare/ridurre il rischio

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'				IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO				ANALISI DEL				PONDERAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
DESCRIZIONE ATTIVITA' PER PROCESSO				RISCHI POTENZIALI				INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)				INDICATORI DI RISCHIO RESIDUO (Alto/Medio/Basso)				LIVELLO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUO (Alto/Medio/Basso)				MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile (compilazione a cura del RPCT)	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente + valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE		
1	E	PREDISPOSIZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO, DEL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO, DEL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE, DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A PREVENTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	1. PREDISPOSIZIONE DEGLI SCHEMI DI BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO, DEL DOCUMENTO TECNICO DI ACCOMPAGNAMENTO, DEL BILANCIO FINANZIARIO GESTIONALE, DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A PREVENTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 FUNZIONARIO ADDETTO	IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATE RICHIESTE		Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		
				2. TRASMISSIONE ALLA BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP) DEL BILANCIO DI PREVISIONE APPROVATO DALL'AULA E DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A PREVENTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 FUNZIONARIO ADDETTO	TRASMISSIONE DI DOCUMENTO NON CONFORME A QUELLO APPROVATO DALL'ENTE	Basso	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%
2	E	VARIAZIONI DI BILANCIO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	1. PREDISPOSIZIONE DELLE VARIAZIONI DI BILANCIO CONSEGUENTI ALLE RICHIESTE TRASMESSE DAI CENTRI DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 1 FUNZIONARIO ADDETTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		
3	E	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE E DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A CONSUNTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	1. RIACCERTAMENTO ORDINARIO DEI RESIDUI ATTIVI E PASSIVI SULLA BASE DELLE COMUNICAZIONI DEI CENTRI DI SPESA IN ORDINE ALLA CONSERVAZIONE, CANCELLAZIONE O RIMPUTAZIONE SECONDO IL PRINCIPIO DELLA COMPETENZA FINANZIARIA POTENZIATA; 2. PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE E DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A CONSUNTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 FUNZIONARIO ADDETTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		
				2. PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ANNUALE E DEL PIANO DEGLI INDICATORI E DEI RISULTATI ATTESI DI BILANCIO A CONSUNTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				3. TRASMISSIONE ALLA BANCA DATI AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE (BDAP) DEL RENDICONTO DELL'ESERCIZIO APPROVATO DALL'AULA E DEL PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO INDICATORI A CONSUNTIVO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	TRASMISSIONE DI DOCUMENTO NON CONFORME A QUELLO APPROVATO DALL'ENTE AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%
4	F	CONTROLLO PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	1. VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE, DELLA COPERTURA FINANZIARIA E DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CONTABILE DI RIFERIMENTO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 FUNZIONARIO ADDETTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. pareri resi (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		
5	E	LIQUIDAZIONE E VERSAMENTO IVA	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	1. LIQUIDAZIONE E VERSAMENTO IVA	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO N. 2 FUNZIONARIO ADDETTO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa statale di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		
				1. RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ED EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO DELLE SPESE, PREVIA VERIFICA DELLA CORRETTA IMPUTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE, DELLA COPERTURA FINANZIARIA E DEL RISPETTO DELLA NORMATIVA CONTABILE E FISCALE DI RIFERIMENTO (DUIC, ATTESTAZIONE ART. 48 BIS DPR 602/1973)		1) ALTERAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI O OMISSIONE DEI CONTROLLI AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI 2) EMISSIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI NORMATIVI 3) OMESSA O PARZIALE TENUTA DI DOCUMENTI CONTABILI AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile e fiscale di riferimento e dall'informatizzazione del processo. Gli ordini di incasso e pagamento al tesoriere avvengono esclusivamente attraverso ordinativi informatici trasmessi con l'infrastruttura SIOPE+. I controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunt	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (S/N/O) 2) CONTROLLI: nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) S/N/O 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO		

6	E	RISCOSSIONE DELLE ENTRATE ED ESECUZIONE DELLE SPESE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO	2. TENUTA DELLE RELATIVE SCRITTURE CONTABILI	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO +N. 1 FUNZIONARIO ADDETTO	OMESSA O PARZIALE TENUTA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività o Segretario Generale da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su /nr. atti adottati (%)	1) SI/NO 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
7	E	CONTROLLO DELLA GESTIONE DELL'INVENTARIO DEI BENI MOBILI E PARIFICAZIONE DEL CONTO DELLA GESTIONE DEL CONSEGNAARIO DEI BENI MOBILI PER DEBITO DI CUSTODIA	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELLE SCRITTURE, DELLA CONSISTENZA DEI BENI E DELLA LORO CORISPONDENZA CON LE RISULTANZE CONTABILI, ANCHE CON IL METODO DEL CAMPIONE RAPPRESENTATIVO, SIGNIFICATIVO E MIRATO;	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	3) MANCATA INVENTARIAZIONE DEL BENE E UTILIZZO ILLECITO DEL BENE, -UTILIZZO ILLECITO DEL BENE DISMESSO; -DISMISSIONE DEL BENE FAVORENDO SOGGETTI TERZI DESTINATARI DEL BENE A TITOLO GRATUITO	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				2) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE E CONSEGUENTE PARIFICAZIONE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				3) TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIRECO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	MANCATA TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE DETERMINATI SOGGETTI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1. Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
8	E	CONTROLLO DELLA GESTIONE DELLA CASSA ECONOMALE E PARIFICAZIONE DEL CONTO DELLA GESTIONE DELL'ECONOMO CASSIERE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) APERTURA CASSA ECONOMALE ED EFFETTUAZIONE DELLE SPESE RIENTRANTI NELLA TIPOLOGIA DI CUI ALL'ART. 32 DEL REGOLAMENTO INTERNO DI CONTABILITA';	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE; 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. controlli svolti congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				2) PRESENTAZIONE RENDICONTO DELLE SPESE SOSTENUTE, VERIFICA DI REGOLARITA' CONTABILE, APPROVAZIONE RENDICONTO E REFUSIONE DELLE SPESE SOSTENUTE;	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE; 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				3) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE E CONSEGUENTE PARIFICAZIONE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE; 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. controlli svolti congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				4) TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI ATTRAVERSO IL SISTEMA SIRECO	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	MANCATA TRASMISSIONE ALLA CORTE DEI CONTI AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Misura di trasparenza 3. Formazione in materia di etica e legalità 4. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI/NO 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
9	E	CONTROLLO DELLA GESTIONE DEL TESORIERE E PARIFICAZIONE DEL CONTO GIUDIZIALE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) ENTRO 60 GG. DALLA CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RESA DEL CONTO DELLA GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 139 DEL CODICE DELLA GIUSTIZIA CONTABILE (CONTO GIUDIZIALE);	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	ALTERAZIONE DELLE SCRITTURE CONTABILI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione codice di comportamento dei dipendenti pubblici 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. controlli svolti congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO
				2) VERIFICA DI CONFORMITA' ALLE SCRITTURE CONTABILI DEL CONTO DELLA GESTIONE E CONSEGUENTE PARIFICAZIONE	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO/FUNZIONARIO SERVIZIO FINANZIARIO	1) ALTERAZIONE DELLE REGISTRAZIONI E DEI DOCUMENTI GIUSTIFICATIVI DELLA SPESA AL FINE DI APPROPRIAZIONE INDEBITA DI DENARO PUBBLICO; 2) RICONOSCIMENTO INDEBITO DELLE SPESE SOSTENUTE SUL FONDO ECONOMALE; 3) INDUZIONE A FAVORIRE FORNITORI SPECIFICI	1. COMPLESSITA' E SCARSA CHIAREZZA DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO 2. ASSENZA DI TRASPARENZA 3. ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO 4. CARENZA DI PERSONALE 5. CONFLITTO DI INTERESSI	Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Attività a medio rischio caratterizzata dall'applicazione della normativa contabile di riferimento. L'informatizzazione e i controlli consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo.	1) Applicazione Codice di comportamento dei pubblici dipendenti. 2. Formazione in materia di etica e legalità 3. Misure di disciplina del conflitto di interessi	1) Informatizzazione flusso documentale 2) Controlli attraverso duplice valutazione istruttoria del Capo Servizio ed esecutore attività da rilevarsi attraverso la firma congiunta apposta sui documenti/appunti	Continuativamente durante lo svolgimento del processo	1) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2) CONTROLLI : nr. atti valutati congiuntamente su nr. atti adottati (%)	1) SI 2) 100%	CAPO SERVIZIO FINANZIARIO

