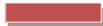
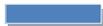


Schede analitiche di mappatura dei processi del Consiglio regionale del Piemonte

Anni 2017-2019

Nota: Il valore del rischio non risulta attribuito nei casi in cui l'azione è stata ritenuta priva di rischio ovvero di competenza dell'organo politico/di indirizzo.

-  AREA SPECIFICA
-  AREA OBBLIGATORIA
-  AREA GENERALE

MACRO AREE, AREE, FUNZIONI, ATTIVITA', MACROPROCESSI E PROCESSI

Macro area Funzione Legislativa

(Area specifica)

Macroprocesso - Supporto ai fini del procedimento legislativo e amministrativo

Processo: PROCESSO NORMATIVO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Studi e documentazione	1	Supporto alla redazione dei progetti di legge e degli atti di competenza del consigliere regionale	Settore	1	ricezione/valutazione e della richiesta ovvero della prima bozza di lavoro trasmessa dal consigliere regionale. Ricerca/elaborazione della documentazione	Funziario	Immediata	1	ricezione/valutazione della richiesta ovvero della prima bozza di lavoro trasmessa dal consigliere regionale. Ricerca/elaborazione della documentazione	Funziario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
				2	redazione/revisione del testo del progetto di legge o di altro atto di competenza del consigliere regionale corredato da eventuali note tecniche sulle soluzioni normative più conformi alle regole del drafting nonché su possibili profili di illegittimità costituzionale	Funziario	Immediata	2	redazione/revisione del testo del progetto di legge o di altro atto di competenza del consigliere regionale corredato da eventuali note tecniche sulle soluzioni normative più conformi alle regole del drafting nonché su possibili profili di illegittimità costituzionale	Funziario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/us o improprio della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
				3	trasmissione del testo ed eventuale incontro con il consigliere regionale. Eventuale	Dirigente/ Funziario	Immediata	3	trasmissione del testo ed eventuale incontro con il consigliere regionale. Eventuale nuovo invio dell'atto a seguito delle	Funziario	Discrezionale	Prassi dell'Ufficio	mancata trasmissione della prima bozza di lavoro/Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	● 6	● 3
Settore Commissioni consiliari	2	Esame di ricevibilità e assegnazione dei progetti di legge e delle proposte di deliberazione	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Istruttoria ai fini della verifica della ricevibilità dei progetti di legge e delle proposte di deliberazione e adeguamento dei testi alle regole di drafting	Dirigente/ Funziario	1-3 giorni	1	Stesura di apposita scheda per i progetti di legge	Funziario	Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria, comportamento omissivo o erronea valutazione degli elementi formali	Uso improprio o distorto della discrezionalità/ Alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	● 6	● 3
				2	Assegnazione dei progetti di legge e delle proposte di deliberazione alle Commissioni competenti per materia	Dirigente/ Funziario	1-3 giorni	2	Predisposizione della lettera di assegnazione a firma del Presidente del Consiglio e inserimento nella banca dati informatica		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Regolamento o interno del Consiglio regionale	Uso improprio della discrezionalità nell'assegnazione/ dilatazione dei tempi o omissione/ Erronea valutazione nell'assegnazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità/ Alterazione dei tempi/ Alterazione-manipolazione-utilizzo improprio della documentazione	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
	3	Iter procedurale relativo all'esame di progetti di legge e di proposte di deliberazioni in Commissione	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Esame preliminare del progetto di legge o della proposta di deliberazione e determinazione di eventuale consultazione	Dirigente/ Funziario	4-5 giorni (in base alla complessità del provvedimento)	1	Esame dei testi e predisposizione dell'elenco dei soggetti da consultare		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Possibile alterazione nella individuazione dei soggetti interessati alla materia	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO-BASSO	● 6	● 3
				2	Attività di studio e ricerca legislativa e documentale finalizzata all'attività istruttoria	Dirigente/ Funziario	4-15 giorni (in base alla complessità del provvedimento)	1	Svolgimento di approfondimenti normativi e giurisprudenziali		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Errore, alterazione o manipolazione nell'attività di ricerca	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4

Processo: PROCESSO NORMATIVO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				3	Predisposizione di istruttoria relativa ai nodi critici, proposte, osservazioni e note tecniche	Dirigente/ Funzionario	4-15 giorni (in base alla complessità del provvedimento)	1	Stesura di apposita scheda o nota tecnica non avente valore vincolante		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Erronea interpretazione della normativa e della giurisprudenza di riferimento; ritardo nella predisposizione della scheda	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO	9	4
				4	Supporto giuridico-tecnico-procedurale alle sedute di Commissione	Dirigente/ Funzionario	In corso di seduta	1	Assistenza alle sedute di Commissione		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento interno del Consiglio regionale	Erronea interpretazione delle disposizioni regolamentari	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
								2	Valutazione degli emendamenti		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento interno del Consiglio regionale	Possibile errore nella valutazione dei testi e nella valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
				5	Verbalizzazione delle sedute di Commissione	Dirigente/ Funzionario	3-4 giorni	1	Verbalizzazione delle sedute e predisposizione sintesi per Infocommissioni		Attività con margine di discrezionalità	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile alterazione del testo e del contenuto degli interventi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4
				6				Pubblicazione delle sintesi e dei verbali		Attività vincolata	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile ritardo nella pubblicazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	9	4	
				7	Predisposizione formale degli atti licenziati e redazione delle relazioni tecniche per l'Aula	Dirigente/ Funzionario	3-4 giorni	1	Stesura dei testi comprensivi degli emendamenti approvati e stesura delle relazioni e conseguente trasmissione all'Aula		Attività vincolata ai testi approvati con intervento a livello formale e di coordinamento interno al testo	Attività prevista a livello regolamentare	Possibile alterazione dei contenuti; Possibile ritardo nella predisposizione dei testi e nella trasmissione all'Aula	Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: PROCESSO NORMATIVO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

Processo: PROCESSO NORMATIVO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Assemblea regionale	4	Iter procedurale relativo all'esame di progetti di legge e di proposte di deliberazioni in Aula consiliare	Direttore Processo legislativo/Direttore del Settore "Assemblea regionale"	1	Supporto giuridico-tecnico-procedurale alle sedute d'Aula	Direttore/Dirigente/Funziionario	In corso di seduta	1	Assistenza alle sedute d'Aula		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento interno del Consiglio regionale	Erronea interpretazione delle disposizioni regolamentari	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
				2	Valutazione degli emendamenti			2	Valutazione degli emendamenti		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente in materia e dal Regolamento interno del Consiglio regionale	Possibile errore nella valutazione dei testi e nella valutazione dell'ammissibilità degli emendamenti	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
				3	Predisposizione formale dei testi approvati dall'Aula	Dirigente/Funziionario	1-2 giorni	1	Stesura del testo definitivo comprensivo degli emendamenti approvati		Attività vincolata ai testi approvati con intervento a livello formale e di coordinamento interno al testo	Attività prevista a livello regolamentare	Possibile alterazione dei contenuti; Possibile ritardo nella predisposizione dei testi e nella trasmissione all'Aula	Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
				4	Trasmissione dei testi alla Giunta regionale ai fini della pubblicazione	Dirigente/Funziionario	1-3 giorni	1	Predisposizione della lettera di trasmissione alla Giunta		Attività vincolata	Attività prevista a livello regolamentare	omissione o ritardo	Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	9	4
--------------------------------	-------------	-------------	---	---

