

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	Verifiche in ordine al fabbisogno richiesto ai responsabili di ogni struttura	Mancata o incongrua verifica	4,50 ALTO	Verifica da parte del responsabile Area Bilancio, Ragioneria, a. i. f. i. c. Inserimento dati in un programma informatico contabile ai fini di un esame incrociato dei dati con lo storico delle somme richieste	Attuata	responsabile Area Bilancio, Ragioneria, a. i. f. i. c.
2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni di bilancio	Verifica in ordine alla sussistenza della fattibilità e regolarità della variazione richiesta dai responsabili delle strutture proponenti la variazione	Mancata o incongrua verifica	4,50 ALTO	Verifica da parte del responsabile Area Bilancio, Ragioneria, a. i. f. i. c. Inserimento dati in un programma informatico contabile ai fini di un esame incrociato dei dati con lo storico delle somme richieste	Attuata	responsabile Area Bilancio, Ragioneria, a. i. f. i. c.
3	Finalità istituzionali	Convalida degli eletti	Attività propedeutica alla fase istruttoria di convalida delle elezioni a cura della Giunta delle elezioni: ricezione dichiarazione dei consiglieri eletti sulla sussistenza delle cause di ineleggibilità e incompatibilità; istruttoria tecnico-amministrativa delle dichiarazioni	Favorire determinati soggetti; Alterazione o irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire un determinato soggetto; Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Adozione modelli di dichiarazione. Tracciabilità e inalterabilità delle dichiarazioni. Adozione schede istruttorie. Controllo sulle dichiarazioni.	Attuata	responsabile Area "Lavori Aula" e responsabile Area "Consulenza giuridica"
4	Incarichi e nomine	Nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale	Ricezione delle proposte di candidature Attività propedeutica alla fase istruttoria delle commissioni consiliari: - Istruttoria preliminare giuridico-amministrativa delle proposte di candidature. Attività successiva alla fase deliberativa delle nomine di competenza del Consiglio regionale: - ricezione dichiarazioni dei candidati nominati sulla sussistenza delle cause di inconfiribilità/incompatibilità; - verifica della veridicità delle dichiarazioni rese - accettazione della nomina	Favorire determinati soggetti. Alterazione o irregolarità della fase istruttoria al fine di favorire un determinato soggetto. Alterazione della fase decisoria dell'organo competente ovvero di quella che segue la stessa	3,20 MEDIO	Adozione modelli per la presentazione delle proposte di candidature e delle dichiarazioni sostitutive. Publicazione dell'avviso e dei modelli nel sito istituzionale. Tracciabilità e inalterabilità delle dichiarazioni. Adozione schede istruttorie. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive. Pubblicazione provvedimento di nomina, accettazione nomina, curriculum, dichiarazioni sostitutive, ai sensi della vigente normativa, nel sito istituzionale. Menzione espressa e dettagliata delle verifiche sulle dichiarazioni.	Attuata	responsabile Ufficio "Nomine, Designazioni"
5	Incarichi e nomine	Designazioni di competenza del CAL	Predisposizione atti fase istruttoria avviso pubblico. Attività di verifica dei requisiti di ammissibilità dei candidati	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nella procedura. Omissione verifica dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti	3,20 MEDIO	Rispetto delle norme in materia di pubblicazione e trasparenza degli atti. Tracciabilità e inalterabilità delle attività tramite procedure telematiche. Puntuale applicazione della normativa vigente relativa ai criteri di ammissibilità/esclusione. Coinvolgimento di più operatori nello stesso processo per evitare concentrazione attività istruttoria in un unico soggetto, ferma restando l'unicità della responsabilità del procedimento. Menzione espressa e dettagliata delle verifiche sulle dichiarazioni.	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al CAL
6	Finalità istituzionali	Iniziativa legislativa popolare	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di promozione di leggi	Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Tracciabilità e inalterabilità delle richieste. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Attuata	responsabile Area "Lavori Aula"
7	Finalità istituzionali	Iniziativa legislativa degli enti locali	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di promozione di leggi	Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Tracciabilità e inalterabilità delle richieste. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Attuata	responsabile "Area Lavori Aula"
8	Finalità istituzionali	Referendum abrogativo	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di promozione di referendum	Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Tracciabilità e inalterabilità delle richieste. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Attuata	responsabile Area "Lavori Aula"
9	Finalità istituzionali	Referendum statutario	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di promozione di referendum	Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Tracciabilità e inalterabilità delle richieste. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Attuata	responsabile Area "Lavori Aula" e responsabile Area "Affari generali"
10	Finalità istituzionali	Referendum propositivo	Istruttoria e verifica dei requisiti per le richieste di promozione di referendum	Alterazione della fase decisoria dell'organo competente	1,17 BASSO	Tracciabilità e inalterabilità delle richieste. Controllo sulle dichiarazioni sostitutive	Attuata	responsabile Area "Lavori Aula"
11	Finalità istituzionali	Difesa civica	Istruttoria, da parte del responsabile del procedimento, del procedimento sostitutivo per omissioni di atti obbligatori da parte degli enti locali ai sensi dell'art. 136 del d.lgs 167/2000	Alterazione della fase istruttoria (termini di diffida inadeguati o non motivati) per favorire o svantaggiare l'ente, con eventuale lesione di interessi privati o pubblici	2,60 MEDIO	Controllo gerarchico	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al CREL e al Difensore civico
12	Finalità istituzionali	Difesa civica	Istruttoria, da parte del responsabile del procedimento, della richiesta di riesame dei provvedimenti limitativi del diritto di accesso alla documentazione, ai sensi dell'art. 25, comma 4, l. 241/1990	Alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire artificialmente una delle parti	2,60 MEDIO	Controllo gerarchico	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al CREL e al Difensore civico
13	Finalità istituzionali	Vigilanza in materia contabile	Istruttoria e redazione proposta di parere per il Comitato regionale di controllo contabile (Co.Re.Co.Co.) relativa al bilancio di previsione e ai rendiconti dell'Ente o delle agenzie/enti dipendenti regionali, al conto consuntivo del Consiglio regionale e al rendiconto generale della Regione	Alterazione delle risultanze	4,30 ALTO	Coinvolgimento di più figure specializzate nell'ambito della revisione contabile, al fine di consentirne la partecipazione alle fasi di acquisizione, interpretazione, rappresentazione e commento dei dati contabili	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.Re.Co.Co.

