

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)			
PROBABILITA'	Descrizione	IMPATTO	Descrizione
Interessi esterni	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Impatto sull'immagine dell'Ente	numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
Discrezionalità del decisore interno	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	Impatto in termini di contenzioso	costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dalla società .
Eventi corruttivi passati	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
Opacità del processo	Scarsa collaborazione . Solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", (verifica situazione ultimi 3 anni)	Danno generato	irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (comitato analogo) o autorità esterne (Corte dei Conti, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
Grado attuazione misure	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). Livello adempimenti Trasparenza		
Coerenza operativa:	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC, pareri, ----) Il processo è svolto da una o più unità operativa		
Segnalazioni, reclami pervenuti	con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni del comitato di controllo analogo	(art. 147-bis, c. 2, TUEL), tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc. (livello di gravità rilievi)		
Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	(Dirigenti, PO) attraverso l'acquisizione delle corrispondenti figure apicali anziché l'affidamento di interim (Utilizzo dell'interim per lunghi /medi/brevi periodi di tempo, ritardato espletamento delle procedure per ricoprire i ruoli apicali rimasti vacanti		

ENTE : Consorzio Ausi			Allegato al PTPCT 2025_2027																	
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO			INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																	
PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO	PROBABILITA'										IMPATTO				VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corrottivi passati	Opacità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa:	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	Capacità dell'Ente di far fronte alle proprie carenze organizzative nei ruoli di responsabilità	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato			TOTALE IMPATTO	
Alto	Medio	CRITICO																		
Medio	Alto																			
Alto	Basso	MEDIO																		
Medio	Medio																			
Basso	Alto	BASSO																		
Medio	Basso																			
Basso	Medio	MINIMO																		
Basso	Basso																			
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																		
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO	Sulla base delle valutazioni del responsabile la valutazione è bassa	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Progressione del personale	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	BASSO		
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedure di reclutamento del personale tramite scorrimento di graduatoria di altro ente											B					B	MINIMO	Negli ultimi tre anni non si sono verificate procedure
		Attivazione procedura mobilità esterna											B					B	MINIMO	Negli ultimi tre anni non si sono verificate procedure
	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Autorizzazioni allo svolgimento di attività da parte dei dipendenti	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	Negli ultimi tre anni non si sono verificate procedure
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Assunzione tramite agenzie interinali	A	A	B	M	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
CONTRATTI PUBBLICI	PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	Affidamento di forniture, servizi, lavori sottosoglia	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
		Affidamento di lavori, servizi o forniture > sottosoglia con procedura negoziata	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
		Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
		Determinazioni a contrarre	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	BASSO	
	RUP	Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Pignoramento v/terzi; Procedure fallimentari; Eredità giacenti	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
	GESTIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE	Emissione DI BONIFICO BANCARIO	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	
		Forniture economali	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	E' SISTE UNA REGOLAMENTAZIONE DELLA DISCIPLINA
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	
AFFARI LEGALI e CONTENZIOSO	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	BASSO	
ALTRI PROCESSI A RISCHIO		Interventi manutentivi d'emergenza	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MINIMO	

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	Modalità monitoraggio
Procedure di reclutamento del personale tramite concorso	1. Atti propedeutici 2. Indizione concorso 3. Nomina commissione 4. Gestione procedure concorsuali 5. Definizione graduatorie 6. Assunzione del personale	1/a. Modifica, revoca o sospensione di atti di procedimenti concorsuali o di programmazione del personale; 1/b. interventi ingiustificati di modifica del bando 2/a. Inadeguatezza dei requisiti di accesso o eventuale personalizzazione 2/b. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 3/a. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari 3/b. mancato rispetto degli obblighi di trasparenza 4/a. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; contiguità tra componenti commissione e concorrenti 4/b. inconfiribilità componente commissione 5/a. Omessa o incompleta verifica dei requisiti 5/b. Mancanza dei requisiti professionali	Trasparenza	1	Garantire la pubblicazione del Bando presso tutte le sedi richieste dalle normative vigenti	puntuale
				2	Garantire la pubblicazione del bando e degli esiti dello stesso in apposita sezione del sito istituzionale dell'ente per n. 5 anni successivi alla conclusione del procedimento	puntuale
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione da parte di tutti i soggetti coinvolti nel processo e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale
				2	Verificare preventivamente il grado di competenza dei componenti la Commissione in rapporto alle materie oggetto del Bando e motivazione nell'atto di nomina	puntuale
				3	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei componenti della commissione. Richiamare nell'atto di costituzione tale disposizione	puntuale
			conformità degli atti	1	In caso di modifica/revoca/sospensione del Bando, inserire esaustive motivazioni che possano avere generato tale situazione	puntuale/ periodica
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale
				3	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il fabbisogno del personale definito per l'anno di riferimento	puntuale/ periodica
				4	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione.	puntuale
			Organizzazione	1	richiamare, nell'atto di costituzione della commissione concorsuale, il codice di comportamento in vigore presso l'ente e comunicare ai componenti della commissione	puntuale
				2	Applicare, per i componenti la Commissione (ad esclusione del Presidente) il criterio della rotazione	periodica