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'		RISCHI POTENZIALI		INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)					INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)					Livello di valutazione del rischio residuo					MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO						
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile (compilazione a cura del RPCT)	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente*valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE		
1	D	Concessione di contributi finanziari da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale della Sardegna per il sostegno di iniziative, manifestazioni e attività	Capo Servizio Segreteria	Approvazione avviso pubblico per la concessione dei contributi dell'Ufficio di Presidenza	Capo Servizio Segreteria	L'avviso pubblico ha sostanzialmente un contenuto attuativo/cognitivo della disciplina del Regolamento approvato dall'Ufficio di Presidenza, pertanto non si configura l'eventualità di comportamenti a rischio	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	Basso	Come confermato dall'applicazione dei singoli indicatori il livello di esposizione al rischio è basso per modesta discrezionalità delle attività considerate, assenza di eventi corruttivi passati e segnalazioni/reclami; i controlli previsti neutralizzano gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività.	Codice di comportamento Formazione Disciplina conflitto d'interessi Regolamentazione						
				Valutazione di ammissibilità delle domande e pubblicazione della graduatoria	Capo Servizio Segreteria	Ammissione in assenza o in violazione dei requisiti richiesti dal Regolamento e dall'Avviso pubblico	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso			Codice di comportamento Formazione Disciplina conflitto d'interessi Regolamentazione						
				Esame della documentazione trasmessa ai fini della liquidazione	Capo Servizio Segreteria	Ammissione della rendicontazione in assenza o in violazione dei requisiti richiesti dal Regolamento e dall'Avviso pubblico	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso			Codice di comportamento Formazione Disciplina conflitto d'interessi Regolamentazione						
				Adozione del provvedimento finale (liquidazione o revoca)	Capo Servizio Segreteria	Ammissione in assenza dei requisiti richiesti dal Regolamento e dall'Avviso pubblico	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a									
2	I	Assistenza tecnico-giuridica alle sedute dell'Ufficio di Presidenza	Capo Servizio Segreteria	Predisposizione degli atti preparatori delle sedute dell'Ufficio di Presidenza	Capo Servizio Segreteria	Violazione delle direttive ricevute dal Segretario generale	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Come confermato dall'applicazione dei singoli indicatori il livello di esposizione al rischio è basso per modesta discrezionalità delle attività considerate, assenza di eventi corruttivi passati e segnalazioni/reclami; i controlli previsti neutralizzano gran parte dei rischi eventualmente connessi alle attività.								
				Redazione della bozza di processo verbale	Capo Servizio Segreteria	Alterazione delle dichiarazioni espresse e dei voti dati in seduta	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Alto	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio									
				Coordinamento formale delle deliberazioni adottate e l'assistenza ai Servizi competenti	Capo Servizio Segreteria	Trattandosi di mera attività di coordinamento formale del testo delle deliberazioni non si configura l'eventualità di comportamenti a rischio	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a									
3	G	Conferimento incarichi consulenti e collaboratori	Capo Servizio Segreteria	ricognizione interna delle figure dotate di professionalità e esperienza richiesta	Capo Servizio Segreteria 1 Referendario Funzionario	Trattandosi di mera attività ricognitiva non si configura l'eventualità di comportamenti a rischio	Nessuno	n/a	n/a	n/a	n/a	N/A	n/a	n/a	n/a	N/A	Il processo è complessivamente caratterizzato da ampia discrezionalità e rilevanti interessi esteri connessi. Tuttavia l'assenza di eventi corruttivi passati e di casi di segnalazione nonché l'adeguatezza delle misure di trattamento del rischio si sono mostrate adeguate a mitigare il rischio che si attesta su un livello MEDIO						Capo Servizio Segreteria		
				individuazione soggetti interni aventi titolo ai sensi del Regolamento del Personale e della normativa di settore	Capo Servizio Segreteria 1 Referendario Funzionario	Trattandosi di mera attività ricognitiva non si configura l'eventualità di comportamenti a rischio	Nessuno	n/a	n/a	n/a	N/A	n/a	n/a	n/a	N/A									Capo Servizio Segreteria	
				in assenza di soggetti interni aventi titolo Indizione avviso per l'incarico professionale tramite procedura ex d.lgs. 165/2001 art. 7 c.6 procedura soggetta alle regole d'appalto	Capo Servizio Segreteria 1 Referendario Funzionario	Individuazione di profili volti ad eludere il principio generale per cui le P.A. hanno l'obbligo di far fronte alle ordinarie competenze con l'impiego delle risorse umane di cui dispongono, con conseguente spesa per incarichi inutili o irragionevoli Individuazione criteri mirati a favorire qualche soggetto	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Alto	Medio	Basso	Medio	Alto	Basso	Alto	Medio	Medio			Continuativamente	Motivazione espresa e completa dell'atto da cui si evincano chiaramente tutte le condizioni e i presupposti per il conferimento dell'incarico Assicurare ampia pubblicità agli avvisi pubblici dai quali devono emergere chiaramente i requisiti richiesti	nr. avvisi pubblicati/n. incarichi conferiti (100%)	1			Capo Servizio Segreteria
				Valutazione curricula	Commissione incaricata 2 Referendari Funzionario	Errata/incompleta applicazione dei criteri per la valutazione dei cv al fine di avvantaggiare o svantaggiare qualcuno	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)	Alto	Alto	Basso	Medio	Alto	Basso	Alto	Medio	Medio			Continuativamente	predeterminazione dei criteri di comparazione	1. criteri di valutazione definiti nell'avviso pubblico (SI/NO) 2. assenza di segnalazioni (SI/NO)	1. SI 2. SI			Capo Servizio Segreteria
				Comunicazioni al Servizio Amministrazione per pubblicazioni in sezione Amministrazione trasparente e Perla PA ai sensi del D.lgs. 33/213 e	1 Documentarista	motivazione distorta al fine di avvantaggiare o svantaggiare qualcuno	Conflitto di interessi (uso distorto della discrezionalità)											Medio	Continuativamente	Motivazione espresa e completa dell'atto da cui si evincano chiaramente tutte le condizioni e i presupposti per il conferimento dell'incarico Pubblicazione decreto di conferimento	N. decreti di conferimento incarichi pubblicati/N incarichi conferiti	100%			Capo Servizio Segreteria
				DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO	CAPO SERVIZIO	FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO ESCLUSIVO IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio		Medio		Medio	Codice di comportamento Formazione	1. Rilascio di dichiarazione sull'insistenza di conflitti di interessi da parte del Capo Servizio 2. Esplicita e dettagliata motivazione dell'acquisto 3. Valutazione istruttoria congiunta	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. dichiarazioni di insistenza di conflitto di interessi (SI/NO) 2. esplicita e circostanziata motivazione circa la necessità di dotarsi del bene/servizio (SI/NO) 3. Valutazione congiunta tra Capo Servizio e istruttore evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO)	1. SI 2. SI 3. SI
DEFINIZIONE DEL VALORE ECONOMICO DELL'AFFIDAMENTO	CAPO SERVIZIO	FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio		Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica per RUP e IS entro il 2024	n dipendenti formati/n. dipendenti interessati	100%		Capo Servizio				
INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA (AFFIDAMENTO DIRETTO, NEGOZIATA O ADESIONE A CONVENZIONE) SULLA BASE DELL'IMPORTO A BASE DI GARA E DELL'OGGETTO SPECIFICO DELL'APPALTO	CAPO SERVIZIO	FRAZIONAMENTO ARTIFICIOSO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	USO DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio		Medio	Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Applicazione della normativa 2. Valutazione istruttoria congiunta 3. Digitalizzazione procedure	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. Applicazione della normativa 2. Valutazione congiunta tra Capo Servizio e istruttore evincibile da informatizzazione processo (SI/NO) 3. Procedure digitalizzate/n. procedure esplesate	1. SI 2. SI 3. 100%		Capo Servizio			