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
14	Contratti pubblici	Vigilanza e monitoraggio problematiche minorili	Affidamento del servizio di vigilanza e monitoraggio delle problematiche minorili	Favorire un determinato operatore economico	3,90 MEDIO	Direttive interne	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Garante dell'infanzia e dell'adolescenza
						Individuazione componenti commissioni giudicatrici mediante sorteggio		
15	Finalità istituzionali	Funzioni consultive e di rappresentanza istituzionale del CAL e del CREL	Verifica sussistenza cause di ineleggibilità e incompatibilità	Nomina dei soggetti nei confronti dei quali sussistono situazioni di ineleggibilità/incompatibilità	2,60 MEDIO	Verifiche puntuali del contenuto delle certificazioni sostitutive rese ai sensi del d.P.R. 445/2000	Immediata	responsabili Strutture amministrative di supporto al CAL e al CREL
16	Finalità istituzionali	Funzioni consultive e di rappresentanza istituzionale del CAL e del CREL	Trasmissione alla struttura competente per il trattamento economico dei consiglieri, ex consiglieri, gruppi consiliari, titolari organi di controllo e garanzia e componenti organismi a qualsiasi titolo retribuiti, dell'elenco dei partecipanti alle sedute del CAL o del CREL ai fini dell'erogazione dei gettoni di presenza e dei rimborsi per le spese di viaggio	Acquisizione titoli di viaggio o dichiarazioni sull'uso del mezzo proprio. Irregolarità nella corresponsione dei gettoni di presenza	2,60 MEDIO	Circolare concernente i presupposti e le modalità per aver titolo al rimborso. Istruttoria da parte di più unità operative. Tracciabilità e inalterabilità delle attività tramite procedure telematiche	Attuata	responsabili Strutture amministrative di supporto al CAL e al CREL
17	Finalità istituzionali	Graduatoria provvidenze a TV locali	Fase istruttoria con verifica requisiti/documentazione	Alterazione della fase istruttoria attraverso interpretazione estensiva o restrittiva di alcune prescrizioni del bando volte a favorire una determinata emittente	4,67 ALTO	Richiesta di parere al Ministero dello Sviluppo Economico su questioni di dubbia interpretazione del bando	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
18	Finalità istituzionali	Definizione controversie	Fase istruttoria: avvio del procedimento ed esame di merito	Ammissione di domande non rispondenti ai requisiti di legge al fine di favorire un determinato soggetto	4,60 ALTO	Applicazione della vigente normativa di settore - Applicazione del Codice di comportamento del personale - Facilitazione dell'accesso alle FAQ (relative allo svolgimento del procedimento di definizione), già nel sito istituzionale del Co.re.com., mediante link diretto - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
			Fase partecipativa: celebrazione di udienza di discussione e connessa verbalizzazione	Diniego/accoglimento illegittimo di rinvio data udienza al fine di favorire una delle parti in causa				
			Fase decisoria: determinazione dirigenziale per importi fino a euro 500	Accordi collusivi nella valutazione di merito al fine di favorire gli interessi di una delle parti in causa				
18								
19	Finalità istituzionali	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazione e utenza	Valutazione ammissibilità istanze	Ammissione istanze incomplete ovvero rigetto di istanze corrette per favorire un determinato soggetto	5,06 ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente - Applicazione del codice di comportamento del personale - Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali e dei processi - Procedimento disciplinato in modo tale che le parti abbiano accesso a tutti i documenti e a ogni fase istruttoria, con la conseguenza che, avendo esse interessi contrapposti, svolgono funzioni controllo di merito e di imparzialità rispetto all'operato dell'ufficio - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
			Programmazione incontri per tentativo obbligatorio di conciliazione	Indebita dilazione di calendarizzazione ovvero indebita assegnazione di precedenza				
			Valutazione richieste di rinvio	Diniego a richiesta debita e motivata ovvero accoglimento di richiesta indebita				
			Gestione dell'incontro per il tentativo di conciliazione	Difetto di imparzialità allo scopo di favorire una delle parti in contraddittorio - Divulgazione di informazioni riservate - Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali				
20	Finalità istituzionali	Diritto di rettifica	Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittente radiotelevisiva locale	Alterazione della fase istruttoria attraverso l'omissione delle verifiche	3,12 MEDIO	Coinvolgimento di più soggetti - Trasmissione delle segnalazioni delle presunte violazioni all'Agcom	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
21	Finalità istituzionali	Provvedimenti temporanei d'urgenza	Istruttoria delle istanze per l'adozione provvedimenti temporanei d'urgenza nei confronti dei gestori dei servizi di telecomunicazione	Mancato rispetto delle tempistiche procedurali	5,06 ALTO	Applicazione della normativa di settore vigente - Applicazione del Codice di comportamento del personale - Sviluppo/potenziamento di piattaforme informatiche per la gestione dei flussi documentali e dei processi - Procedimento disciplinato in modo tale che le parti abbiano accesso a tutti i documenti e a ogni fase istruttoria, con la conseguenza che, avendo esse interessi contrapposti, svolgono funzioni controllo di merito e di imparzialità rispetto all'operato dell'ufficio - Monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
			Adozione del provvedimento temporaneo di urgenza ovvero rigetto della relativa istanza per l'adozione	A agevolazione di una delle parti nell'esame documentale				
22	Finalità istituzionali	Spazi elettorali: Messaggi autogestiti gratuiti	Ricezione domanda - fase istruttoria	Irregolarità della fase istruttoria tramite alterazione sorteggio per favorire un determinato soggetto politico	3,50 MEDIO	Svolgimento del sorteggio per stabilire l'ordine di messa in onda dei Messaggi autogestiti gratuiti alla presenza di tutti i soggetti politici interessati che hanno	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al
23	Finalità istituzionali	Vigilanza su rispetto par condicio periodo elettorale	Fase istruttoria	Alterazione della fase istruttoria volta a favorire un determinato soggetto politico o emittente radiotelevisiva ritardando i previsti controlli	4,38 ALTO	Pluralità dei soggetti istituzionali (Agcom) coinvolti nel procedimento	Attuata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
				Alterazione nelle priorità relative alla fase di verifica		Segnalazione presunte violazioni all'Agcom		
24	Finalità istituzionali	Vigilanza su obblighi programmazione	Scelta del campione di emittenti da monitorare	Alterazione della fase istruttoria volta a favorire una determinata emittente	4,38 ALTO	Garantire la trasparenza e l'imparzialità delle verifiche tramite selezione per sorteggio effettuato alla presenza delle emittenti, previo invito delle stesse con apposita comunicazione	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
								responsabile Struttura

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
25	Finalità istituzionali	Vigilanza diffusione sondaggi in ambito locale	Scelta dei campione giornali/emittenti da monitorare	Alterazione della fase istruttoria volta a favorire un/una determinato/a giornale/emittente	3,75 MEDIO	Garantire la trasparenza e l'imparzialità delle verifiche tramite selezione per sorteggio con i soggetti interessati	Immediata	amministrativa di supporto al Co.re.com.