Processo: SUPPORTO ALLA PRESENTAZIONE E TRATTAZIONE DI ATTI ISPETTIVI E DI INDIRIZZO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIO														MISURE				
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	1	Attività a supporto della presentazione degli atti ispettivi e di indirizzo	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Esame di ricevibilità e assegnazione degli atti ispettivi e di indirizzo	Dirigente/ Funzionario	1 giorno	1	Istruttoria ai fini della verifica della ricevibilità formale e ammissibilità degli atti ispettivi e di indirizzo		Attività vincolata con margine di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria o comportamento omissivo/ Rivelazione di informazioni e notizie riservate/erronea valutazione degli elementi formali	Alterazione (+/-) dei tempi Rivelazione di notizie riservate/uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	1			2	Assegnazione alla Commissione competente per materia e pubblicazione sul sito istituzionale	Dirigente/ Funzionario	1 giorno	2	Predisposizione di lettera di assegnazione alla Commissione o all'Aula consiliare		Attività vincolata	Regolamento interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo/ erronea valutazione dell'assegnazione	Alterazione (+/-) dei tempi Rivelazione di notizie riservate	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	1							3	Inserimento nella banca dati		Attività vincolata	Regolamento interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi della pubblicazione o comportamento omissivo	Alterazione tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	1		Direttore del Processo legislativo/ Dirigente Assemblée regionale	3	Monitoraggio sullo stato di attuazione degli ordini del giorno	Dirigente/ Funzionario	ogni 6 mesi	1	Raccolta della documentazione necessaria a verificare lo stato di attuazione degli atti di indirizzo		Attività con margine di discrezionalità	Prassi dell'Ufficio	Erronea valutazione della documentazione acquisita/ritardo nella predisposizione del monitoraggio	Alterazione (+/-) dei tempi /uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	2	Attività a supporto della presentazione delle interrogazioni a risposta immediata	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Esame di ricevibilità delle interrogazioni a risposta immediata	Dirigente/ Funzionario	1 ora	1	Istruttoria ai fini della verifica della ricevibilità formale e ammissibilità degli atti ispettivi e di indirizzo		Attività con margine di discrezionalità	Regolamento interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria o comportamento omissivo/ Rivelazione di informazioni e notizie riservate/erronea valutazione degli elementi formali	Alterazione (+/-) dei tempi Rivelazione di notizie riservate	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	2			2	Comunicazione atti			2	Comunicazione alla Giunta regionale e ai Consiglieri proponenti		Attività con margine minimo di discrezionalità	Regolamento interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
Direzione Processo Legislativo / Settore Commissioni consiliari	2							3	Inserimento nella banca dati		Attività vincolata	Regolamento interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 12	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	------	-----

Processo: SUPPORTO ALLO SVOLGIMENTO DI AUDIZIONI, INCONTRI E SOPRALLUOGHI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	
Settore Commissioni consiliari	1	Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi		1	Ricezione richiesta da parte dei soggetti esterni o su segnalazione dei Consiglieri e relativa comunicazione	Dirigente/ Funzionario	3-7 giorni	1	Valutazione dell'interesse sotteso alla richiesta		Attività con margine di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Errore di valutazione dell'interesse o della priorità della richiesta	Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4	
Settore Commissioni consiliari		Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi		1				2	Inserimento nelle comunicazioni del Presidente		Attività vincolata	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Dilatazione dei tempi nell'attività istruttoria o comportamento omissivo	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4	
Settore Commissioni consiliari		Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi		2	Invito del soggetto interessato o comunicazione della modalità di sopralluogo	Dirigente/ Funzionario	2-3 giorni	1	Predisposizione della lettera di invito a firma del Presidente del Consiglio regionale e trasmissione al soggetto interessato		Attività vincolata	Prassi dell'Ufficio	Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4	
Settore Commissioni consiliari		Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi		3	Svolgimento delle audizioni, incontri e sopralluoghi e relativa verbalizzazione	Dirigente/ Funzionario	10-12 giorni	1	Rilevamento delle presenze dei soggetti esterni alle sedute		Attività vincolata	Prassi dell'Ufficio	Omissione	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4	
Settore Commissioni consiliari		Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi							2	Supporto tecnico procedurale nel corso delle sedute		Attività vincolata dal Regolamento con margine minimo di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Erronea interpretazione delle disposizioni regolamentari	Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Settore Commissioni consiliari		2	Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi						3	Verbalizzazione delle sedute e predisposizione sintesi per Infocommissioni		Attività con margine di discrezionalità	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile alterazione del testo e del contenuto degli interventi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Settore Commissioni consiliari	2	Supporto allo svolgimento di audizioni, incontri e sopralluoghi						4	Pubblicazione delle sintesi e dei verbali		Attività vincolata	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile ritardo nella pubblicazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 9	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	-----	-----

Processo: SUPPORTO ALLE COMMISSIONI SPECIALI D'INCHIESTA E DI INDAGINE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Acquisizione documentazione ed elementi informativi	Dirigente/ Funzionario	10-20 GG	1	Richiesta documentazione ai soggetti interessati e agli uffici competenti		Attività con margine di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento interno del Consiglio regionale	Alterazione dei tempi o omissione. Errore di valutazione nella documentazione da richiedere o nell'individuazione dei destinatari	Alterazione (+/-) dei tempi; Uso improprio della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	2	Valutazione della documentazione e delle informazioni acquisite	Dirigente/ Funzionario	10-20 GG	1	Catalogazione e istruttoria della documentazione pervenuta		Attività con margine di discrezionalità	Prassi dell'Ufficio	Erronea istruttoria nella valutazione della documentazione acquisita. Rivelazione di notizie riservate. Omissione di segnalazione agli organi competenti in caso di avvenuta conoscenza di illeciti	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Rivelazione di notizie riservate. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	2				2	Svolgimento di attività di ricerca e approfondimento giuridico sulle tematiche emerse		Attività con margine di discrezionalità	Normativa settoriale di riferimento	Erronea valutazione e interpretazione della normativa e della giurisprudenza di riferimento	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	2				3	Approfondimento della documentazione acquisita e degli elementi informativi raccolti attraverso audizioni specifiche dei soggetti competenti		Attività con margine di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento interno del Consiglio regionale; Normativa settoriale di riferimento	Erronea valutazione dei soggetti da audire. Ritardato invito dei soggetti. Erronea valutazione delle risultanze delle audizioni. Diffusione di notizie riservate.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	3	Svolgimento delle sedute e relativa verbalizzazione	Dirigente/ Funzionario	3-7 GG	1	Rilevamento delle presenze dei Consiglieri		Attività vincolata	Prassi dell'Ufficio	Omissione	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	3				2	Supporto tecnico procedurale nel corso delle sedute		Attività vincolata dal Regolamento con margine minimo di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento interno del Consiglio regionale	Erronea interpretazione delle disposizioni regolamentari	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	3				3	Verbalizzazione delle sedute e predisposizione sintesi per Infocommissioni		Attività con margine di discrezionalità	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile alterazione del testo e del contenuto degli interventi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: SUPPORTO ALLE COMMISSIONI SPECIALI D'INCHIESTA E DI INDAGINE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	4	Predisposizione di relazioni e conseguente trasmissione all'Aula		7-10 GG	1	Redazione delle relazioni conclusive		Attività vincolata	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile alterazione dei contenuti; possibile ritardo nella predisposizione della relazione	Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Commissioni consiliari		Supporto alle Commissioni speciali di inchiesta e d'indagine	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	4				2	Trasmissione delle relazioni all'Aula		Attività vincolata	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile ritardo nella trasmissione	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
Settore Assemblea regionale		Supporto tecnico documentale alle sedute d'Aula in cui viene discussa la relazione conclusiva	Dirigente del Settore "Assemblea regionale"	1	Svolgimento della seduta		in corso di seduta	1	Assistenza alla seduta		Attività vincolata dal Regolamento con margine minimo di discrezionalità	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Erronea interpretazione delle disposizioni regolamentari	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Assemblea regionale		Supporto tecnico documentale alle sedute d'Aula in cui viene discussa la relazione conclusiva	Dirigente del Settore "Assemblea regionale"	2	Redazione della deliberazione di approvazione della relazione conclusiva		3 GG	1	Predisposizione dell'atto finale e dei relativi allegati		Attività vincolata	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile alterazione dei contenuti; possibile ritardo nella predisposizione della deliberazione	Alterazione (+/-) dei tempi Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Assemblea regionale		Supporto tecnico documentale alle sedute d'Aula in cui viene discussa la relazione conclusiva	Dirigente del Settore "Assemblea regionale"	2			1 G	2	Trasmissione della deliberazione al Bollettino Ufficiale		Attività vincolata	Statuto della Regione Piemonte e Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile ritardo nella trasmissione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	16	4
--------------------------------	-------------	--------------------	-----------	----------