4	B	PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE NEGOTIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI E ADESIONE A CONVENZIONE)
---	---	--

PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO ESCLUSIVO IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA (ES.: CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE)	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
EVENTUALI REQUISITI DI AMMISSIONE	CAPO SERVIZIO	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
VALLUTAZIONE DEI PREVENTIVI/ OFFERTE RICEVUTE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	UTILIZZO DELLA 'DISCREZIONALITA'' PER FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
PROVVEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CONTROLLI	CAPO SERVIZIO	OMMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
STIPULA CONTRATTO	IN RELAZIONE ALL'IMPORTO CAPO SERVIZIO O SEGRETARIO GENERALE	Non si configurano specifici rischi corruttivi										
EVENTUALE SUBAPPALTO: CONTROLLI SUL SUBAPPALTATORE	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO CONSILIARE	OMMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO: EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO;	CAPO SERVIZIO - RUP	1)AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 2)INOTTEMPERANZA DEL COMPITO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/FORNITURA EROGATO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
PAGAMENTI	CAPO SERVIZIO	Scorretto calcolo degli importi da liquidare	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Alto	Alto	Basso
PROROGA O RINNOVO DEL CONTRATTO (NEI CASI CONSENTITI DALLA NORMATIVA)	IN RELAZIONE ALL'IMPORTO CAPO SERVIZIO O SEGRETARIO GENERALE	ILLEGITTIMO RICORSO ALLE CONDIZIONI PER POTER PROCEDERE AL RINNOVO O ALLA PROROGA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO 'DISTORTO DELLA 'DISCREZIONALITA''	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio

Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2.VALLUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2. Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO)	1. 100% 2. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2.VALLUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2. Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO)	1. 100% 2. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Applicazione delle norme di legge e deontologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1.Utilizzo piattaforme telematiche per la ricezione delle offerte o acquisizione informatizzata delle stesse (SI/NO) 2. dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi su procedure espletate	1.SI 2.100%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.informatizzazione procedura 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA NUMERO DIPENDENTI FORMATI/7 NUMERO DIPENDENTI INTERESSATI	1.SI 2.100%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Effettuazione delle verifiche da parte del RUP	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	n.anomalie segnalate/n controlli effettuati (%)	10%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Publicazione, contestualmente alla loro adozione provvedimenti di adozione delle varianti nella sottoscrizione Bandi di gara e contratti di AT Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto Pubblicazione del resoconto della gestione finanziaria nella sottoscrizione Bandi di gara e contratti di AT	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n.atti varianti contrattuali pubblicati/n contratti sottoposti a varianti 2. Verifica dell'esecuzione del contratto congiunta rinvenibile da corrispondenza telematica tra RUP e DEC (SI/NO) 3. Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria (SI/NO)	1.100% 2.100% SI 3. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione					Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Formazione specifica per RUP e istruttori 2. Valutazione istruttoria congiunta tra RUP e funzionario o RUP e Segretario Generale 3.Chiarire e puntualizzare esplicitazione nei provvedimenti di proroga o rinnovo delle motivazioni che hanno indotto al loro ricorso	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati (100%) 2.Tracciabilità della decisione evincibile da corrispondenza telematica (SI/NO) 3.ESPLICITA MOTIVAZIONE DEL RICORSO alla proroga o al rinnovo negli atti che li autorizzano (SI/NO) 4. Provvedimenti di proroga o rinnovi firmati congiuntamente/proroghe o rinnovi autorizzati (100%)	1.100% 2.SI 3.SI 4.100%	Capo Servizio