26	Finalità istituzionali	Tenuta e aggiornamento Registro Operatori Comunicazione (ROC)	Ricezione domanda - Istruttoria con verifica della documentazione	Ritardo nell'avvio del procedimento di determinati soggetti al fine di favorirne altri	3,50 MEDIO	Definizione della procedura di ricezione online della domanda e protocollazione in rigoroso ordine di ricezione	Immediata	responsabile Struttura amministrativa di supporto al Co.re.com.
27	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi	Predisposizione bando di concorso	Previsione requisiti di accesso "ad personam" allo scopo di favorire determinati candidati	9 ALTO	Puntuale applicazione di quanto previsto dall'art. 137 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
28	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi	Nomina commissione di concorso	Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di determinati candidati	9 ALTO	Puntuale applicazione di quanto previsto dagli artt. 143 e 305 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
						Nomina componenti commissione a seguito di sorteggio pubblico tra gli iscritti all'albo. Controlli obbligatori sul divieto di cui all'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001	Immediata	
29	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi	Verifica del possesso dei requisiti dei candidati	Arbitraria verifica dei requisiti allo scopo di favorire la partecipazione di determinati candidati	9 ALTO	Puntuale applicazione di quanto previsto dagli artt. 134 e 135 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
30	Acquisizione e gestione del personale	Concorsi	Svolgimento del concorso	Inosservanza della normativa a garanzia della trasparenza e della regolarità del concorso allo scopo di reclutare determinati candidati	9 ALTO	Puntuale applicazione di quanto previsto dal regolamento di organizzazione del Consiglio regionale (artt. 141 e ss.)	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
						Netta separazione dei compiti tra la struttura responsabile del reclutamento del personale del Consiglio regionale e la commissione di concorso nominata per lo svolgimento delle prove d'esame	Immediata	
31	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale a tempo determinato (regolamento di organizzazione artt. 4, 6, 7, 8, 9, 9 bis, 10, 11 e 13)	Fase istruttoria del responsabile del procedimento; approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita di emolumenti	6,4 ALTO	Controllo dei requisiti e titoli autocertificati	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
32	Incarichi e nomine	Conferimento incarico di collaboratore <i>intuitu personae</i> (regolamento di organizzazione artt. 4, 5 e 6)	Fase istruttoria del responsabile del procedimento; approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita di emolumenti	5,9 ALTO	Controllo dei requisiti e titoli autocertificati	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
33	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi dirigenziali	Predisposizione avviso Fase istruttoria Verifica requisiti Rilascio dichiarazioni assenza cause di inconfiribilità/incompatibilità	Previsione requisiti di accesso "ad personam" allo scopo di reclutare determinati candidati. Arbitraria verifica dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati	6 ALTO	Predeterminazione dei criteri di selezione Controlli sulle dichiarazioni Rinnovo annuale dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità Trasparenza	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane" e responsabile area Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari
34	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di Posizione Organizzativa (PO)	Fase istruttoria Fase decisoria	Definizione incarichi di PO in modo da favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'Amministrazione. Alterazione criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente. Accordi collusivi per l'individuazione dei dipendenti incaricati	5 ALTO	Applicazione art. 14 (Conferimento e revoca degli incarichi per le posizioni organizzative) CCNL Funzioni locali 2016 -2018	Immediata	Segretario generale; direttori di Servizio; responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
35	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Emolumenti del personale	Raccolta - elaborazione dei dati e produzione di report	Utilizzo falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare determinati dipendenti	1,88 BASSO	Tracciabilità dell'operatore (accesso al sistema con username e password). Controlli a campione. Rotazione del personale. Pluralità di profili per singoli operatori con privilegio diversificato. Rispetto Codice di comportamento del personale	Immediata	responsabile Area "Gestione economica del personale"
36	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei fascicoli del personale	Controllo e tenuta dei fascicoli	Alterazione fascicoli	2,60 MEDIO	Obbligo della richiesta scritta vidimata dal responsabile per la consultazione dei fascicoli	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
						Informatizzazione del fascicolo personale con tracciabilità delle operazioni svolte sul singolo fascicolo	Da attuare	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
37	Acquisizione e gestione del personale	Gestione dei fascicoli del personale	Accesso agli atti contenuti nei fascicoli del personale. Valutazione dei requisiti formali della richiesta di accesso e verifica dell'obbligo di versamento del contributo economico	Valutazione non corretta e interpretazione discrezionale e non equa dei requisiti per l'accesso agli atti al fine di favorire determinati dipendenti o di evitare il costo di copiatura	3,10 MEDIO	Puntuale rispetto delle previsioni di cui alla l. 241/1990	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
38	Acquisizione e gestione del personale	Predisposizione degli atti concernenti lo stato giuridico del personale nelle materie oggetto di accordi sindacali.	Analisi e applicazione della normativa vigente	Non corretta interpretazione delle norme di legge e/o di accordi sindacali	3,40 MEDIO	Verifica della corretta applicazione da parte del responsabile	60 giorni dall'entrata in vigore di un accordo sindacale	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
39	Acquisizione e gestione del personale	Emanazione circolari per l'applicazione degli istituti giuridici previsti dalle vigenti disposizioni legislative e contrattuali in materia di stato giuridico del personale	Analisi e applicazione della normativa vigente ai fini dell'istruttoria degli atti	Previsione di norme più favorevoli al personale in servizio rispetto a quanto previsto dalla legge e dai contratti	3,60 MEDIO	Verifica della corretta applicazione da parte del responsabile	60 giorni dall'entrata in vigore di una norma prescrittiva	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