Processo: Supporto Giunta elezioni - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)	1	PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA PER LA GIUNTA PER LE ELEZIONI	Dirigente	01:01	Esame della condizione dei consiglieri regionali ai fini della convalida e dell'accertamento di eventuali cause di ineleggibilità o incompatibilità sopravvenute	Dirigente	non applicabile (la Giunta elezioni riferisce al Consiglio regionale entro 90 gg. dalla elezione)	01:01:01	esame preliminare delle dichiarazioni dei consiglieri relative alle cariche ricoperte	Dirigente/Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	mancata rilevazione di cariche su cui effettuare approfondimenti, al fine di condizionare l'esito della valutazione di situazioni incompatibilità e ineleggibilità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo/Conflitto di interessi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:01:02	raccolta ed esame della normativa e giurisprudenza di riferimento tramite banche dati	Dirigente/funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
								01:01:03	acquisizione di dati ed informazioni generali in merito alle cariche ricoperte dai consiglieri. Richiesta di informazioni specifiche su richiesta della Giunta per le elezioni.	Dirigente/funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	svolgimento scorretto delle verifiche al fine di condizionare l'esito della valutazione di situazioni incompatibilità e ineleggibilità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:01:04	predisposizione di relazione al Presidente della Giunta elezioni sugli accertamenti effettuati			prassi dell'ufficio	relazione non coerente con l'esito delle verifiche effettuate fine di condizionare l'esito della valutazione di situazioni incompatibilità e ineleggibilità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	12	4
				03:02	Istruttoria per la valutazione di insindacabilità dei consiglieri	Dirigente	non applicabile (il Consiglio regionale si pronuncia entro 30 gg. dalla richiesta di insindacabilità)	01:02:01	esame preliminare della richiesta del consigliere	Dirigente/Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 3.Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio	MEDIO	MEDIO	9	4
								01:02:02	raccolta ed esame della normativa e giurisprudenza di riferimento tramite banche dati	Dirigente/funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: Supporto Giunta elezioni - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
								01:02:03	acquisizione di informazioni specifiche in merito al caso in esame (su richiesta della Giunta per le elezioni)	Dirigente/ funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	svolgimento scorretto delle verifiche al fine di condizionare l'esito della valutazione di insindacabilità	2. Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:02:04	predisposizione di relazione al Presidente della Giunta elezioni sugli accertamenti effettuati	Dirigente/ funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	relazione non coerente con l'esito delle verifiche effettuate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
				03:03	Supporto alle sedute di Giunta per le elezioni	Dirigente/fu nzionario		01:03:01	Verbalizzazione delle sedute e predisposizione sintesi per Infocommissioni	Dirigente/ funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Possibile alterazione del testo e del contenuto degli interventi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/mani polazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	16	4

Supporto all'attività del CAL - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	1	trasmissione della richiesta di parere alla corte dei conti	funzionario	1-1	Acquisizione della richiesta di parere. Protocollo. Verifica dei requisiti formali e soggettivi di ricevibilità	funzionario	immediata	1-1	protocollo della richiesta di parere. Verifica dei requisiti formali e soggettivi di ricevibilità	Funzionario	vincolata	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	1		funzionario	1-2	predisposizione della lettera di invio e relativa trasmissione			1-2-1			discrezionale				MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL						dirigente/funzionario	immediata	1-2	predisposizione della lettera di invio e relativa trasmissione	dirigente/funzionario	vincolata	Legge. Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	1			1-3	ricezione del parere espresso dalla Corte dei conti e conseguente pubblicazione sul sito istituzionale	dirigente/funzionario	immediata	1-3	ricezione del parere espresso dalla Corte dei conti e conseguente pubblicazione sul sito istituzionale	dirigente/funzionario	vincolata	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	2	nomine e designazioni	dirigente/funzionario	2_1	acquisizione della richiesta da parte dell'ente/organismo presso cui il CAL ha potere di nomina o designazione	funzionario	immediata	2_1	acquisizione e protocollo della richiesta	funzionario	vincolata	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO	BASSO	3	2
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	2			2_2	inserimento della richiesta di nomina all'ordine del giorno	dirigente/funzionario	immediata	2_2	inserimento della richiesta di nomina all'ordine del giorno	dirigente/funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore studi, documentazione e supporto giuridico legale CAL	2			2_3	comunicazione dell'avvenuta nomina o designazione al soggetto interessato e all'organo richiedente	dirigente/funzionario	immediata	2_3	comunicazione dell'avvenuta nomina o designazione al soggetto interessato e all'organo richiedente	dirigente/funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Consiglio delle autonomie locali		Supporto allo svolgimento delle sedute dell'Udp e dell'Assemblea	Dirigente del settore "Studi, documentazione e supporto giuridico legale"	1	Rilevazione delle presenze, supporto tecnico e verbalizzazione delle sedute dell'Udp e dell'Assemblea	Dirigente/ Funzionario	1 - 2 giorni	1	Redazione e pubblicazione delle sintesi		Attività con margine di discrezionalità	Prassi dell'Ufficio	Uso improprio della discrezionalità. Dilatazione dei tempi e possibile ritardo nella pubblicazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO- BASSO	6	3
							10- 12 giorni	2	Verbalizzazione delle sedute dell'Udp e dell'Assemblea		Attività vincolata. Discrezionalità nella redazione dell'atto	Attività prevista a livello regolamentare e attuata	Uso improprio della discrezionalità. Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

Supporto all'attività del CAL - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
							immediata								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
							3	Distribuzione dei verbali ai fili della loro approvazione		Attività vincolata	secondo la prassi	Dilatazione dei tempi o comportamento omissivo	Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	6	3	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO	6	3
--------------------------------	--------------	--------------	---	---

