

PROCESSO STANDARD	Area di rischio allegato PFCCT	Mappatura processi per area /ambito di rischio	Registro dei rischi (comportamenti più rilevanti prevedibili)	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi 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		Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenimento	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato		Probabilità di accadimento del rischio (valore probabilità)	Gravità del danno in caso di accadimento (importanza dell'impatto)	INDICE DI RISCHIO Valutazione complessiva del rischio = valore frequenza x valore impatto	MISURE DI PREVENZIONE CORRUZIONE			
																						Misura di contrasto	Competenza	Tempistica	Indicatori di
1	CONTROLLO DEL PERSONALE	controllo presenze	assenza dal luogo di lavoro per interessi personali e ingiustificate	M	B	B	B	M	M	B	B	B		M	B	B	M		B	B	BASSO Presenze monitorate quotidianamente	Responsabile del Servizio e sostanziale coinvolgimento di tutto il personale in servizio il quale è tenuto a partecipare alla verifica delle presenze	Responsabile del Servizio e sostanziale coinvolgimento di tutto il personale in servizio il quale è tenuto a partecipare alla verifica delle presenze	settimanale	report delle assenze
2			Esplicitazione procedure concorsuali pubbliche	M	A	M	B	M	M	M	B	B		M	M	M	M		MEDIO	MEDIO	MEDIO In quanto trattasi di procedure normative con intervento di una pluralità di soggetti	a) predeterminazione dei requisiti e dei criteri selettivi nel bando di concorso b) rispetto delle specifiche disposizioni in tema di incompatibilità e incombabilità da parte di ogni componente della commissione - autodichiarazione circa l'insussistenza di conflitto di interessi; c) piena evidenza nei verbali delle procedure prescritte dal DPR 487/1994	Responsabile del Servizio e Segretario verbalizzante	costante - in occasione di ogni procedim ento	
3	A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		Conferimento di incarichi di formazione	M	M	M	B	M	M	M	B	B		M	M	M	M		MEDIO	MEDIO	MEDIO in quanto trattasi di procedure comparative	analisi e comparazione dei curricula rispetto contenuti formativi a) pubblicazione informazioni relative agli incarichi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 c) verifica della relazione del Dirigente circa l'assenza di personale in organico con specializzazione adeguata:-	Responsabile del Servizio Segretario	costante - in occasione di ogni procedimento	b) pubblicazione tempestiva c) definita dal Segretario
4			Assunzione personale mediante sovvenzionamento dalle liste di collocamento (compresi gli avviamenti per assunzioni di categorie	M	M	B	B	B	M	M	B	B		B	M	B	B		B	B	BASSO In quanto trattasi di procedure normative con intervento di una pluralità di soggetti	a) predeterminazione dei requisiti e dei criteri selettivi nell'avviso di selezione) rispetto delle specifiche disposizioni in tema di incompatibilità e incombabilità da parte di ogni componente della commissione autodichiarazione circa l'insussistenza di conflitto di interessi; C) piena evidenza nei verbali delle procedure prescritte dal DPR 487/1994	Responsabile del Servizio Segretario verbalizzante della commissione	costante - in occasione di ogni procedimento	
5	A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Conferimento di incarichi di collaborazione	Definizione di requisiti finalizzati a favorire di un determinato soggetto	M	M	B	M	M	M	B	B	M		M	M	M	M		M	M	MEDIO	Verifica dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi	Responsabile del Servizio Segretario	costante - in occasione di ogni procedimento, pubblicazione tempestiva, definita dal Segretario	
6		Reclutamento	eccessiva evidenziazione della necessità di disporre del soggetto al fine di diminuire i propri carichi di lavoro o favorire l'assunzione per motivi personali	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione delle attività di competenza e delle risorse disponibili e del loro corretto impiego;	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
7			eccessiva o ridotta valorizzazione del soggetto al fine di favorire/impedire l'assunzione	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione sussistenza potenziali incompatibilità del soggetto proposto e delle caratteristiche professionali dello stesso in relazione alle necessità del Settore Valutazioni eventuali	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
8	A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Progressioni di carriera	eccessiva o ridotta valorizzazione del soggetto al fine di favorire/impedire l'avanzamento di carriera	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione delle caratteristiche professionali del soggetto in relazione alle reali necessità del Settore Valutazioni eventuali alternative.	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
9			Modifica del ruolo/posizione all'interno dell'Ente	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione delle caratteristiche professionali del soggetto in relazione alle reali necessità del Settore Valutazioni eventuali alternative.	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
10			Conferimento di incarichi	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione delle attività di competenza e delle risorse disponibili e del loro corretto	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
11			Conferimento di incarichi di collaborazione	M	A	B	A	M	M	B	B	M		B	B	M	B		M	B	B	Valutazione sussistenza potenziali incompatibilità del soggetto proposto e delle caratteristiche professionali dello stesso in relazione alle necessità del Settore Valutazioni eventuali alternative.	Responsabile Risorse Umane	Controllo ad ogni accadimento	
12	A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Reclutamento	previsioni di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienti di meccanismi oggettivi e	M	B	B	B	M	M	B	B	B		M	A	M	B		B	M	M	Assunzioni per concorso	Responsabile del Servizio	Preventiva	
13			Progressioni di carriera	M	B	B	B	M	M	B	B	B		M	A	M	B		B	M	M	Progressioni gestite direttamente dal Dirigente	Responsabile del Servizio	Preventiva	