40	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	Istruttoria dei procedimenti disciplinari secondo la ripartizione di competenze di cui al d.lgs. 165/2001 (possesso o meno della qualifica dirigenziale da parte del responsabile della struttura dove presta servizio il dipendente da sottoporre a procedimento e gravità della sanzione applicabile)	Parzialità nelle decisioni sull'applicazione o meno di determinate sanzioni disciplinari	3,60 MEDIO	Applicazione del Codice di comportamento del personale in attuazione dell'art. 54, co. 5 d.lgs. 165/2001	Attuata	Ciascun responsabile di struttura organizzativa; responsabile Ufficio "Procedimenti disciplinari"
41	Acquisizione e gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Riconoscimento dei permessi retribuiti e non, scioperi, assemblee sindacali, seggi elettorali e recupero, permessi per incarico pubblico e sindacale, analisi della documentazione prodotta dal dipendente per il beneficio del permesso.	Valutazione e interpretazione discrezionale e non equa nella forma e nella quantità della concessione di benefici a determinati dipendenti.	2,50 BASSO	Circolare disciplinante la materia riferita al permesso per motivi personali o familiari previsti dall'art. 32 del CCNL Funzioni locali 2016 -2018, in particolare per quanto riguarda i casi in cui il personale può far ricorso a questo istituto contrattuale e alle modalità di controllo della veridicità delle documentazioni prodotte	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
42	Acquisizione e gestione del personale	Gestione presenze/assenze	Verifica della documentazione prodotta dal dipendente per il beneficio del permesso	Utilizzo falsa documentazione e/o attestazione e/o mancato controllo per agevolare determinati dipendenti	2,72 MEDIO	Applicazione del CCNL Controlli a campione. Tracciabilità dell'operatore (accesso al sistema con user name e password), rotazione del personale. Rispetto Codice di comportamento del personale.	Attuata	responsabile Area "Gestione economica del personale"
43	Acquisizione e gestione del personale	Gestione aspettative	Riconoscimento del periodo di aspettativa con o senza retribuzione e dei congedi straordinari, predisposizione dell'istruttoria degli atti e analisi dei requisiti, della documentazione e delle motivazioni opportunamente adottate dal dipendente per la concessione delle aspettative.	Concessione discrezionale e non equa di periodi di aspettativa e congedi a determinati dipendenti	3 MEDIO	Nel caso di aspettativa per "motivi personali" è richiesto il nulla osta del responsabile della struttura a cui è assegnato il richiedente, che deve svolgere una valutazione dei riflessi prodotti dalla concessione dell'aspettativa sulla funzionalità della stessa struttura. Emissione di una circolare per l'istituzione di un controllo a campione, almeno semestrale, sulle assenze effettuate che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze	Immediata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
44	Acquisizione e gestione del personale	Concessione benefici previsti dalla l. 104/92	Predisposizione dell'istruttoria per la concessione dei benefici	Mancata verifica della persistenza dei requisiti per richiedere i benefici previsti dalla legge	2,50 BASSO	Verifica annuale della persistenza dei requisiti per richiedere i benefici; inserimento, con tracciabilità del dipendente, nel sistema informatico del Dipartimento della Funzione pubblica "PER LA PA" dei dati relativi alle assenze.	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
45	Acquisizione e gestione del personale	Maternità	Controllo della certificazione presentata per l'assenza dal servizio	Mancato controllo	1,60 BASSO	Puntuale applicazione del d.lgs. 151/2001	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
46	Acquisizione e gestione del personale	Malattia: controllo delle assenze dal servizio con o senza decurtazione dallo stipendio	Controllo di congruenza di quanto dichiarato dal dipendente rispetto alla certificazione medica ai fini dell'applicazione delle decurtazioni economiche legate all'assenza per malattia	Mancata verifica della persistenza dei requisiti per richiedere i benefici previsti dalla legge	3,50 MEDIO	Puntuale applicazione del d.lgs. 150/2009, in particolare in merito al trattamento economico spettante al dipendente in caso di assenza per malattia, alle modalità per la presentazione della certificazione medica a giustificazione dell'assenza e ai controlli che le amministrazioni debbono disporre; coinvolgimento di più addetti all'interno del procedimento.	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
						Adozione di una circolare per la previsione di una forma di controllo a campione almeno semestrale sulle assenze effettuate, che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze.	Immediata	
47	Acquisizione e gestione del personale	Malattia: accertamento dello stato di malattia mediante l'invio della visita fiscale al dipendente	Valutazione, al di fuori dei casi obbligatori espressamente previsti dall'art. 16 del d.l. 98/2001 e da altre disposizioni normative, dell'opportunità dell'accertamento tenendo in considerazione la condotta complessiva dei singoli dipendenti, gli oneri connessi all'effettuazione della visita e l'esigenza di contrastare e prevenire l'assenteismo.	Non corretta o infedele identificazione dei casi residuali in cui è opportuno o meno effettuare l'accertamento della malattia mediante visita fiscale	3,60 MEDIO	Emissione di una circolare per la previsione di una forma di controllo a campione almeno semestrale sulle assenze effettuate, che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze.	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
48	Acquisizione e gestione del personale	Malattia: controllo delle assenze dal servizio per malattia riconosciuta come "causa di servizio"	Controllo di congruenza di quanto dichiarato nel certificato medico per la singola assenza rispetto a quanto riconosciuto come "causa di servizio"	Mancato controllo	3,10 MEDIO	Puntuale applicazione dell'art. 38 del CCNL Funzioni locali 2016 -2018 CCNL 1995 che disciplina le assenze per malattia derivante da causa di servizio. Controllo effettuato su tutta la certificazione/documentazione presentata dal dipendente fruitore. Emissione di una circolare per la previsione di una forma di controllo a campione almeno semestrale sulle assenze effettuate, che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