Processo: Supporto agli istituti di partecipazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)	1	PARERI SU RICEVIBILITA' ED AMMISSIBILITA' PROPOSTE DI LEGGE DI INIZIATIVA POPOLARE E DEGLI ENTI LOCALI	Dirigente	01:01	Deposito della proposta di legge	Dirigente/funzionario	immediata	01:01:01	rilascio ricevuta di deposito (inizio del procedimento amministrativo)	Funzionario	Vincolata	legge	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
								01:01:02	Invio a ufficio protocollo per registrazione e apertura fascicolo	Funzionario	Vincolata	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2
				01:02	verifica ricevibilità e ammissibilità proposte di legge di iniziativa popolare in relazione ai requisiti previsti dalla legge	Dirigente/funzionario	30 gg. prorogabili fino max. 90 gg.. Termini sospesi nelle more del parere della Commissione di garanzia (30 gg. prorogabili per max. 30 gg.)	01:02:01	verifica autenticazione firme proponenti	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione delle norme in materia di autenticazione delle firme, anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
								01:02:02	verifica dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali per l'elezione del Consiglio regionale del Piemonte	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta verifica dei certificati anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:02:03	conteggio numero firme valide per il raggiungimento del numero minimo di firme (tramite procedura informatica)	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Conteggio non corretto anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:02:04	verifica normativa e giurisprudenza di riferimento ai fini della valutazione di ricevibilità ed ammissibilità	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e della giurisprudenza	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
								01:02:05	trasmissione proposta di legge alla Commissione di garanzia per il parere di competenza su ammissibilità e ricevibilità (parere non vincolante)	Dirigente	Vincolata	legge	omissione o ritardo nella trasmissione	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2

Processo: Supporto agli istituti di partecipazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
								01:02:06	Predisposizione di proposta all'Ufficio di Presidenza di deliberazione in merito alla ricevibilità e ammissibilità della proposta di legge (sulla base delle verifiche effettuate e del parere della Commissione di garanzia)	Funzionario/Dirigente	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate in merito al numero e alla qualità dei proponenti	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
				01:03	verifica ricevibilità e ammissibilità proposte di legge di iniziativa degli EE.LL. in relazione ai requisiti previsti dalla legge	Dirigente/funzionario	30 gg. prorogabili fino max. 90 gg.. Termini sospesi nelle more del parere della Commissione di garanzia (30 gg. prorogabili per max. 30 gg.)	01:03:01	verifica delle deliberazioni degli EE.LL e della documentazione prodotta per il controllo di ricevibilità	Funzionario/Dirigente	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	12	4
								01:03:02	verifica normativa e giurisprudenza di riferimento ai fini della valutazione di ricevibilità ed ammissibilità	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e della giurisprudenza	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2.Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
								01:03:03	trasmissione proposta di legge alla Commissione di garanzia per il parere di competenza su ammissibilità e ricevibilità (parere non vincolante)	Dirigente	Vincolata	legge	omissione o ritardo nella trasmissione		ALTO	BASSO	4	2
								01:03:04	Predisposizione di proposta all'Ufficio di Presidenza di deliberazione in merito alla ricevibilità e ammissibilità della proposta di legge (sulla base delle verifiche effettuate e del parere della Commissione di garanzia)	Funzionario/Dirigente	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate in merito al numero e alla qualità dei proponenti	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)	2	PARERI SU RICEVIBILITA' ED AMMISSIBILITA' RICHIESTA DI REFERENDUM ABROGATIVO DA PARTE DEGLI ELETTORI	Dirigente	02:01	deposito istanza preliminare di referendum sottoscritta da 600 elettori	Dirigente/funzionario	immediata	02:01:01	rilascio ricevuta di deposito (inizio del procedimento amministrativo)	Funzionario	Vincolata	legge	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
								02:01:02	Invio a ufficio protocollo per registrazione e apertura fascicolo	Funzionario	Vincolata	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2

Processo: Supporto agli istituti di partecipazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				02:02	verifica ricevibilità e ammissibilità dell'istanza preliminare di referendum in relazione ai requisiti previsti dalla legge	Dirigente	30 gg. Termini sospesi nelle more del parere della Commissione di garanzia (30 gg. prorogabili per max. 30 gg.)	02:02:01	verifica autenticazione firme proponenti	Funzionario	Vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione delle norme in materia di autenticazione delle firme, anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
								02:02:02	verifica dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali per l'elezione del Consiglio regionale del Piemonte	Funzionario	Vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta verifica dei certificati anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								02:02:03	conteggio numero firme valide per il raggiungimento del numero minimo di firme (tramite procedura informatica)	Funzionario	Vincolata	prassi dell'ufficio	Conteggio non corretto anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								02:02:04	verifica normativa e giurisprudenza di riferimento ai fini della valutazione di ricevibilità ed ammissibilità	Funzionario/Dirigente	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e della giurisprudenza	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
								02:02:05	trasmissione dell'istanza preliminare di referendum alla Commissione di garanzia per il parere di competenza su ammissibilità e ricevibilità (parere non vincolante)	Dirigente	discrezionale	legge	omissione o ritardo nella trasmissione	4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	BASSO	4	2
								02:02:06	Predisposizione di proposta all'Ufficio di Presidenza di deliberazione in merito alla ricevibilità e ammissibilità dell'istanza (sulla base delle verifiche effettuate di cui ai punti 2.2.2, 2.2.3 e 2.2.4 e del parere della Commissione di garanzia)	Funzionario/Dirigente	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta interpretazione della normativa e manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate in merito al numero e alla qualità dei proponenti	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
				02:03	deposito della richiesta di referendum	Dirigente/funzionario	immediata	02:03:01	rilascio ricevuta di deposito	Funzionario	vincolata	legge	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
								02:03:02	Invio a ufficio protocollo per registrazione e apertura fascicolo	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2

Processo: Supporto agli istituti di partecipazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
								02:03:03	trasmissione della richiesta alla Commissione di garanzia	Dirigente	vincolata	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2
				02:04	istruttoria ai fini della decisione della Commissione di garanzia sulla ricevibilità ed ammissibilità della richiesta	Dirigente	non applicabile (giudizio di ricevibilità ed ammissibilità della Commissione di garanzia entro il 31 ottobre di ciascun anno)	02:04:01	verifica autenticazione firme proponenti	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione delle norme in materia di autenticazione delle firme, anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
								02:04:02	verifica dei certificati di iscrizione nelle liste elettorali per l'elezione del Consiglio regionale del Piemonte	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Non corretta verifica dei certificati anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								02:04:03	conteggio numero firme valide per il raggiungimento del numero minimo di firme (tramite procedura informatica)	Funzionario	vincolata	prassi dell'ufficio	Conteggio non corretto anche al fine di manipolare i risultati del controllo	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								02:04:04	predisposizione relazione alla Commissione sull'esito delle verifiche effettuate di cui ai punti 2.04.01, 2.04.02 e 2.04.03	Dirigente	vincolata	prassi dell'ufficio	Manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate	2. Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)	3	ISTRUTTORIA PER LA VERIFICA DI RICEVIBILITA' ED AMMISSIBILITA' DELLE PETIZIONI	Dirigente	03:01	Deposito petizione	Dirigente/Funzionario	immediata	03:01:01	rilascio ricevuta di deposito (inizio del procedimento amministrativo)	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
								03:01:02	Invio a ufficio protocollo per registrazione e apertura fascicolo	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2
				03:02	verifica ricevibilità ed ammissibilità della petizione	Dirigente/Funzionario	30 gg.	03:02:01	verifica della regolarità della prima sottoscrizione	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione della normativa in merito all'autenticazione delle firme	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								03:02:02	verifica della conformità alla normativa della materia della petizione	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione della normativa	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3