SERVIZIO: PREROGATIVE DEI CONSIGLIERI CAPO SERVIZIO: DOTT.NICOLA FORTE

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			ANALISI DEL RISCHIO								PONDERAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'		RISCHI POTENZIALI			INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)				INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				Livello di valutazione del rischio residuo		MISURE PER IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica a rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile (compilazioni e a cura del RPCT)	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente "valore di attenuazione")	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE		
1	I	TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI IN CARICA	Capo Servizio	DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI SPETTANTI IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE E STATALE DI RIFERIMENTO;	Capo Servizio+ Funzionario	Attribuzione importi errati		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Alto	Medio	Alto	Basso	I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta discrezionalità, l'assenza di eventi sentinella e segnalazioni nonché l'adeguata idoneità delle misure messe in campo a presidio del processo determinano una bassa esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività	1. Disciplina del conflitto di interessi. 2. Codice di comportamento. 3. Misure alternative alla rotazione							
				VERIFICA REGOLARITA FISCALE (ART. 48 BIS DPR 602/1973)	Capo Servizio+ Funzionario	Omesse verifiche		Basso	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Basso			I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta discrezionalità, l'assenza di eventi sentinella e segnalazioni nonché l'adeguata idoneità delle misure messe in campo a presidio del processo determinano una bassa esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività	1. Disciplina del conflitto di interessi. 2. Codice di comportamento. 3. Misure alternative alla rotazione					
				DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI SPETTANTI PER LE MISSIONI	Capo servizio+Funzionari o	Attribuzione importi errati		Basso	Alto	Basso	Medio	n/a	Medio	Medio	Medio	Medio					I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta discrezionalità, l'assenza di eventi sentinella e segnalazioni nonché l'adeguata idoneità delle misure messe in campo a presidio del processo determinano una modesta esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività	1. Disciplina del conflitto di interessi. 2. Codice di comportamento. 3. Misure alternative alla rotazione			
2	I	TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI CESSATI DALLA CARICA (ASSEGNO DI FINE MANDATO, VITALIZI e INDENNITA' DIFFERITA)	DETERMINAZIONE DEGLI IMPORTI SPETTANTI IN APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE E STATALE DI RIFERIMENTO	Capo servizio+Funzionari o	Attribuzione importi errati		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Alto	Medio	Alto	Basso	I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività	1. Disciplina del conflitto di interessi. 2. Codice di comportamento. 3. Misure alternative alla rotazione								
			VERIFICA REGOLARITA FISCALE (ART. 48 BIS DPR 602/1973)	Capo Servizio+ Funzionario	Omesse verifiche		Basso	Alto	Basso	Medio	Alto	Alto	Medio	Alto	Basso			I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività	1. Disciplina del conflitto di interessi. 2. Codice di comportamento. 3. Misure alternative alla rotazione						
			Capo Servizio	ELABORAZIONE	Capo Servizio+ Funzionario	Inesatta o incompleta elaborazione della documentazione al fine di favorire o danneggiare determinati soggetti		Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Alto	Medio	Medio	Basso	I rischi connotati al processo si rilevano nella omessa o incompleta attività di controllo al fine di avvantaggiare qualche soggetto. Tuttavia la modesta esposizione al rischio corruttivo dello stesso che giustificano il ricorso alle sole misure generali di prevenzione con riferimento a tutte le attività			1. Codice di comportamento 2. Adempimenti trasparenza 3. Disciplina del conflitto di interessi 4. Misure alternative alla rotazione					

B

PROCEDURA AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE SOTTOSOGLIA COMUNITARIA (PROCEDURE NEGOTIATE, AFFIDAMENTI DIRETTI E ADESIONE A CONVENZIONI)

PREDISPOSIZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO/FUNZIONARIO	1) FAVORIRE UNA DETERMINATA IMPRESA MEDIANTE INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE 2) DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI E ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA (ES. - CLAUSOLE DEI BANDI CHE STABILISCONO REQUISITI DI QUALIFICAZIONE)	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA SDISCREZIONALITA'	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	
EVENTUALI REQUISITI DI AMMISSIONE	CAPO SERVIZIO+REFERENDARIO/FUNZIONARIO	DEFINIZIONE DEI REQUISITI DI ACCESSO ALLA GARA E, IN PARTICOLARE, DEI REQUISITI TECNICI E ECONOMICI DEI CONCORRENTI AL FINE DI FAVORIRE UN'IMPRESA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA SDISCREZIONALITA'	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio
VALUTAZIONE DEI PREVENTIVI/ OFFERTE RICEVUTE E INDIVIDUAZIONE DEL SOGGETTO AFFIDATARIO	CAPO SERVIZIO - REFERENDARIO /FUNZIONARIO	UTILIZZO DELLA DISCREZIONALITA' PER FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA SDISCREZIONALITA'	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio
PROVVEDIMENTO DI SCELTA DEL CONTRANTE E CONTROLLI	CAPO SERVIZIO+REFERENDARIO/FUNZIONARIO	OMMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
STIPULA CONTRATTO	IN RELAZIONE ALL'IMPORTO CAPO SERVIZIO O SEGRETARIO GENERALE	Non si configurano specifici rischi corruttivi										
EVENTUALE SUBAPPALTO; CONTROLLI SUL SUBAPPALTATORE	CAPO SERVIZIO+REFERENDARIO/FUNZIONARIO	OMMISSIONE CONTROLLI	CONFLITTO DI INTERESSI	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio
VERIFICHE NELLA FASE ESECUTIVA E CONCLUSIVA DEL CONTRATTO; EVENTUALI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO;	CAPO SERVIZIO - RUP	1)AMMISSIONE DI VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE LO SCONTO EFFETTUATO IN SEDE DI GARA O DI CONSEGUIRE EXTRA PROFITTI 2)INOTTEMPERANZA DEL COMPITO DI CONTROLLO DEL SERVIZIO/FORNITURA EROGATA	CONFLITTO DI INTERESSI ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DI UN PROCESSO DA PARTE DI POCHI O DI UN UNICO SOGGETTO OVVVERO PRESIDIO DEL PROCESSO DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO USO DISTORTO DELLA SDISCREZIONALITA'	Alto	Alto	Medio						

Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2.VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2.Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (SI/N/O)	1. 100% 2. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1. Formazione specifica 2.VALUTAZIONE CONGIUNTA	CONTINUATIVAMENTE E DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1. n dipendenti formati/n dipendenti interessati 2.Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (SI/N/O)	1. 100% 2. SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Applicazione delle norme di legge e deontologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE E DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	1.Utilizzo piattaforme telematiche per la ricezione delle offerte o acquisizione informatizzata delle stesse (SI/N/O) 2. dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi su procedure esplesate	1.SI	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	1.Informatizzazione procedura 2. Formazione specifica	CONTINUATIVAMENTE E DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	INFORMATIZZAZIONE PROCEDURA NUMERO DIPENDENTI FORMATI / NUMERO DIPENDENTI INTERESSATI	1.SI 2.100%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Effettuazione delle verifiche da parte del RUP	CONTINUATIVAMENTE E DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	anomalie segnalate/n controlli effettuati (%)	10%	Capo Servizio
Disciplina del conflitto di interessi Codice di comportamento Formazione	Publicazione, contestualmente alla loro adozione provvedimenti di adozione delle varianti nella sottosezione Bandi di gara e contratti di AT Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto	CONTINUATIVAMENTE E DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	varianti contrattuali pubblicati/n contratti sottoposti a varianti 2. Verifica dell'esecuzione del contratto congiunta invincibile da corrispondenza telematica tra RUP e DEC (SI/N/O) 3.	1.100% 2.100% 3.	Capo Servizio

ANAGRAFICA PROCESSO PER ATTIVITA'		IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO										PONDERAZIONE DEL RISCHIO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	RESPONSABILE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	INDICATORI DI RISCHIO INERENTE (Alto/Medio/Basso)			INDICATORI DI ATTENUAZIONE DEL RISCHIO (Alto/Medio/Basso)				Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo della Segreteria del Presidente responsabile	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente*valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE
								Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo della Segreteria del Presidente responsabile													
1	D	Istruttoria sui requisiti finalizzati alla concessione del patrocinio gratuito da parte del Presidente del Consiglio regionale della Sardegna	Capo della Segreteria del Presidente	Ricezione e protocollazione richiesta di patrocinio	Capo della Segreteria del Presidente n. 2 Documentaristi istruttori n. 1 Istruttore contabile	Non si configurano specifici rischi corruttivi	n/a																		Capo della Segreteria del Presidente		
				Verifica dei requisiti per la concessione	Capo Segreteria istruttore contabile	Erronea valutazione dei requisiti	Conflitto di interessi	Basso	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	La modesta discrezionalità nelle attività svolte, l'assenza di "eventi sentinella", di segnalazione/reclami e della circostanza che i controlli previsti consentono di neutralizzare parte dei rischi connessi al processo espongono lo stesso ad un livello di rischio BASSO anche in termini di scarso impatto valutato in relazione all'organizzazione, all'assenza di episodi pregressi di cattiva amministrazione riportati dagli organi di informazione, di contenzioso che potrebbe generarsi a seguito del verificarsi degli eventi rischiosi e di trascurabile danno economico in termini di sanzioni per l'Ente.	1) Disciplina conflitto di interessi 2) Codice di comportamento	Applicazione modalità di concessione del patrocinio - https://www.consregardegna.it/xvitegiatura/relazioni-con-i-cittadini/patrocinio-gratuito/	Continuativamente	Numero richieste istruite tramite il modulo presente sul sito internet/sul totale richieste istruite (%)	100%	Capo della Segreteria del Presidente				
				Sottoposizione richiesta al Presidente	Capo Segreteria Presidente																						Capo della Segreteria del Presidente
				Predisposizione nota di concessione patrocinio e relativo invio telematico	Capo Segreteria istruttore contabile	Trattandosi di mera attività di comunicazione non si configura l'eventualità di comportamenti a rischio	n/a																				
				1) Individuazione del bene o servizio da acquistare	Capo della Segreteria del Presidente	Attività di indirizzo politico. Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione.	1) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 2) Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Alto	Alto	Basso	Medio	medio	basso	alto	medio	medio				1) Codice di comportamento; 2) Formazione.	1) Rilascio di dichiarazione sull'insussistenza di conflitti di interessi da parte del Capo della Segreteria del Presidente; 2) Esplicita e dettagliata motivazione dell'acquisto; 3) Valutazione istruttoria congiunta;	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interessi (SI/NO); 2) Esplicita e circostanziata motivazione circa la necessità di dotarsi del bene/servizio (SI/NO); 3) Valutazione congiunta tra Capo della Segreteria del Presidente e istruttore evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO).	1) SI; 2) SI; 3) SI.	Capo della Segreteria del Presidente		
				2) Definizione del valore economico dell'affidamento	Capo della Segreteria del Presidente	Frazionamento artificioso.	1) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 2) Uso improprio o distorto della discrezionalità.	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio				1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Formazione specifica per RUP e Istruttori.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero dipendenti formati/ n. dipendenti interessati.	1) 100%.	Capo della Segreteria del Presidente		
				3) Individuazione della procedura (affidamento diretto, negoziata o adesione a convenzione) sulla base dell'importo a base di gara e dell'oggetto specifico dell'appalto	Capo della Segreteria del Presidente	Frazionamento artificioso.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio				1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Applicazione della normativa; 2) Valutazione istruttoria congiunta; 3) Digitalizzazione procedure.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Applicazione della normativa (SI/NO); 2) Valutazione congiunta tra Capo della Segreteria del Presidente e istruttore evincibile da informatizzazione processo (SI/NO); 3) Procedure digitalizzate/n. procedure esplesate(%).	1) SI; 2) SI; 3) 100%.	Capo della Segreteria del Presidente		
				4) Predisposizione del capitolato tecnico	Capo della Segreteria del Presidente - Referenziario consiliare	1) Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione; 2) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Alto	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio				1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Formazione specifica; 2) Valutazione congiunta.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero dipendenti formati/ numero dipendenti interessati (%); 2) Tracciabilità della decisione evincibile da informatizzazione procedura (SI/NO).	1) 100%; 2) SI.	Capo della Segreteria del Presidente		
				5) Eventuali requisiti di ammissione	Capo della Segreteria del Presidente	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio				1) Disciplina del conflitto di interessi; 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Informatizzazione procedura; 2) Applicazione delle norme di legge e deontologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; 3) Formazione specifica.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Utilizzo piattaforme telematiche per la ricezione delle offerte o acquisizione informatizzata delle stesse (SI/NO); 2) Dichiarazioni insussistenza conflitto di interessi su procedure esplesate (%). 3) Numero dipendenti formati/ numero dipendenti interessati (%).	1) SI; 2) 100%.	Capo della Segreteria del Presidente		