49	Acquisizione e gestione del personale	Infortunio: controllo assenze dal servizio per "malattia da infortunio" senza decurtazione economica e senza l'invio della visita fiscale	Analisi e applicazione della normativa vigente ai fini dell'istruttoria degli atti e invio all'INAIL	Non corretta o infedele valutazione delle fattispecie al fine di favorire determinati dipendenti	2,70 MEDIO	Emissione di una circolare per la previsione di una forma di controllo a campione almeno semestrale sulle assenze effettuate, che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze.	Attuata	responsabile Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio
50	Acquisizione e gestione del personale	Infortunio: controllo assenze dal servizio per "malattia da infortunio" senza decurtazione economica e senza l'invio della visita fiscale	Controllo di congruenza di quanto dichiarato nel certificato medico per la singola assenza rispetto a quanto riconosciuto come "malattia da infortunio"	Omessa o infedele verifica delle certificazioni mediche rilasciate	1,80 BASSO	Emissione di una circolare per la previsione di una forma di controllo a campione almeno semestrale sulle assenze effettuate, che tenga conto del comportamento generale del dipendente e della frequenza delle assenze.	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
51	Acquisizione e gestione del personale	Infortunio: controllo assenze dal servizio per "malattia da infortunio" senza decurtazione economica e senza l'invio della visita fiscale	Controllo di congruenza di quanto dichiarato dal dipendente nella relazione di denuncia di infortunio rispetto alla certificazione medica presentata	Omessa o infedele verifica delle dichiarazioni del dipendente	2,50 BASSO	Puntuale applicazione del d.lgs. 150/2009, in particolare in merito al trattamento economico, alle modalità per la presentazione della certificazione medica a giustificazione dell'assenza e ai controlli che le amministrazioni debbono disporre; controllo effettuato su tutta la certificazione/documentazione presentata dal dipendente.	Attuata	responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
52	Acquisizione e gestione del personale	Comandi	Valutazione dell'effettiva necessità del comando in rapporto alle esigenze della struttura e alla qualificazione professionale del dipendente comandato	Inadeguata valutazione dei presupposti al fine di favorire soggetti determinati	3,60 MEDIO	Espressa e idonea motivazione delle richieste di comando; verifica a campione del possesso dei requisiti professionali	Immediata	Tutti i responsabili delle strutture organizzative; responsabile Area "Gestione giuridica del personale, Procedimenti disciplinari"
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattamento economico accessorio	Individuazione del trattamento spettante	Indebita attribuzione	2,76 MEDIO	Tracciabilità dell'operatore (accesso al sistema con username e password); controlli a campione; rotazione del personale; pluralità di profili per singoli operatori con privilegio diversificato.	Attuata	responsabile Area "Gestione economica del personale"
54	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Buoni pasto: distribuzione	Verifica del diritto alla consegna dei buoni pasto	Indebita attribuzione con conseguente agevolazione di determinati dipendenti	2,50 BASSO	Tracciabilità dell'operatore (accesso al sistema con username e password). Rotazione del personale. Pluralità di profili per singoli operatori con privilegio diversificato. Attribuzione automatizzata dal sistema presenze. Trasparenza. Tracciabilità dell'avvenuta consegna del buono pasto all'avente titolo.	Attuata	responsabile Area "Gestione economica del personale"
55	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità esterna	Fase istruttoria del provvedimento. Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazione della fase istruttoria allo scopo di favorire un determinato soggetto	5,94 ALTO	Individuazione di criteri per la formazione delle graduatorie di mobilità	Da attuare	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
56	Acquisizione e gestione del personale	Rimborso spese per le missioni del personale	Istruttoria delle pratiche di liquidazione	Omessa verifica delle dichiarazioni di spesa con conseguente agevolazione di taluni dipendenti	2,50 BASSO	Tracciabilità dell'operatore (accesso al sistema con username e password). Rotazione del personale. Pluralità di profili per singoli operatori con privilegio diversificato. Trasparenza	Attuata	responsabile Area "Gestione economica del personale"
57	Incarichi e nomine	Consulenze e collaborazioni	Avviso pubblico; Definizione oggetto dell'incarico; Requisiti di partecipazione; Criteri di comparazione dei titoli; Corrispettivo; Verifica della congruità della prestazione effettuata; Provvedimento di liquidazione.	Errata o falsa attestazione della mancanza di risorse interne. Individuazione di requisiti e criteri volti a favorire l'individuazione di un determinato soggetto. Pagamento prima dell'efficacia dell'atto	6,00 ALTO	Motivazione rafforzata in ordine alla necessità di ricorrere a consulenti/collaboratori esterni. Regola della selezione comparativa laddove non prevalga, per gli incarichi, l'intuitu personae. Rispetto del Codice di comportamento del personale Rigorosa verifica dei requisiti. Trasparenza	Immediata	Tutti i responsabili delle strutture organizzative che nominano consulenti e/o collaboratori
58	Incarichi e nomine	Incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti: autorizzazione dei dipendenti all'esercizio di altra attività esterna all'Amministrazione	Analisi della normativa e predisposizione degli atti relativi al provvedimento di concessione o diniego dell'autorizzazione	Valutazione non corretta ed interpretazione discrezionale e non equa della congruità e della compatibilità degli incarichi affidati al dipendente al di fuori dell'orario di servizio al fine di favorire taluni dipendenti	4,50 ALTO	Nulla osta del dirigente responsabile di dipendente. Puntuale applicazione degli artt. 320-326 del regolamento di organizzazione del Consiglio regionale	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e gestione giuridica del personale"
59	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Trattamento economico del personale assunto direttamente dai Gruppi consiliari	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e nella quantificazione delle risorse da erogare	3,20 MEDIO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immediata	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