Processo: Supporto agli istituti di partecipazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
								03:02:03	Predisposizione di proposta all'Ufficio di Presidenza di deliberazione in merito alla ricevibilità e ammissibilità della petizione sulla base delle verifiche effettuate	Dirigente/Fu nziionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Non corretta applicazione della normativa e manipolazione dei risultati delle verifiche effettuate in	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 6.Pilotamento di procedure/attività ai fini della	ALTO	ALTO	16	4
				03:03	Trasmissione della petizione alla commissione consiliare competente	Dirigente/Fu nziionario	non applicabile	03:03:01	trasmissione della petizione dichiarata ricevibile ed ammissibile alla commissione competente per materia	Dirigente/Fu nziionario	vincolato	legge	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	16	4

Macro area Attività istituzionale e giuridico amministrativa

(Area generale)

Macroprocesso - Attività istituzionale

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività giuridica

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività a favore dei gruppi, uffici di comunicazione

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività a favore dei consiglieri

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività a supporto del Difensore civico

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività a supporto dei Garanti

Processo: Protocollo - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

PROTOCOLLO DELLA DOCUMENTAZIONE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Segretariato Generale (Servizio archivistico)	1	Registrazione al protocollo della documentazione	Direttore/Funzionario	1_1	Analisi archivistica delle tipologie documentarie, verifica del documento e assegnazione	Direttore	immediata	1_1_1	Invio al protocollo	Direttore/Funzionario	vincolata	prassi ufficio	Omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	4	2
Segretariato Generale (Servizio archivistico)			Funzionari	1_2	Ritiro documentazione, verifica delle caselle postali e registrazione del documento al protocollo	Funzionari	non applicabile	1_1_2	Prelievo posta cartacea e apertura della inbox	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	1	1
Segretariato Generale (Servizio archivistico)			Funzionari	1_3	Scansione/acquisizione del documento elettronico per invio all'ufficio competente, smistamento tramite acta e/o consegna cartaceo	Funzionari	immediata	1_1_3	Smistamento	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO-BASSO	BASSO	4	2
--------------------------------	--------------------	--------------	---	---

Processo: Archiviazione - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

PROCESSO ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Segretariato	2	Gestione dell'archivio generale	Direttore/Funzionari	2_1	Ordinamento della documentazione istituzionale	Funzionari	non applicabile	2_1_1	Creazione delle strutture archivistiche	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	Alterazione/manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
			Funzionari	2_2	Versamento della documentazione da parte degli uffici nell'archivio di deposito e collocamento della stessa	Funzionari	non applicabile	2_1_2	Applicazione del titolare	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1
			Direttore/Funzionari	2_3	Procedure di scarto della documentazione	Funzionari	non applicabile	2_1_3	Richiesta di nulla osta alla Soprintendenza	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1
			Funzionari	2_4	Distruzione della documentazione non più utile	Funzionari	non applicabile	2_1_4	Smaltimento della documentazione	Funzionari	vincolata	prassi ufficio	Omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	12	4
--------------------------------	-------------	--------------------	----	---

Processo: Consulenze all'Organo politico - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

processo consulenze

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
segretariato	1	consulenze all'organo politico	Ufficio di presidenza	1-1	acquisizione dei nominastivi da parte dell'Udp del/i soggetto/i cui affidare l'incarico	funzionario	immediata	1-1-1	acquisizione dei nominastivi da parte dell'Udp del/i soggetto/i cui affidare l'incarico	Funzionario	vincolata	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
				1-2	predisposizione della bozza di deliberazione dell'Udp per l'individuazione del/i soggetto/i cui affidare incarichi di consulenza			1-2-1			discrezionale	Prassi dell'ufficio						
								1-2-2	predisposizione della bozza di deliberazione dell'Udp per l'individuazione del/i soggetto/i cui affidare incarichi di consulenza	funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
				1-3	adozione della determinazione di assegnazione dell'incarico con allegato il relativo contratto di consulenza.	dirigente/funzionario	immediata	1-3-1	adozione della determinazione di assegnazione dell'incarico con allegato il relativo contratto di consulenza.	dirigente/funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
								1-3-2	stipula del contratto	dirigente/funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
					stipula del contratto	dirigente/funzionario	immediata	1-4-1		dirigente/funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
				1-4	acquisizione del parere/atto da parte del/i cosulenti e predisposizione atti di liquidazione	dirigente/funzionario			acquisizione del parere/atto da parte del/i cosulenti e predisposizione atti di liquidazione	dirigente/funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
--------------------------------	--------------------	--------------------	---	---

Processo: Supporto alle nomine e designazioni di competenza del CR Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Commissioni consiliari	1	Iter procedurale per l'effettuazione delle nomine e designazioni di competenza del Consiglio regionale	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Predisposizione e pubblicazione di comunicati e avvisi al fine della raccolta delle candidature	Dirigente/Funzionario	30-45 giorni	1	Stesura dei testi e predisposizione dei modelli di candidatura		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore Commissioni consiliari				2	Verifica formale della regolarità delle candidature pervenute	Dirigente/Funzionario	5 giorni	2	Verifica della completezza della documentazione trasmessa dai candidati relativamente alle sottoscrizioni, alla presenza di tutte le dichiarazioni richieste, alla trasmissione nei termini di cui al comunicato/avviso di riferimento		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Uso improprio o distorto della discrezionalità; possibile errore materiale con conseguente esclusione o ammissibilità della candidatura	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Pilotamenti di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi e favori	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Commissioni consiliari				3	Valutazione del possesso dei requisiti e della corrispondenza alla normativa di riferimento	Dirigente/Funzionario	10 giorni	3	Valutazione dei requisiti richiesti dalla normativa nonché verifica sulla sussistenza o meno di eventuali cause di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del d.lgs. 39/2013, con predisposizione di atti istruttori		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; possibile conflitto di interessi; possibile errore nella valutazione del possesso dei requisiti e sulla sussistenza o meno di cause di inconferibilità o incompatibilità	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Settore Commissioni consiliari				4	Verbalizzazione delle sedute di Commissione	Dirigente/Funzionario	3 giorni	4	Predisposizione del verbale delle sedute e delle sintesi per Infocommissioni		Attività con margine di discrezionalità	Attività prevista a livello regolamentare e attuata secondo la prassi	Possibile alterazione del testo e del contenuto degli interventi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4
Settore Commissioni consiliari				5	Predisposizione di atti propedeutici alla votazione da parte del Consiglio regionale o predisposizione del decreto di nomina in caso di esercizio del potere sostitutivo da parte del Consiglio regionale	Dirigente/Funzionario	5 giorni	5	Predisposizione delle iscrizioni agli ordini del giorno, delle schede di votazione e delle comunicazioni da effettuare all'Aula oppure del testo del decreto di nomina		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi; possibile errore materiale nella predisposizione degli atti e delle schede	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore Assemblea				6	Predisposizione delle deliberazioni di nomina	Dirigente/Funzionario	5 giorni	6	Spoglio delle schede, verifica delle votazioni, predisposizione degli atti per la proclamazione degli eletti e delle delibere di nomina		Attività con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dal Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile alterazione degli esiti della votazione e manipolazione della documentazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