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica		
Progressione del personale	1. Regolamentazione delle modalità di svolgimento delle progressioni	1. determinazione dei requisiti al fine di assicurare la partecipazione di specifici soggetti 2. previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	puntuale		
				2	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti			
			conformità degli atti					
				2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi, della contrattazione, e di spesa	puntuale		
				3	Specificare, nel caso in cui vengano previsti requisiti professionali che limitano l'accesso, le motivazioni, nell'atto di indizione della selezione	puntuale		
				4	fare specifico riferimento ai criteri per il riconoscimento delle progressioni, richiamando anche gli atti propedeutici approvati	puntuale		

Area 1 - Acquisizione e progressione di personale

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Assunzioni tramite agenzie interinali	1. Atti propedeutici 2. Definizione criteri per assunzione 3. Affidamento ad agenzia interinale 4. Ricevimento e formalizzazione assunzione 5. Controlli successivi	1. Discrezionalità nella scelta del dipendente assunto dall'agenzia 2. Poca trasparenza della procedura selettiva 3. Mancata verifica dei requisiti	Controllo	1	acquisizione della documentazione relativa alla selezione del personale tramite agenzia interinale	periodica
			Trasparenza	1	pubblicazione delle assunzioni effettuate tramite agenzia interinale	periodica
			Responsabilità	1	Acquisire le dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione del responsabile del procedimento	puntuale
				2	Indicazione del Responsabile di procedimento in tutti gli atti prodotti	puntuale
			conformità degli	1	Indicare nell'atto di affidamento i requisiti del dipendente da assumere e le procedure di selezione da seguire	puntuale

Area 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi sottosoglia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto 	<ol style="list-style-type: none"> 1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori; 2. mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e fornitore; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip; 7. mancata comparazione di offerte; 8. abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento; 9. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento. 10. 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); 11. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 12. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 	Controllo	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	esplicitazione dei requisiti per la definizione del contraente al fine della loro puntuale individuazione nel caso di specie	puntuale
				2	motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti a cui affidare l'appalto	puntuale
				3	divieto di frazionamento del valore dell'appalto in periodi successivi	periodica
				4	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a 1) tempi, 2) dimensioni 3) modalità di attuazione. Ricollegare agli stessi il diritto alla controprestazione o, se non rispettati, l'attivazione di misure di garanzia o revoca	puntuale
				5	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità del contratto	puntuale
				6	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale
				7	certificazione dell'accesso al MEPA con indicazione degli estremi, o dell'eventuale deroga motivata	puntuale
				8	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				9	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale
			Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica/puntuale
				2	definizione di un regolamento relativo alle procedure di selezione del contraente per importi sottosoglia	periodica
				3	garantire la rotazione delle imprese invitate (albo dei fornitori)	periodica