2	B	Acquisti di beni e forniture di servizi per spese istituzionali, di rappresentanza e cerimonie direttamente gestite dalla Segreteria della Presidenza
---	---	---

6) Valutazione dei preventivi/ offerte ricevuti e individuazione del soggetto affidatario	Capo della Segreteria del Presidente - Referendario consigliere	Utilizzo della discrezionalità per favorire un determinato operatore economico.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
7) Provvedimento di scelta del contraente e controlli	Capo della Segreteria del Presidente	Omissione controlli	Conflitto di interessi.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio
8) Stipula contratto	In relazione all'importo, Capo della Segreteria del Presidente o Segretario generale	Non si rilevano specifici rischi corruttivi.										
9) Eventuale subappalto: controlli sul subappaltatore	Capo della Segreteria del Presidente - Referendario consigliere	Omissione controlli.	Conflitto di interessi.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio
10) Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto: eventuali varianti in corso di esecuzione del contratto	Capo della Segreteria del Presidente - RUP	1) Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra profitti; 2) Inottemperanza del compito di controllo del servizio/ fornitura erogato.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Alto	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio
11) Pagamenti	Capo della Segreteria del Presidente	Scorretto calcolo degli importi da liquidare.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Medio
12) Proroga o rinnovo del contratto (nei casi consentiti dalla normativa)	In relazione all'importo, Capo della Segreteria del Presidente o Segretario generale	Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga.	1) Conflitto di interessi; 2) Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto ovvero presidio del processo da parte di un solo soggetto; 3) Uso distorto della discrezionalità.	Medio	Alto	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio

Nonostante il processo sia composto da una sequenza di attività caratterizzate, per la maggior parte di esse, da un'ampia discrezionalità, da un rilevante interesse esterno e da una normativa oggetto di numerose riforme, il livello di esposizione al rischio corruttivo presenta un livello pari a **MEDIO** in considerazione dell'adeguatezza delle misure di prevenzione applicate nonché dell'assenza di eventi sentinelle e segnalazioni.

1) Disciplina del conflitto di interessi; 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Informatizzazione procedura; 2) Formazione specifica.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Informatizzazione procedura (S/NO); 2) Numero dipendenti formati/ numero dipendenti interessati(%).	1) SI; 2) 100%.	Capo della Segreteria del Presidente
1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Applicazione delle norme di legge e deontologiche inerenti all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse; 2) Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto; 3) Formazione specifica.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Applicazione della normativa (S/NO); 2) Valutazione congiunta tra Capo della Segreteria del Presidente e istruttore evincibile da informatizzazione processo (S/NO); 3) Numero dipendenti formati/ numero dipendenti interessati(%).	1) SI; 2) SI; 3) 100%.	Capo della Segreteria del Presidente
					Capo della Segreteria del Presidente
1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Effettuazione delle verifiche da parte del RUP; 2) Formazione specifica.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero anomalie segnalate/ numero controlli effettuati (%); 2) Numero dipendenti formati/ numero dipendenti interessati(%).	100%.	Capo della Segreteria del Presidente
1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione di provvedimenti di adozione delle varianti nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di AT; 2) Verifica congiunta dell'esecuzione del contratto; 3) Pubblicazione del resoconto della gestione finanziaria nella sottosezione "Bandi di gara e contratti" di AT.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero contratti sottoposti a varianti pubblicati/ numero contratti sottoposti a varianti (%); 2) Verifica dell'esecuzione del contratto congiunta rinvenibile da corrispondenza telematica tra RUP e DEC (S/NO); 3) Pubblicazione dei resoconti della gestione finanziaria (S/NO).	1) 100%; 2) SI; 3) SI.	Capo della Segreteria del Presidente
1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Formazione specifica per RUP e istruttori; 2) Valutazione istruttoria congiunta tra RUP e funzionario o RUP e Segretario Generale; 3) Chiara e puntuale esplicitazione nei provvedimenti di proroga o rinnovo delle motivazioni che hanno indotto al loro ricorso.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero dipendenti formati/ n.dipendenti interessati (%); 2) Tracciabilità della decisione congiunta evincibile da corrispondenza telematica (S/NO); 3) Esplicita motivazione del ricorso alla proroga o al rinnovo negli atti che li autorizzano (S/NO); 4) Provvedimenti di proroga o rinnovi firmati congiuntamente/prorogh e o rinnovi autorizzati (%).	1) 100%; 2) SI; 3) SI; 4) 100%	Capo della Segreteria del Presidente
1) Disciplina del conflitto di interessi. 2) Codice di comportamento; 3) Formazione.	1) Formazione specifica per RUP e istruttori; 2) Valutazione istruttoria congiunta tra RUP e funzionario o RUP e Segretario Generale; 3) Chiara e puntuale esplicitazione nei provvedimenti di proroga o rinnovo delle motivazioni che hanno indotto al loro ricorso.	Continuativamente durante lo svolgimento del processo.	1) Numero dipendenti formati/ n.dipendenti interessati (%); 2) Tracciabilità della decisione congiunta evincibile da corrispondenza telematica (S/NO); 3) Esplicita motivazione del ricorso alla proroga o al rinnovo negli atti che li autorizzano (S/NO); 4) Provvedimenti di proroga o rinnovi firmati congiuntamente/prorogh e o rinnovi autorizzati (%).	1) 100%; 2) SI; 3) SI; 4) 100%	Capo della Segreteria del Presidente