Processo: Supporto alle nomine e designazioni di competenza del CR Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
regionale			"Assemblea regionale"	7	Trasmissione delle deliberazioni all'Ufficio nomine e al Bollettino ufficiale	Dirigente/Fu nziionario	3 giorni	7	Trasmisione delle deliberazioni all'Ufficio Nomine, pubblicazione nella banca dati e trasmissione al Bollettino Ufficiale per la pubblicazione		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dal Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile ritardo nella pubblicazione e nella trasmissione della documentazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2 1	
Settore Commissioni consiliari			Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	8	Comunicazioni di intervenuta nomina ai soggetti e agli enti interessati	Dirigente/Fu nziionario	5 giorni	8	Predisposizione di lettere di comunicazione e relativi allegati (per gli enti) e comunicazione dei dati dei soggetti nominati all'Anagrafe degli eletti		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi; possibile errore materiale nella predisposizione degli atti	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6 3	
Settore Commissioni consiliari				9	Pubblicazione atti	Dirigente/Fu nziionario	3 giorni	9	Pubblicazione delle dichiarazioni, rese ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, sulla insussistenza di cause di inconfiribilità ai sensi del d.lgs. 39/2013		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi; possibile ritardo nel reperimento delle dichiarazioni e nella pubblicazione delle stesse	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8 3	
Settore Commissioni consiliari				10	Contestazione delle incompatibilità	Dirigente/Fu nziionario	Entro 2 giorni dal momento in cui si viene a conoscenza della presenza di una causa di incompatibilità	10	Predisposizione degli atti ai fini della contestazione della causa di incompatibilità		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione dei tempi di contestazione; omissione della contestazione	Alterazione (+/-) dei tempi Elusione delle procedure di controllo Conflitto di interesse	MEDIO	MEDIO-BASSO	6 3	
Settore Commissioni consiliari	2			1	Avvio dei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai soggetti nominati	Dirigente/Fu nziionario	3 giorni		Sorteggio dei nominativi e predisposizione degli atti da trasmettere ai Tribunali (per la verifica dei carichi pendenti e del Casellario giudiziale) e a vari enti al fine della verifica delle esperienze dichiarate		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi; possibile errore materiale nella predisposizione degli atti	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8 3	
Settore Commissioni consiliari	2	Iter di effettuazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni rese dai soggetti nominati	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	2	Verifica e conclusione dei controlli sulle dichiarazioni rese dai soggetti nominati	Dirigente/Fu nziionario	5 giorni		Verifica della documentazione pervenuta e accertamento sulla veridicità delle dichiarazioni rese rispetto ai riscontri pervenuti		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; possibile errore nella valutazione dei riscontri pervenuti; omissione di segnalazione agli organi competenti in caso di dichiarazione mendace	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16 4	

Processo: Supporto alle nomine e designazioni di competenza del CR Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Commissioni consiliari	3	Trattamento dei dati in possesso dell'Ufficio	Dirigente del Settore "Commissioni consiliari"	1	Trattamento dei dati in possesso dell'Ufficio Nomine tramite supporto cartaceo e informatico	Dirigente/Funzionario			Inserimento dei dati personali dei candidati nelle banche dati informatiche (protocollo); trasmissione dei dati all'Ufficio "Anagrafe degli eletti"; conservazione, nei fascicoli cartacei, di tutti i dati (anche sensibili e giudiziari) ricavabili dai curricula dei candidati		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	D.lgs. 196/2003 Codice in materia di protezione dei dati personali	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio; possibile utilizzo dei dati dei candidati (personali, sensibili e giudiziari) per fini non legati all'attività istituzionale dell'Ente. Possibile utilizzo dei dati da parte di terzi in caso di mancata vigilanza sulla conservazione della documentazione	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: SUPPORTO ALLE NOMINE DEI REVISORI DEI CONTI DELLA REGIONE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	
Segretariato generale, Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Iter procedurale per l'effettuazione delle nomine dei Revisori dei Conti della Regione Piemonte	Segretaria Generale e Dirigente del Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Predisposizione degli atti e della documentazione per la procedura di nomina	Dirigente/Funzionario	3 mesi	1	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso per la raccolta delle candidature		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Possibile ritardo nella pubblicazione	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4	
								2	Istruttoria delle candidature pervenute; predisposizione della documentazione ai fini della valutazione da parte della Commissione consultiva per le Nomine		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; possibile conflitto di interessi; possibile errore nella valutazione del possesso dei requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	
								3	Predisposizione dell'elenco dei soggetti idonei a ricoprire l'incarico ai fini del sorteggio da parte dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente	Possibile ritardo nella predisposizione degli atti, possibile manipolazione o alterazione dell'elenco dei soggetti idonei	Alterazione (+/-) dei tempi uso improprio e distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4	
								4	Trasmissione degli atti alla Giunta regionale		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla prassi	Possibile ritardo nella trasmissione della documentazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3	
					2	Verifica sulle dichiarazioni rese dai soggetti nominati	Dirigente/Funzionario	2 giorni per la trasmissione delle richieste a Tribunali/università/ordini professionali (più giorni per la conclusione dell'iter in attesa dei riscontri da parte dei soggetti esterni)	1	Verifica della documentazione pervenuta e accertamento sulla veridicità delle dichiarazioni rese rispetto ai riscontri pervenuti		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Possibile elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; possibile errore nella valutazione dei riscontri pervenuti; omissione di segnalazione agli organi competenti in caso di dichiarazione mendace	Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4
					3	Verifica dei crediti formativi	Dirigente/Funzionario		1	Verifica della documentazione pervenuta e dell'effettiva maturazione dei crediti nell'anno precedente		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Possibile elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; possibile errore nella valutazione dei riscontri pervenuti	Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4
				VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO

Processo: SUPPORTO ALLE NOMINE E DESIGNAZIONI DI COMPETENZA DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO REGIONALE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Segretariato generale, Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Iter procedurale per l'effettuazione delle nomine e designazioni di competenza Presidente del Consiglio regionale	Segretaria Generale e Dirigente del Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Nomina dei componenti del Comitato di gestione del Fondo speciale per il Volontariato	Dirigente/ Funzionario	3 mesi	1	Predisposizione delle lettere da trasmettere alle Associazioni ai fini della indicazione dei nominativi dei soggetti tra cui effettuare la nomina		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa regionale vigente	Possibile alterazione dei tempi e omissioni o manipolazioni in riferimento alle Associazioni da contattare	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Alterazione dei tempi	MEDIO	MEDIO	9	4
								2	Predisposizione del decreto di nomina a firma del Presidente del Consiglio regionale		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente	Possibile ritardo nella predisposizione dell'atto	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	9	4
								3	Comunicazione dell'intervenuta nomina ai soggetti e agli enti interessati		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa vigente	Possibile ritardo nella trasmissione delle comunicazioni	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	9	4
--------------------------------	-------------	--------------------	---	---

Processo: SUPPORTO ALLA DESIGNAZIONE COMPONENTI OIV DELLA REGIONE PIEMONTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Iter procedurale per l'effettuazione della designazione dei componenti dell'Organismo Interno di Valutazione della Regione Piemonte	Dirigente del Settore Commissioni consiliari e Assemblea regionale	1	Designazione dei componenti dell'Organismo indipendente di Valutazione	Dirigente/ Funzionario	3 mesi	1	Predisposizione e pubblicazione dell'avviso per la raccolta delle candidature		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia di nomine	Possibile alterazione (+/-) dei tempi	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	● 6	● 3
								2	Istruttoria delle candidature pervenute; predisposizione della documentazione ai fini della valutazione comparativa da parte della Commissione consultiva per le Nomine e acquisizione di eventuale parere da parte della Giunta regionale		Attività vincolata dalla normativa vigente con margine di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; possibile conflitto di interessi; possibile errore nella valutazione del possesso dei requisiti richiesti	Uso improprio o distorto della discrezionalità Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
								3	Predisposizione della deliberazione		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dal Regolamento o interno del Consiglio regionale	Possibile ritardo nella predisposizione della deliberazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
								4	Trasmissione degli atti al Ministero per la Funzione pubblica e alla Giunta regionale		Attività con margine minimo di discrezionalità	Attività disciplinata dalla normativa statale o regionale vigente in materia	Possibile ritardo nella trasmissione della documentazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	● 16	● 4
--------------------------------	-------------	--------------------	------	-----