Area 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Affidamento di lavori, servizi o forniture sottosoglia con procedura negoziata	1. Programmazione 2. Studio ed elaborazione 3. Determinazione a contrarre 4. Predisposizione documenti di gara d'appalto 5. Eventuale invito a presentare offerte 6. Gestione della fase di ricevimento offerte 7. Nomina commissione giudicatrice 8. Esame offerte 9. Proposta di aggiudicazione 10. Aggiudicazione 11. Comunicazione aggiudicazione 12. Controlli sugli esiti di aggiudicazione 13. Pubblicazione esiti procedura 14. Relazione unica procedura di aggiudicazione 15. Stipula contratto 16. Comunicazione avvenuta stipulazione contratto 17. Esecuzione contratto	1 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); 2 accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 3 uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; 4 utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 5 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 guadagni; 6 abuso del provvedimento di revoca della procedura al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; 7 elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto; 8 discrezionalità nella definizione dei criteri di aggiudicazione 9 discrezionalità nella definizione dell'oggetto della prestazione e delle specifiche tecniche 10 previsione di clausole di garanzia 11 discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di verifica delle prestazioni 12 discrezionalità nella definizione delle modalità e tempi di pagamento delle controprestazioni 13 eventuale contiguità tra l'amministrazione e il soggetto fornitore 14 eventuale ricorrenza degli affidamenti ai medesimi	Controllo	1	verifica dei requisiti necessari per l'affidamento (della regolarità contributiva DURC, idoneità tecnica, iscrizione all'albo) e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito (n. protocollo, link dal sito etc.)	puntuale
			Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
			Conformità degli atti	1	esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione -	puntuale
				2	specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare la qualità della prestazione richiesta	puntuale
				3	definizione certa e puntuale dell'oggetto della prestazione, con riferimento a tempi, dimensioni e modalità di attuazione a cui ricollegare il diritto alla controprestazione	puntuale
				4	prescrizione di clausole di garanzia in funzione della tipicità dei contratti	puntuale
				5	indicazione puntuale degli strumenti di verifica della regolarità delle prestazioni oggetto del contratto	puntuale
				6	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
				7	attribuzione del CUP (codice unico di progetto) se previsto	puntuale

		soggetti 15 ingiustificata revoca della procedura - indebita previsione di subappalto - abuso del ricorso alla proroga dell'affidamento	Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica
--	--	--	----------------	---	---	-----------

Area 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Affidamento di lavori, servizi o forniture, in deroga o somma urgenza	1. Determinazione a contrarre 2. Pubblicazione esiti procedura 3. Stipula contratto 4. Esecuzione contratto	1 ricorso immotivato alla deroga 2 affidamento ingiustificato a favore di soggetti che non abbiano i requisiti previsti dalla legge 3 affidamento abituale e ricorrente pur se in deroga alle norme di legge 4 incompleta definizione dell'oggetto della prestazione a causa dell'urgenza	Controllo	1	verifica della completezza del contratto, convenzione o incarico ai fini della verifica della regolare esecuzione, attraverso l'indicazione della quantità, qualità e tempistica della prestazione richiesta.	puntuale
			Trasparenza	1	fornire la pubblicizzazione delle fattispecie per le quali si è attivata la procedura, attraverso la pubblicazione di tutte le informazioni richieste nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"	puntuale
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	motivazione del ricorso alla deroga o alla somma urgenza	puntuale
				2	motivazione in ordine alla individuazione del soggetto affidatario	puntuale
				3	attribuzione del CIG (codice identificativo gara)	puntuale
Organizzazione	1	estensione del codice di comportamento dell'ente nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo dell'impresa fornitrice di beni e /o servizi ed inserimento nei contratti di affidamento delle clausole di risoluzione in caso di violazione degli obblighi contenuti nel predetto codice	periodica			
Determinazione a contrarre	endoprocesso	1. Poca trasparenza 2. Discrezionalità	trasparenza	1	pubblicazione puntuale di tutti gli atti nell'apposita sezione amministrazione trasparente	
			Responsabilità	1	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
				2	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse anche potenziale del RUP e dei dipendenti che prendono parte al procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	fornire esaustiva motivazione tecnico/organizzativa della modalità di selezione del contraente prescelta	puntuale
				2	fare ricorso al mercato elettronico in via prevalente	puntuale
				3	motivare l'eventuale deroga all'utilizzo del mercato elettronico	puntuale

Area 2 - Contratti Pubblici

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Scelta del RUP, del supporto al RUP e della direzione lavori	endoprocesso	1. rischio di preventiva determinazione del soggetto a cui affidare l'incarico; 2. mancato rispetto del principio di rotazione, laddove possibile; 3. rapporti consolidati fra amministrazione e incaricato; 4. mancata o incompleta definizione dell'oggetto; 5. mancata o incompleta quantificazione del corrispettivo; 6. mancata comparazione di offerte; 7. anomalia nella fase di acquisizione delle offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento.	Responsabilità	1	attestazione negli atti dell'inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse dei dipendenti e del RUP che prendono parte al procedimento	puntuale
				2	indicazione del responsabile del procedimento nell'atto	puntuale
			Conformità degli atti	1	completo rispetto delle misure previste per il processo "Affidamento di forniture, servizi, lavori per importi inferiori ai 40.000 euro	puntuale
			Organizzazione	1	istituzione dell'albo dei professionisti cui affidare gli incarichi	periodica