ANAGRAFICA PROCESSI PER ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO		ANALISI DEL RISCHIO						PONDERAZIONE DEL RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
DESCRIZIONE PROCESSO PER ATTIVITA'					RISCHI POTENZIALI		Indicatori di rischio inerente (A/M/B)			Indicatori di attenuazione del rischio (A/M/B)			Livello di valutazione del rischio residuo		MISURE SPECIFICHE									
N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA'	ESECUTORE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	Grado di discrezionalità	Livello di interesse "esterno"	Manifestazione di eventi corruttivi in passato (procedimenti giudiziari/disciplinari, segnalazioni o reclami)	Valutazione sintetica rischio inerente	Livello di attuazione delle misure del trattamento del rischio	Livello di trasparenza	Livello di collaborazione con il RPCT del Capo Servizio responsabile	Valore attenuazione del rischio	Valutazione sintetica rischio residuo (Valutazione sintetica rischio inerente+valore di attenuazione)	MOTIVAZIONE (Livello esposizione rischio)	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	ATTUATORE	
1	I	Elaborazione della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO	RPCT	Studio e analisi della normativa e delle linee guida ANAC sopravvenute, nonché degli esiti del monitoraggio al fine di individuare i contenuti della nuova sezione Anticorruzione del PIAO	RPCT con l'ausilio del gruppo di lavoro	valutazione erronea o incongrua della normativa, delle linee guida o degli esiti del monitoraggio al fine di ostacolare la piena attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente	1. Complessità della normativa e delle linee guida ANAC in materia di anticorruzione; 2. conflitto di interessi	Alto	n/a	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Basso	Il processo è caratterizzato da una sequenza di attività complessivamente a basso rischio di esposizione al rischio. Inoltre l'alto livello di trasparenza e la tempestività di riscontro alle istanze in materia di anticorruzione e trasparenza giustificano, per la sua gestione, il solo ricorso alle misure generali di prevenzione del rischio.	1. Applicazione del Codice di comportamento, 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità	N/I				RPCT	
				Verifica della documentazione ed elaborazione della sezione e dei relativi allegati da sottoporre all'approvazione dell'Ufficio di Presidenza, previa condivisione con gli altri responsabili del PIAO	RPCT con l'ausilio del gruppo di lavoro	valutazione erronea o incongrua al fine di ostacolare la piena attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente	1. Complessità della normativa e delle linee guida ANAC in materia di anticorruzione; 2. conflitto di interessi	Alto	n/a	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio		Medio	1. Applicazione del Codice di comportamento, 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità	Condivisione del contenuto della Sezione Anticorruzione con gli altri soggetti coinvolti nella procedura di predisposizione e di approvazione del PIAO	Durante tutta la procedura di predisposizione e di elaborazione del PIAO	Avvenuta condivisione del contenuto della Sezione Anticorruzione con gli altri soggetti coinvolti nella procedura di predisposizione e di approvazione del PIAO	100%	RPCT
				Publicazione del PIAO e degli allegati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	RPCT con l'ausilio del gruppo di lavoro	Publicazione di un testo non corrispondente a quello approvato dall'Ufficio di Presidenza	1. Conflitto di interessi; 2. mancanza di controlli	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Alto	Alto	Alto	Basso		Basso	1. Applicazione del Codice di comportamento, 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità	N/I	CONTINUATIVAMENTE DURANTE LO SVOLGIMENTO DEL PROCESSO	3) INFORMATIZZAZIONE (SI/NO) 2. NR. ATTI (VALLUTATI) CONGIUNTAMENTE SU NR. ATTI ADOTTATI (N) 3. STIPULA PATTI INTEGRITÀ (SI/NO)	1. SI 2. 100% 3. SI	Capo Servizio
2	F	Monitoraggio attuazione strategia anticorruzione	RPCT	Emanazione indicazioni e direttive per lo svolgimento del monitoraggio	RPCT + staff di supporto	Emanazione di istruzioni generiche o imprecise al fine di consentire un monitoraggio superficiale che non permetta di valutare l'effettivo stato di attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente	1. Assenza di un adeguato sistema di monitoraggio standardizzato. 2. Complessità dell'attività di monitoraggio delle attività.	Alto	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Basso	L'alto grado di discrezionalità e il basso livello di trasparenza, benché risultino efficaci le poste a presidio, impongono prudenzialmente l'individuazione di specifiche misure per la gestione del rischio corruttivo.	Applicazione codice di comportamento	N/I					
				Studio e analisi della documentazione prodotta in sede di monitoraggio in autovalutazione dai Responsabili di Servizio	RPCT + staff di supporto	valutazione errata o incongrua della documentazione prodotta (REPORT) allo scopo di ostacolare la piena attuazione della strategia anticorruzione dell'Ente	1. Assenza di un adeguato sistema di monitoraggio standardizzato. 2. Complessità dell'attività di monitoraggio delle attività.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio	Medio		1. Controlli attraverso valutazione sistematica del RPCT e dei REPORT di monitoraggio presentati periodicamente da parte dei Responsabili di Servizio.	Semestralmente alla presentazione dei Report da parte dei responsabili di Servizio	1. N. Report valutati su n. Report presentati n. (%)	1100%	RPCT		
				Svolgimento di audit con analisi e verifiche e della documentazione prodotta dai responsabili di struttura che operano nelle aree in cui il rischio di corruzione è più alto	RPCT + staff di supporto	Esclusione delle aree di controllo per occlusione condotta illecita	1. Assenza di un adeguato sistema di monitoraggio standardizzato.	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	Medio	Alto	Alto	Medio		1. Valutazione sistematica congiunta del RPCT e del Capo Servizio di riferimento da rilevare attraverso la firma congiunta apposta sul verbale	Semestralmente alla presentazione dei Report da parte dei responsabili di Servizio	1. N. Verbal di audit sottoscritti congiuntamente da RPCT e Responsabili di struttura/n. audit condotti (100%)	1.100% 2. SI	RPCT		
				Elaborazione della relazione finale di monitoraggio, invio al Presidente del Consiglio e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente"	RPCT + staff di supporto	Redazione di una relazione di monitoraggio incompleta operata al fine di svuotare la strategia anticorruzione	1. Assenza di un adeguato sistema di monitoraggio standardizzato. 2. Complessità dell'attività di monitoraggio delle attività.	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	Alto	Alto	Alto	Medio		N. Report valutati su n. Report presentati di cui n. - oggetto di valutazione congiunta in quanto afferenti ai servizi a maggiore rischio di corruzione	100%	RPCT				