ADESIONI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
	1	predisposizione determinazioni di adesione a organismi o associazioni	dirigente/funzionario	1-1	redazione della determinazione di adesione a organismi e associazioni	funzionario	immediata	1.01.01	redazione della determinazione e inserimento nella procedura informatica	Funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
				1-2	predisposizione atti di liquidazione della quota di adesione	funzionario	immediata	1.02.01	predisposizione atti di liquidazione della quota di adesione	funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															BASSO	BASSO	2	1

Processo: Pubblicità situazione patrimoniale e anagrafe delle cariche- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)	1	PUBBLICITÀ DELLA SITUAZIONE PATRIMONIALE E TRIBUTARIA E ADEMPIMENTI E PUBBLICAZIONE DELL'ANAGRAFE DELLE CARICHE ELETTIVE E DI GOVERNO DELLA REGIONE	Dirigente	01:01	Richiesta e ricezione della documentazione da parte dei soggetti interessati agli obblighi di pubblicità	Dirigente/Funzionario	non applicabile	01:01:01	Invio lettere di richiesta della situazione patrimoniale e tributaria (ai consiglieri, assessori e amministratori di enti ed istituti operanti nell'ambito della Regione) e dei dati e dichiarazioni di cui all'Anagrafe delle cariche (ai consiglieri, assessori e ai soggetti nominati ai sensi della l.r. 39/95)	Dirigente/Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:01:02	Invio a ufficio protocollo per registrazione	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2
								01:01:03	verifica della completezza della documentazione	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	mancata rilevazione dell'incompletezza della documentazione	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
								01:01:04	invio diffida ai soggetti inadempienti a seguito di solleciti	Dirigente/Funzionario	vincolato	legge	errata individuazione dei soggetti inadempienti	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4
				01:02	Adempimenti per la pubblicazione sul Bollettino Ufficiale e sul sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente") delle dichiarazioni della situazione patrimoniale e tributaria	Dirigente/Funzionario	non applicabile	01:02:01	predisposizione schede della situazione patrimoniale e tributaria per ciascun soggetto	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	compilazione delle schede non conforme al contenuto delle dichiarazioni ricevute	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
								01:02:02	Trasmissione delle schede e delle eventuali diffide alla redazione del Bollettino Ufficiale per la pubblicazione	Dirigente/Funzionario	vincolato	legge	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi - 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
								01:02:03	Pubblicazione delle schede delle dichiarazioni dei consiglieri e assessori sul sito internet , sezione "Amministrazione trasparente"	Funzionario	vincolato	legge	omissione o ritardo	2. Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione - 4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
				01:03	Adempimenti per la pubblicazione sul sito istituzionale (sezione "Anagrafe degli eletti") delle dichiarazioni di consiglieri, assessori e soggetti nominati	Funzionario	non applicabile	01:03:01	Pubblicazione delle dichiarazioni, e delle eventuali diffide, dei consiglieri e assessori e soggetti nominati sul sito internet , sezione "Anagrafe degli eletti"	Funzionario	vincolato	legge	omissione o ritardo	2. Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione - 4. Alterazione (+/-) dei tempi -	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: Pubblicità situazione patrimoniale e anagrafe delle cariche- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				01:04	Attivazione procedura di decadenza per i soggetti nominati inottemperanti alla diffida per la seconda volta	Dirigente/Funzionario	non applicabile	01:04:01	Trasmissione dei nominativi dei soggetti inadempienti alla diffida per il secondo anno consecutivo alla segreteria della Commissione Nomine per gli adempimenti di competenza	Dirigente/Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	2. Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione - 4. Alterazione (+/-) dei tempi - 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	 16	 4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	 16	 4

Processo: Spese di rappresentanza - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Segretariato	1	spese di rappresentanza del Presidente del Consiglio. Si tratta delle spese relative ad accoglienza di delegazioni in visita o di delegazioni in missione, quelle relative al cerimoniale nonché a mostre, rassegne, iniziative, manifestazioni di carattere sociale e culturale, acquisto di oggetti e di pubblicazioni di carattere divulgativo ed artistico come documentazione della realtà regionale per i visitatori e gli studenti. Devono essere destinate esclusivamente per fini istituzionali.	dirigente/funzionario	1-1	ricevimento e analisi preliminare della richiesta di spesa per accoglienza autorità o soggetti esterni all'amministrazione qualificati	funzionario	immediata	1.01.01	ricevimento della richiesta		discrezionale	Prassi dell'ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria. Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione.	MEDIO	ALTO	● 12	● 4
									0		discrezionale		Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.0				4-2			discrezionale	Prassi dell'ufficio						
									elaborazione sostitutivo d'ordine		Discrezionale		Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
			Dirigente			Dirigente/funzionario	immediata	1.01.02	trasmissione alla cassa economale per la liquidazione della spesa	Funzionario	discrezionale		Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
													Mancata trasmissione della prima bozza di lavoro	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	ALTO	● 12	● 4
													Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	ALTO	● 12	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 16	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	------	-----

Processo: Accesso documentale - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Direzioni/Settori	1	Accesso documentale	Responsabile del procedimento	1.1	Ricezione richieste di accesso civico	Responsabile del procedimento	Immediata	1.1.1	Protocollo richieste	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale e regionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
			Responsabile del procedimento	1.2	Istruttoria	Responsabile del procedimento	30 giorni	1.2.1	Valutazione dell'istanza	Responsabile del procedimento	Discrezionale	Normativa nazionale e regionale di riferimento	Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
			Responsabile del procedimento	1.3	Conclusiva	Responsabile del procedimento	Immediata	1.3.1	Rilascio documenti in caso di accoglimento dell'istanza	Responsabile del procedimento	Vincolata	Normativa nazionale e regionale di riferimento	Nessuno					
			Responsabile del procedimento	1.4		Responsabile del procedimento	Immediata	1.4.1	Rifiuto, differimento o limitazione	Responsabile del procedimento	Vincolata	Normativa nazionale e regionale di riferimento	Nessuno					
			Responsabile del procedimento	1.5		Responsabile del procedimento	Immediata	1.5.1	Silenzio rifiuto	Responsabile del procedimento	Vincolata	Normativa nazionale e regionale di riferimento	Nessuno					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: Accesso civico - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	
Responsabile trasparenza	1	Accesso civico a dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria	Responsabile trasparenza	1.1	Ricezione richieste di accesso civico	Responsabile trasparenza	1 GIORNO	1.1.1	Protocollo richieste	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3	
					1.2		Istruttoria		1.2.1	Valutazione dell'istanza	Responsabile trasparenza	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
					1.3		Conclusiva	30 GIORNI	1.3.1	Publicazione del documento, dell'informazione o del dato richiesto e trasmissione al richiedente, ovvero comunicazioni al medesimo dell'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'Amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale. Diniogo totale o parziale	Direttore/Dirigente	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Ritardo, mancato o mancata pubblicazione	Alterazione (+/-) dei tempi Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	8	2
					1.4		Ricezione richieste di riesame di istanza di accesso civico	1 GIORNO	1.4.1	Protocollo richieste	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
					1.5		Istruttoria		1.5.1	Valutazione dell'istanza	Titolare del potere sostitutivo	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4