60	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contributi ai gruppi consiliari	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione contributi	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immediata	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
						Controllo contabile e amministrativo		

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità consiglieri	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione indennità	6 ALTO	Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
62	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità fine mandato	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione indennità di fine mandato	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
63	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità ex consiglieri	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione indennità ex consiglieri	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indennità componenti organi monocratici e collegiali	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione indennità	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
65	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi spese per le missioni istituzionali dei consiglieri	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione rimborsi missioni	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
66	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi spese per la partecipazione a organi monocratici o collegiali	Fase istruttoria con predisposizione atti da parte del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità nella fase istruttoria e conseguente indebita corresponsione rimborsi per la partecipazione a organi monocratici o collegiali	6 ALTO	Controllo contabile e amministrativo Partecipazione contemporanea di più unità lavorative all'inserimento dei dati nei sistemi informatici	Immedie	responsabile "Ufficio Trattamento economico consiglieri e organismi consiliari"
67	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione contributi	Nella concessione di contributi, sussidi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere, previa deliberazione dell'Ufficio di presidenza: attività istruttoria su rendicontazione prodotta, ai fini della liquidazione e del pagamento	Riconoscimento indebito di somme al fine di agevolare determinati soggetti. Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti all'accesso a fondi regionali Concessione di contributi, sussidi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei divieti normativi	5,94 ALTO	Controlli a campione secondo criteri predeterminati. Osservanza del regolamento per la concessione di contributi (deliberazione UdP n. 127/2015). Certezza di tempi uniformi di conclusione per tutti i procedimenti coinvolti. Controlli a campione e senza preavviso, ai sensi dell'art. 14 del regolamento per la concessione di contributi, al fine di verificare il reale e palese svolgimento dell'iniziativa cofinanziata. Monitoraggio dei tempi di liquidazione e pagamento Più soggetti coinvolti nelle attività istruttorie, ferme restando le responsabilità del responsabile del procedimento	Immedie	responsabile "Ufficio Cerimoniale, Eventi e Contributi"
68	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione contributi	Nei bandi per la concessione di contributi: fase di emanazione del bando pubblico Nomina della commissione di valutazione Fase istruttoria delle attività di rendicontazione	Requisiti personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti Irregolare composizione della commissione di valutazione Riconoscimento indebito di somme al fine di agevolare determinati soggetti Uso di falsa documentazione per agevolare determinati soggetti all'accesso a fondi regionali Concessione di contributi, sussidi, sovvenzioni e vantaggi economici di qualunque genere in violazione dei divieti normativi	5,94 ALTO	Osservanza del regolamento per la concessione di contributi (deliberazione UdP n. 127/2015). Controlli a campione secondo criteri predeterminati. Controlli a campione e senza preavviso ai sensi dell'art. 14 del regolamento per la concessione di contributi al fine di verificare il reale e palese svolgimento dell'iniziativa sovvenzionata. Previsione di tempi uniformi di conclusione per tutti i procedimenti coinvolti Monitoraggio dei tempi di liquidazione e pagamento Più soggetti coinvolti nelle attività istruttorie, ferme restando le responsabilità del RUP	Immedie	responsabile "Ufficio Cerimoniale, Eventi e Contributi"
69	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Attribuzione premi	Riconoscimento premi: bandi ed avvisi pubblici - istruttoria per verifica requisiti	Favorire determinati soggetti	4,75 ALTO	Criteri predeterminati per la formazione della commissione aggiudicatrice	Immediata	direttore Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia; responsabili Strutture amministrative di supporto agli organismi di controllo e garanzia;
70	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle uscite; fatturazione elettronica	Assunzione impegno di spesa	Diversa imputazione al capitolo	4,42 ALTO	Informatizzazione. Monitoraggio	Attuata	responsabile Area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari"
71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle uscite; fatturazione elettronica	Controllo amministrativo contabile ordinanze di liquidazione e pagamento	Creditore diverso da quello previsto nell'impegno; pagamento su altro capitolo	4 MEDIO	Informatizzazione. Monitoraggio	Attuata	responsabile Area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari"
72	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cassa economale	Gestione del fondo economale	Non conformità delle spese e non congruità delle fatture	3 MEDIO	Attuazione del regolamento di gestione e rendicontazione	Attuata	responsabili strutture organizzative che dispongono di fondo economale

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
73	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cassa economale	Controllo dei rendiconti e dei relativi allegati	Mancanza atti di natura contabile e delle autorizzazioni, spese indebite. Possibilità di spesa illegittima	3,20 MEDIO	Attuazione del regolamento di gestione e rendicontazione	Attuata	responsabile Area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari"