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Risarcimento del danno	1. Ricezione istanza 2. Esame dell'istanza 3. Quantificazione del danno (anche attraverso assistenza tecnica specifica) 4. Attribuzione dell'importo 5. Pagamento	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni 1/b. Discrezionalità nella determinazione delle somme o dei vantaggi da attribuire 2. inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi che può determinare eventuali disparità di trattamento 3/a conflitto di interessi 3/b. mancata motivazione del non rispetto dell'ordine di presentazione delle istanze	Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale
			conformità degli atti	1	attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno	puntuale
			Organizzazione	1	riduzione della franchigia assicurativa finalizzata alla riduzione dei procedimenti a gestione diretta dell'ente	periodica

Area 4 - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Pignoramento v/terzi Procedure fallimentari Eredità giacenti	1. Analisi del credito vantato dall'amministrazione 2. Studio dello stato patrimoniale del debitore 3. Istruttoria pratica 4. Conclusione procedimento 5. Acquisizione bene pignorato	1/a. Discrezionalità nella individuazione dei soggetti sui quali procedere 1/b. Discrezionalità nella determinazione del credito 2 conflitto di interessi	Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti	puntuale
			conformità degli atti	1	attestazione della procedura standardizzata seguita per la quantificazione del danno	puntuale
				2	produzione di modulistica standard per la presentazione delle istanze	periodica
			Organizzazione	1	monitoraggio dei tempi di effettuazione dei controlli propedeutici	periodica

Area 5 - Gestione della spesa, delle entrate e del patrimonio

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tempistica
Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture	1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria	1 assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione 2 mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 3 mancata verifica delle disponibilità delle somme da liquidare 4 mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5 mancata verifica della regolarità contributiva dell'operatore economico (DURC)	Controllo	1	verifica della regolarità contributiva DURC e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito	puntuale
				2	Definire verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo allegato all'atto di attribuzione dell'incarico	periodico
			Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti del responsabile liquidatore	puntuale
				2	Indicazione il Responsabile del Procedimento	puntuale
			Conformità degli atti	1	attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti	puntuale
				2	annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare	puntuale

Area 7- Incarichi e nomine

Processo	Fasi	Fattori di rischio	tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura
Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	1. Predisposizione avviso di selezione e individuazione requisiti di accesso 2. Selezione dei candidati 3. Predisposizione del disciplinare 4. Verifica della corretta esecuzione dell'incarico e della relazione finale	1/a. eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico 1/b. carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto 2/a. ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto 2/b. possibile conflitto di interessi 2/c. procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...) 3. violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti (pantouflage) 4. mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto	Controllo	1	stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo	puntuale
			Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e inconferibilità e del compenso previsto	puntuale
				Responsabilità	1	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti
			2		Indicare il Responsabile del Procedimento	puntuale
			conformità degli atti	1	In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento	puntuale
				2	Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo	puntuale
			Organizzazione	1	Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	periodica
				2	estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico	puntuale

Area 8 - Affari legali e contenzioso

Processo	Fasi	Fattori di rischio	Tipologia di misure	n.	Misure di prevenzione	tipologia della misura
	1. regolamentazione 2. eventuale predisposizione di		Trasparenza	1	pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della cause di incompatibilità e conflitto di interessi e del compenso previsto	puntuale
				Responsabilità	1	acquisire, all'atto dell'incarico, la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi
			2		Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale
			3		Indicazione del Responsabile del procedimento	puntuale

Conferimento incarichi avvocati per difesa in giudizio

un elenco dei professionisti
3. gestione modalità di selezione in maniera trasparente
4. affidamento incarico
5. verifica delle attività svolte

1. assenza di interesse pubblico
2. conflitto di interessi
3. riconoscimento di un valore non adeguato

conformità degli atti	1	Inserire nell'atto la determinazione del compenso, per quanto possibile, le motivazioni (fasi del lavoro, grado di responsabilità ecc.) che concorrono alla definizione dell'importo	puntuale
	2	Richiamare, negli atti, il riferimento inerente il controllo preventivo svolto ai fini della verifica sul rispetto dei vincoli normativi e di spesa	puntuale
Organizzazione	1	Istituire l'elenco degli avvocati cui conferire l'incarico per la difesa dell'ente in giudizio, che deve essere aggiornato almeno annualmente, garantendo l'approvazione di criteri per l'individuazione del legale e la determinazione del compenso nel rispetto delle norme in materia di compensi per le prestazioni professionali e della abrogazione delle tariffe professionali.	periodica