3	F	<p>Procedure per la presentazione, la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi del D.lgs. 10 marzo 2023, n. 24 "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali." (c.d. whistleblowing)</p>	RPCT	<p>Analisi della segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità; se necessario, richiesta di chiarimenti al segnalante o agli eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Errata valutazione dei presupposti di ammissibilità della segnalazione al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	Conflitto di interessi	Medio	Medio	Basso	Medio	Medio	n.a	Alto	Medio	Medio	<p>1. Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti 2. Applicazione del Codice di comportamento; 3. Applicazione della disciplina in materia di conflitto di interessi</p>	<p>Applicazione della Direttiva per la segnalazione interna (Whistleblowing), ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n.24, approvata con la deliberazione UP n° 258 del 26.luglio 2023</p>	<p>Dal momento della segnalazione entro i termini previsti dalla Direttiva per la gestione del canale di segnalazione interna</p>	<p>Applicazione direttiva alle segnalazioni ricevute (SI/NO)</p>	SI	RPCT	
				<p>definizione della segnalazione nei termini istruttori prescritti a conclusione dei quali il RPCT: a) in presenza di elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, dandone notizia al segnalante; b) nel caso in cui ravvisi il fumus di fondatezza della segnalazione, provvede all'immediata trasmissione degli atti agli organi preposti interni o esterni, secondo le relative competenze</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Errata valutazione nel merito dell'istanza presentata al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	Conflitto di interessi	Alto	Medio	Basso	Medio	Medio	n.a	Alto	Medio	Medio	<p>L'alto grado di discrezionalità e il basso livello di trasparenza, benché risultino efficaci le poste a presidio, impegnano prudenzialmente l'individuazione di specifiche misure per la gestione del rischio corruttivo.</p>	<p>1.Tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti Applicazione della Direttiva per la segnalazione interna (Whistleblowing), ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n. 24, approvata con la deliberazione UP n° 258 del 26.luglio 2023; 2. Applicazione del Codice di comportamento; 3. Applicazione della disciplina in materia di conflitto di interessi</p>	<p>Applicazione della Direttiva per la segnalazione interna (Whistleblowing), ai sensi del d.lgs. 10 marzo 2023, n.24, approvata con la deliberazione UP n° 258 del 26.luglio 2023</p>	<p>Dal momento della segnalazione entro i termini previsti dalla Direttiva per la gestione del canale di segnalazione interna</p>	<p>Applicazione direttiva alle segnalazioni ricevute (SI/NO)</p>	SI	RPCT
				<p>Ricezione dell'istanza, istruttoria e definizione della medesima nei termini stabiliti dalla legge.</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Valutazione arbitraria della richiesta di accesso al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	1. Conflitto di interessi ; 2. mancanza di trasparenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	<p>3. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza; 3.</p>	N/I					

4	F	Istanza di accesso civico semplice	RPCT	<p>Publicazione del dato, dell'informazione o del documento non presente nella sezione Amministrazione trasparente in caso di fondatezza dell'istanza.</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Errata pubblicazione del dato, dell'informazione o del documento al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	1. Conflitto di interessi; 2. mancanza di trasparenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	<p>La modesta discrezionalità che caratterizza il processo, la puntuale disciplina dello stesso e l'assenza di violazioni nel corso dell'ultimo triennio espongono il processo a un livello di rischio BASSO</p>	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità.	N/I						
				<p>Comunicazione al Presidente del Consiglio delle istanze di accesso civico semplice pervenute nell'ambito della Relazione finale di monitoraggio, ai sensi della L. 190/2012.</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Mancata omunciazione delle istanze pervenute</p>	1. Mancanza di trasparenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	<p>1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza..</p>	N/I							
5	F	Riesame della mancata risposta o del diniego, parziale o totale, all'istanza di accesso civico generalizzato e del provvedimento di rigetto dell'opposizione del controinteressato	RPCT	<p>Esame della fondatezza della richiesta di riesame, con richiesta di informazioni al Capo Servizio che ha differito/rigettato l'istanza</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Valutazione arbitraria della richiesta di riesame al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	1. Conflitto di interessi; 2. mancanza di trasparenza.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso	<p>Il processo è caratterizzato da una sequenza di attività complessivamente a basso rischio di esposizione al rischio. Inoltre l'alto livello di trasparenza e la tempestività di riscontro alle istanze in materia di anticorruzione e trasparenza giustificano, per la sua gestione, il solo ricorso alle misure generali di prevenzione del rischio.</p>	1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità.	N/I						
				<p>Istruttoria e emanazione del provvedimento di accoglimento o rigetto del riesame, comunicazione dell'esito all'istante e ai controinteressati</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Valutazione arbitraria della richiesta di riesame al fine di favorire o sfavorire l'istante o gli altri eventuali soggetti coinvolti</p>	1. Conflitto di interessi; 2. mancanza di trasparenza.	Medio	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso		<p>1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza; 3. Formazione in materia di etica e di legalità.</p>	N/I						
				<p>Comunicazione al Presidente del Consiglio delle istanze di riesame pervenute nell'ambito della relazione finale di monitoraggio ai sensi della L. 190/2012</p>	RPCT + staff di supporto	<p>Mancata omunciazione delle istanze pervenute</p>	1. mancanza di trasparenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Medio	Basso		<p>1. Applicazione del Codice di comportamento; 2. Trasparenza.</p>	N/I						
6	F	verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	RPCT	<p>Monitoraggio informale della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti secondo i criteri di completezza, aggiornamento e apertura</p>	RPCT + staff di supporto	<p>1. Errata effettuazione del monitoraggio; 2. Mancata rilevazione dell'omessa pubblicazione dei dati.</p>	1. Inadeguatezza dei controlli ; 2. Complessità della materia.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Alto	Basso	<p>Il processo è caratterizzato da una sequenza di attività complessivamente a basso rischio di esposizione al rischio. Inoltre l'alto livello di trasparenza e la tempestività di riscontro alle istanze in materia di anticorruzione e trasparenza giustificano, per la sua gestione, il solo ricorso alle misure generali di prevenzione del rischio.</p>	1. Trasparenza 2. Applicazione del Codice di comportamento; 3. Formazione in materia di etica e di legalità.	N/I						
				<p>verifica dei Report semestrali di adempimento agli obblighi di pubblicazione predisposti dai responsabili dei Servizi</p>	RPCT + staff di supporto	<p>1. Errata effettuazione del monitoraggio; 2. Mancata rilevazione dell'omessa pubblicazione dei dati.</p>	1. Inadeguatezza dei controlli ; 2. Complessità della materia.	Medio	Basso	Basso	Basso	Alto	Medio	Alto	Alto	Basso		<p>1. Trasparenza 2. Applicazione del Codice di comportamento; 3. Formazione in materia di etica e di legalità.</p>	N/I						
Non individuata posto che la misura generale è sufficiente a neutralizzare/ridurre il rischio																									