74	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cassa economale	Emissione dei mandati di pagamento	Creditore diverso dall'effettivo o maggiorazione dell'importo da pagare	4 MEDIO	Informatizzazione del processo Monitoraggio	Attuata	responsabile Area "Bilancio, Ragioneria, Analisi impatto finanziario delle iniziative consiliari"
75	Contratti pubblici	Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture. Procedure aperte, ristrette e negoziate sopra la soglia comunitaria	Scelta e individuazione dell'intervento da effettuare	Analisi errata o approssimativa del fabbisogno	Media dei punteggi relativi alle diverse fasi del processo 7.00 ALTO	Programmazione obbligatoria. Coinvolgimento di strutture tecniche	Immediata	responsabile Servizio Amministrativo, responsabile, Area "Gare e contratti", responsabile Area "Gestione risorse e servizi strumentali", responsabile Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia, responsabile Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio
			Bando e allegati. Approvazione e indizione della procedura di affidamento	Stesura accentrata dei documenti di gara		Coinvolgimento di più operatori nello stesso processo per evitare la concentrazione dell'attività istruttoria	Immediata	
			Nomina commissione giudicatrice	Scelta dei componenti		Creazione elenco. Rotazione dei componenti delle commissioni di gara	Immediata	
			Svolgimento della gara e valutazioni della commissione giudicatrice. Verifica offerte anomale. Aggiudicazione	Omesse verifiche dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario. Giudizi non obiettivi sulla congruità tecnica delle offerte				
			Stipula del contratto	Contratto lacunoso o con profili di indeterminazione.		Predisposizione di schemi contrattuali utili per più interventi	Immediata	
			Inizio attività prestazionali	Indicazione della tempistica e/o cronoprogramma				
			Esecuzione contratto. Previsione di clausole che rafforzano l'adempimento dell'appaltatore	Carenze nella verifica e controllo nell'esecuzione del contratto. Mancata applicazione delle clausole previste nel contratto				
			Corrispettivi e canoni	Insufficiente o omessa verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti				
			Varianti contrattuali	Applicazione varianti non conformi alla normativa				
			Subappalti e cottimi	Affidamento subappalti o cottimi in deroga alle norme e/o in mancato controllo dei requisiti				
			Conclusioni dell'intervento	Concessione non corretta di proroghe. Altre irregolarità della tempistica				
			Collaudi, regolare esecuzione, verifiche di conformità	Mancata o insufficiente attività su operazioni di collaudo, o verifica della risorsa acquisita		Creazione elenco. Rotazione dei componenti delle commissioni di collaudo	immediati	
			Arbitrato e clausola compromissoria	Scelta dei componenti della commissione di collaudo		Competenza e rotazione dei componenti	immediati	
			Collaudi, regolare esecuzione, verifiche di conformità	Mancata o insufficiente attività su operazioni di collaudo ovvero verifica della risorsa acquisita		Creazione elenco. Rotazione componenti delle commissioni di collaudo	Immediata	
Arbitrato e clausola compromissoria	Scelta dei componenti della commissione di collaudo	Competenza e rotazione dei componenti	Immediata					
76	Contratti pubblici	Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture sotto la soglia comunitaria. Procedure aperte, ristrette e negoziate	Scelte e individuazione dell'intervento da effettuare	Analisi errata o approssimativa del fabbisogno	Media dei punteggi relativi alle diverse fasi del processo 7.00 ALTO	Programmazione obbligatoria	Immediata	responsabile Servizio Amministrativo, responsabile, Area "Gare e contratti", responsabile Area "Gestione risorse e servizi strumentali", responsabile Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia, responsabile Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio
			Bando e allegati. Approvazione e indizione della gara	Stesura accentrata dei documenti di gara		Coinvolgimento di più operatori nello stesso processo per evitare la concentrazione dell'attività istruttoria.	Immediata	
			Nomina commissione giudicatrice	Scelta dei componenti		Creazione elenco. Rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrice	Immediata	
			Svolgimento della gara e valutazioni della commissione giudicatrice. Verifica offerte anomale. Aggiudicazione	Omesse verifiche dei requisiti di partecipazione dell'aggiudicatario. Giudizi non obiettivi sulla congruità tecnica delle offerte		Predisposizione di schemi regolamentari per tipologia di acquisti o per lavori. Utilizzo di piattaforme informatiche e schemi Consip (MEPA e mercato delle convenzioni). Laddove non sia possibile ricorrere a MEPA/Consip motivazione rafforzata del provvedimento	Immediata	
			Stipula del contratto	Contratto lacunoso o con profili di indeterminazione.		Predisposizione di schemi contrattuali utili per più interventi	Immediata	
			Inizio attività prestazionali	Indicazione della tempistica e/o cronoprogramma				
			Esecuzione contratto. Previsione di clausole che rafforzano l'adempimento dell'appaltatore	Carenze nella verifica e controllo nell'esecuzione del contratto. Mancata applicazione delle clausole previste nel contratto				
			Corrispettivi e canoni	Insufficiente o omessa verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti				
			Varianti contrattuali	Applicazione varianti non conformi alla normativa				
			Subappalti e cottimi	Affidamento subappalti o cottimi in deroga alle norme e/o in mancato controllo dei requisiti				
			Conclusioni dell'intervento	Concessione non corretta di proroghe. Altre irregolarità della tempistica				
			Collaudi, regolare esecuzione, verifiche di conformità	Mancata o insufficiente attività su operazioni di collaudo ovvero verifica della risorsa acquisita		Creazione elenco. Rotazione dei componenti delle commissioni di collaudo	Immediata	
			Arbitrato e clausola compromissoria	Scelta dei componenti della commissione di collaudo		Competenza e rotazione dei componenti	Immediata	
							Individuazione dei presupposti e dell'intervento da effettuare	
Documentazione di appalto	Stesura accentrata dei documenti di gara	Coinvolgimento tra più operatori nello stesso processo per evitare la concentrazione dell'attività istruttoria			Immediata			
Individuazione degli operatori economici. Controllo dei requisiti	Omessa verifica dei requisiti di partecipazione	Rigorosa motivazione dell'adozione della scelta della procedura			Immediata			

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
