

**SCHEDA RISCHIO AREA A**

**A) Acquisizione e progressione del personale**

**A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali**

	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
	A.01 Reclutamento di personale a tempo indeterminato, determinato e progressioni verticali	Prob.	7	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'Ente
2,8		Elaborazione e pubblicazione bando di selezione		RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	#N/D
Impatto		Ricezione ed analisi domande di partecipazione		RA.14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	#N/D

	2,5		Nomina ed insediamento commissione esaminatrice	RA.02 Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	#N/D
			Espletamento prove di verifica e stesura della graduatoria	RA.16 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	#N/D
	Controlli		Assunzione risorse	RA.14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	#N/D
	4				

A.02 Progressioni economiche di carriera					
A.02 Progressioni economiche di carriera	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
	Prob.	4,5	Individuazione del numero delle progressioni di carriera attuabili ed avvio selezione	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'Ente	CR.1 Pilotamento delle procedure
	1,8		Elaborazione e pubblicazione dei criteri di selezione	RA.07 Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti	CR.2 Assenza di adeguati livelli di trasparenza
	Impatto		Attribuzione della progressione	RA.06 Alterazione della graduatoria	CR. 4 Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione
	2,5				
Controlli	4				

--	--	--

### A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione

A.03 Conferimento di incarichi di collaborazione	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
	Prob.	7	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure
	2,8		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure
	Impatto		Svolgimento della procedura di valutazione comparativa	RA.14 Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
	2,5		Inserimento delle risorse	RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti
Controlli 4					

### A.04 Contratti di somministrazione lavoro

	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
--	-------------------------	--	------------------	-------------------------------

A.04 Contratti di somministrazione lavoro	Prob.	9	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure
	3,6		Individuazione dei profili da selezionare e dei relativi requisiti di competenza e di legge	RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure
	Impatto		Richiesta alla società di somministrazione e ricezione CV	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente	CR.1 Pilotamento delle procedure
			Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
	2,5		Inserimento delle risorse	RA.21 Improprio ricorso a risorse umane esterne	CR.7 Atti illeciti
Controlli 4					

A.05 Attivazione di distacchi/comandi di personale (in uscita)				
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO

A.05 Attivazioni e di distacchi/ comandi di personale (in uscita)	Prob.	4,5	Ricezione della richiesta di distacco/comando dal dipendente e/o dall'amministrazione di destinazione	RA.19 Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
	1,8		Attivazione contatti con amministrazione di destinazione e scambio di documenti	RA.17 Motivazione incongrua del provvedimento	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
	Impatto 2,5		Formalizzazione della convenzione	RA.15 Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
	Controlli 3				

A.06 Attivazione di procedure di mobilità in entrata					
	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		DETTAGLIO DI ALCUNE TIPOLOGIE DI PROVVEDIMENTI/ATT	EVENTO RISCHIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO
	A.06 Attivazioni e di procedure di mobilità in entrata	Prob.	6	Pianificazione dei fabbisogni di risorse umane	RA.22 Individuazione di fabbisogni quantitativamente e qualitativamente non coerenti con la mission dell'ente
2,4		Definizione dei profili tenuto conto dei requisiti di legge e delle competenze specialistiche richieste		RA.01 Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predeterminati	CR.1 Pilotamento delle procedure

In entrata	Impatto  2,5		Convocazione dei candidati e svolgimento del colloquio di selezione	RA.16 Valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati	CR.6 Uso improprio o distorto della discrezionalità
			Richiesta e acquisizione del nulla osta all'amministrazione di appartenenza	RA.15 Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	CR.5 Elusione delle procedure di svolgimento dell'attività e di controllo
			Acquisizione del contratto e inserimento della risorsa		#N/D
	Controlli 4				

Grado di rischio

Senza correzione  
In base ai controlli

**Basso**

**7**

OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSA BILE (del sottoprocesso)	RESPONSA BILE (da individuare)
	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza	MU15 Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente	MU13 Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse	MU18 Regolamento sulla composizione e delle commissioni	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse	MU11 Individuazione e di accorgimenti tesi a garantire la parità di condizioni tra i partecipanti	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente		MT2 Informatizzazione dei processi	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione

<b>Basso</b>		<b>4,5</b>					
<b>OBIETTIVO</b>	<b>MISURE</b>		<b>MISURE TRASVERSALI</b>		<b>RESPONSA BILE (del sottoprocesso)</b>	<b>RESPONSA BILE (da individuare)</b>	
	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>			
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione	
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione	
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente		MT2 Informatizzazione dei processi	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione	

<b>Basso</b>		<b>7</b>					
OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSA BILE ( <i>del sottoprocesso</i> )	RESPONSA BILE ( <i>da individuare</i> )	
	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>			
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione	
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 Provvedimenti disciplinari		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione	

<b>Basso</b>		<b>9</b>					
OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSA BILE ( <i>del sottoprocesso</i> )	RESPONSA BILE ( <i>da individuare</i> )	
	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>			

Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza	MU15 Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente		MT2 Informatizzazione dei processi	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse				Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO14 Provvedimenti disciplinari		MT2 Informatizzazione dei processi		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione

<b>Basso</b>	<b>4,5</b>					
OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSA BILE (del sottoprocess o)	RESPONSA BILE (da individuare)
	Obbligatorie	Ulteriori	Obbligatorie	Ulteriori		

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza				Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 Informatizzazione dei processi		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse		MT2 Informatizzazione dei processi		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione

Basso		6				
OBIETTIVO	MISURE		MISURE TRASVERSALI		RESPONSA BILE (del sottoprocesso)	RESPONSA BILE (da individuare)
	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>	<i>Obbligatorie</i>	<i>Ulteriori</i>		
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	MO1 Trasparenza	MU15 Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT1 Trasparenza: misure obbligatorie indicate nel PTTI		Segretario Generale	Responsabil e della prevenzione della corruzione

Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO4 Astensione in caso di conflitto di interesse				Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO1 Trasparenza		MT2 Informatizzazione dei processi		Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione
Ridurre opportunità che si manifestino i casi di corruzione	MO2 Codice di comportamento dell'Ente		MT2 Informatizzazione dei processi	MTU4 Formazione del personale sul codice di comportamento	Segretario Generale	Responsabile della prevenzione della corruzione

---



TEMPI (*termine per l'attuazione delle misure*)

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI  
MU15 Con cadenza annuale in occasione della definizione del sottoprocesso

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MU13 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO4 Per ogni procedura  
MU18 Da aggiornare entro il 31 dicembre 2014  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO4 e MU11 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MT2 Per ogni procedura

*TEMPI (termine per l'attuazione delle misure)*

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MT2 Per ogni procedura

TEMPI (*termine per l'attuazione delle misure*)

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO4 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO14 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

TEMPI (*termine per l'attuazione delle misure*)

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI  
MU15 A cadenza annuale in occasione della definizione del sottoprocesso

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MT2 Per ogni procedura

MO4 Per ogni procedura

MO14 e MT2 Per ogni procedura

TEMPI (*termine per l'attuazione delle misure*)

MO1 Per ogni procedura

MO4 e MT2 Per ogni procedura

MO4 e MT2 Per ogni procedura

TEMPI (*termine per l'attuazione delle misure*)

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI  
MU15 A cadenza annuale in occasione della definizione del sottoprocesso

MO1 Per ogni procedura  
MT1 Nei termini previsti dal PTTI

MO4 Per ogni procedura

MO1 e MT2 Per ogni procedura

MO2 e MTU4 Approvazione del Codice di comportamento in allegato al PTPC e interventi formativi entro il successivo semestre  
MT2 Per ogni procedura