78	Contratti pubblici	Contratti Pubblici - Affidamento di lavori, servizi e forniture tramite procedure negoziate senza preventivo bando di gara	Stipula del contratto o documento equivalente	Lacunosità o indeterminata nel contratto o nelle prescrizioni impartite all'affidatario	Media dei punteggi relativi alle diverse fasi del processo 7,00 ALTO	Predisposizione di schemi contrattuali utili per più interventi	Immediata	responsabile Servizio Amministrativo, responsabile, Area "Gare e contratti", responsabile Area "Gestione risorse e servizi strumentali", responsabile Servizio Tecnico, Organismi di controllo e garanzia, responsabile Area Programmazione e manutenzione immobili del Consiglio; per i servizi, tutte le strutture che effettuano affidamenti tramite procedure negoziate senza preventivo bando di gara
			Inizio attività prestazionali	Mancata indicazione della tempistica o del cronoprogramma				
			Esecuzione del contratto. Previsione di clausole che rafforzano l'adempimento dell'appaltatore	Carenze nella verifica e nel controllo dell'esecuzione del contratto				
			Corrispettivi e canoni	Insufficiente o omessa verifica delle condizioni per effettuare i pagamenti				
			Varianti contrattuali	Applicazione varianti non conformi alla normativa				
			Conclusioni dell'intervento	Mancato rispetto della tempistica e/o cronoprogramma				
			Subappalto	Affidamento in deroga delle norme e/o mancato controllo dei requisiti del subappaltatore				
			Collaudi, regolare esecuzione, verifiche di conformità	Mancata o insufficiente attività su operazioni di collaudo, o verifica della risorsa acquisita				
			Varianti contrattuali	Applicazione varianti non conformi alla normativa				
			Conclusioni dell'intervento	Mancato rispetto della tempistica e/o cronoprogramma				
			Subappalto	Affidamento in deroga delle norme e/o mancato controllo dei requisiti del subappaltatore				
			Collaudi, regolare esecuzione, verifiche di conformità	Mancata o insufficiente attività su operazioni di collaudo, o verifica della risorsa acquisita				
79	Finalità istituzionali	Convenzioni con università e centri studio ex art. 5, co. 1, lett. e), l. r. 13/2006	Idonea definizione: Oggetto; Requisiti di partecipazione; Requisiti di aggiudicazione; Corrispettivo; Verifica congruità; Applicazione penali; Provvedimento di liquidazione dirigenziale	Favorire un determinato soggetto	6,12 ALTO	Ricorso a modelli contrattuali tipo;	Attuata	Direttore Servizio Tecnico Organismi di controllo e garanzia; Strutture amministrative di supporto al CREL e al CAL
						Partecipazione di più operatori a ciascuna fase del processo	Attuata	
						Elenco componenti commissioni aggiudicatrici e loro rotazione	Immediata	
80	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato	Stage e tirocini formativi	Selezione e autorizzazione tirocinanti	Selezione non imparziale	2,10 BASSO	Regolamento per i tirocini formativi approvato con delibera Udp n. 79/2013	Attuata	responsabile Area "Organizzazione, Programmazione e sviluppo delle risorse umane"
81	Finalità istituzionali	Accesso agli atti (l. 241/1990)	Reperimento documenti e valutazione della legittimazione dell'istante	Ritardata o omessa ostensione pur in presenza dei requisiti di legge	1,17 BASSO	Verifica da parte del responsabile della struttura	Attuata	Tutte i responsabili delle strutture organizzative del Consiglio regionale per quanto di competenza; responsabile "Ufficio Relazioni con il Pubblico"
			Individuazione di quanto dovuto e verifica del pagamento	Favorire un determinato soggetto al fine di evitare i costi di copiatura				
82	Finalità istituzionali	Trasparenza e accesso civico (d.lgs. 33/2013)	Pubblicazione tempestiva e aggiornata secondo le previsioni di legge sul sito istituzionale	Omessa o ritardata pubblicazione	1,17 BASSO	Monitoraggio periodico a campione sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attuata	Direttore Servizio "Prevenzione della Corruzione, Trasparenza"; responsabile "Ufficio Relazioni con il Pubblico"
						Coinvolgimento di almeno due soggetti nel procedimento		
83	Finalità istituzionali	Gestione dei servizi di biblioteca	Selezione documento da ordinare/richiesta di acquisto e/o di sottoscrizione abbonamento	Selezione basata su una consultazione di documenti/riviste limitata	1,17 BASSO	Coinvolgimento di più soggetti nella fase di selezione	Immediata	responsabile Ufficio "Biblioteca, "
84	Finalità istituzionali	Autocertificazioni e controlli	Verifica delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni o di atto di notorietà	Mancato controllo o controllo "mirato"	4,50 ALTO	Applicazione puntuale artt. 71 e 72 d.P.R. 445/2000. Sorteggio in caso di controllo a campione. Comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di data, ora e luogo del sorteggio.	Immediata	Tutte le strutture organizzative che ricevono dichiarazioni sostitutive, per quanto di competenza
		Costituzione, promozione,	Predisposizione di provvedimenti in ordine alla costituzione in giudizio dell'Amministrazione, anche nel caso di costituzione di parte civile in procedimenti penali e di costituzione autonoma del Consiglio regionale	Predisposizione di provvedimenti non fondati su di una obiettiva e		Coinvolgimento di più soggetti nell'iter decisionale		

A3 (Analisi del rischio e individuazione delle misure per prevenire l'insorgenza di fenomeni corruttivi)

Rif.	AREA DI RISCHIO (Area di rischio in cui è collocato il processo)	PROCESSO/FASE DEL PROCESSO (Descrizione sintetica della tipologia di processo)	ATTIVITA' SENSIBILE (Individuazione dell'attività o di singole fasi del processo)	RISCHIO POTENZIALE (Rischio potenziale correlato al non corretto svolgimento della attività sensibile)	LIVELLO DI RISCHIO (Punteggio)	MISURA DI PREVENZIONE (Misure specifiche da applicare)	TEMPI (Tempi di attuazione della misura)	ORGANO O STRUTTURA COMPETENTE PER L'ATTUAZIONE DELLA MISURA
85	Affari legali e contenzioso	rappresentanza e assistenza in giudizio, rinuncia alle liti, atti di transazione	Predisposizione di provvedimenti in ordine alla promozione di giudizi, alla rinuncia alle liti e agli atti di transazione	imparziale valutazione degli situazioni di fatto e di diritto al fine di procurare un ingiusto vantaggio alla controparte o a terzi	5,85 ALTO	Rotazione dei funzionari negli incarichi di estensione dei provvedimenti in cui si formalizza la volontà dell'Amministrazione. Confronto con l'Avvocatura regionale cui sono indirizzati gli atti espressione della volontà di costituzione in giudizio, di promozione di liti attive, di rinuncia alle liti e di addvenire a transazioni, affinché la stessa Avvocatura formalizzi in giudizio tale volontà	Immediata	Responsabile Area "Legale e Contenzioso"