Processo: Accesso civico - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				1.6	Conclusiva		15 GIORNI	1.6.1	Adozione del provvedimento	Titolare del potere sostitutivo	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Ritardo o mancata pubblicazione	Alterazione (+/-) dei tempi Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	8	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Processo: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Direzioni/Settori	1	Accesso civico GENERALIZZATO	Dirigenti/Direttori/Responsabile trasparenza/ Segretaria generale	1.1	Ricezione richieste di accesso civico generalizzato	Responsabile trasparenza	1 GIORNO	1.1.1	Protocollo richieste	L'ufficio che detiene i dati, le informazioni, i documenti o l'Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP) o la Segretaria Generale del Consiglio regionale del Piemonte	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
				1.2	Istruttoria/Decisoria	Direttore/Direttore	30 GIORNI	1.2.1	Valutazione ammissibilità della richiesta ai sensi d. lgs. n. 33/2013	Direttore/Direttore	Discrezionale	Normativa nazionale di riferimento	Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
				1.3	Conclusione	Direttore/Direttore		1.3.1	Trasmissione dati richiesti o diniego motivato	Direttore/Direttore	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Nessuno					
				1.4	Ricezione richieste di riesame di istanza di accesso civico o ricorsi	Responsabile trasparenza	1 GIORNO	1.4.1	Protocollo richieste	Responsabile della trasparenza (richiesta di riesame) Difensore civico (ricorso)	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
				1.5	Istruttoria/Decisoria	Responsabile della trasparenza (richiesta di riesame) Difensore civico (ricorso)	20 GIORNI	1.5.1	Valutazione ammissibilità della richiesta ai sensi d. lgs. n. 33/2013	Responsabile della trasparenza (richiesta di riesame) Difensore civico (ricorso)	Discrezionale	Normativa nazionale di riferimento	Valutazione arbitraria delle richieste di accesso al fine di favorire o danneggiare il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
				1.6	Conclusiva	Responsabile della trasparenza (richiesta di riesame) Difensore civico		1.6.1	Adozione provvedimento	Direttore/Direttore	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Nessuno					

Processo: ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO	 16	 4
--------------------------------	-------------	--------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Processo: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Direzioni/Settori	1	Implementazione della pagina dedicata ad Amministrazione trasparente	Direttore/Direttore	1.1	Obblighi di pubblicazione ai sensi della normativa vigente	Direttore/Direttore	NON APPLICABILE	1.1.1	Inserimento dati	Funzionario	Vincolata	Normativa di riferimento	Omissione della pubblicazione dei dati allo scopo di favorire/danneggiare un soggetto	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Responsabile Trasparenza	2	Monitoraggio corretta pubblicazione dei dati sulla pagina dedicata ad Amministrazione trasparente	Responsabile Trasparenza	2.1	Controllo	Responsabile Trasparenza	NON APPLICABILE	2.1.1	Verifica semestrale generale e verifiche a campione o su segnalazione interna	Responsabile Trasparenza	Vincolata	Normativa di riferimento	Omissione delle attività di controllo allo scopo di favorire/danneggiare un soggetto	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2
				2.2	Segnalazione all'ufficio		NON APPLICABILE	2.1.2	Richiesta all'ufficio inadempiente di provvedere alla pubblicazione		Vincolata	Normativa di riferimento	Omissione delle attività di controllo allo scopo di favorire/danneggiare un soggetto	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
				2.3	Segnalazione agli organi		NON APPLICABILE	2.1.3	Segnalazione agli organi competenti		Vincolata	Normativa di riferimento	Omissione delle attività di controllo allo scopo di favorire/danneggiare un soggetto	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

PORTO GIURIDICO LEGALE ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA, CONSIGLIERI E STRUTTURE CONSIGLIO. PARERI - Mappatura ATTIVITA'													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Studi	1	Supporto giuridico legale all'Ufficio di presidenza e ai Consiglieri e alle strutture del Consiglio - Pareri	Dirigente	1-1	ricevimento e analisi preliminare della richiesta. Assegnazione al/la funzionario/a	Dirigente	immediata	1-1-1	Esame della procedibilità	Funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	alterazione degli atti istruttori da prendere in esame anche se non vincolanti	trascurabile/alto rischio	MEDIO	ALTO	● 12	● 4
	non applicabile						1_1_2	Consultazione delle banche dati e analisi della documentazione	discrezionale		Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria		Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	ALTO	ALTO	● 16	● 4	
			Dirigente	1-2	studio della questione giuridica. Eventuale richiesta di informazioni/documentazione. Eventuale incontro con il richiedente per approfondimenti .	Dirigente	immediata	1-2-1		Dirigente	discrezionale	Prassi dell'ufficio	non applicabile					
						Immediata	1-2-2	analisi delle informazioni/documentazione e delle indicazioni ricevute. Valutazione ai fini dell'eventuale redazione del documento finale.	Funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi/documentali utili all'istruttoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	ALTO	ALTO	● 16	● 4	
			Dirigente	1-3	prima bozza di lavoro. Contatto con il richiedente. Trasmissione del documento via mail ed eventuale incontro.	Dirigente/funzionario	immediata	1-3-1	predisposizione prima bozza di lavoro	Dirigente/funzionario	discrezionale	Regolamenti	Ricostruzione infedele del quadro giuridico/fattispecie	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	ALTO	ALTO	● 16	● 4
						funzionario/a	non applicabile	1-3-2	trasmissione prima bozza di documento.	Funzionario	discrezionale	Prassi dell'ufficio	Mancata trasmissione della prima bozza di lavoro	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	ALTO	● 12	● 4
						Dirigente/funzionario		1-4-1	invio del documento definitivo	Dirigente/funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	Mancato/Alterazione delle tempistiche di invio del documento finale	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	● 16	● 4

Supporto all'attività dell'Ufficio di Presidenza - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
	1	supporto all'attività dell'Ufficio di presidenza	dirigente/funzionario	1-1	predisposizione del verbale della seduta dell'Ufficio di presidenza	dirigente/funzionario		01:01:01	predisposizione del verbale della seduta dell'Ufficio di presidenza	dirigente/funzionario	vincolata.Disc reazionale nella redazione dell'atto	regolament o del consiglio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
			funzionario	1-2	distribuzione del verbale ai componenti dell'ufficio di presidenza per la successiva approvazione	funzionario	immediata	1.02.01	distribuzione del verbale ai componenti dell'ufficio di presidenza per la successiva approvazione	funzionario	vincolata	regolament o del consiglio	alterazione dei tempi	alterazione dei tempi	BASSO	BASSO	1	1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															BASSO	BASSO	2	1

Processo: CONTRATTI DI DIRITTO PRIVATO GRUPPI E U.d.c. - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Stipulazione contratti di diritto privato dei collaboratori dei Gruppi consiliari e degli Uffici di Comunicazione	Dirigente	1.1	Supporto ai gruppi e Uffici di Comunicazione finalizzato alla stipulazione/risoluzione del contratto	Dirigente	non applicabile	1.1.1	Informazioni sulla normativa finalizzate alla stipula o alla risoluzione di un contratto	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Informazioni errate o incomplete da parte dell'ufficio per favorire o sfavorire soggetti/situazioni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	BASSO	3	2
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Stipulazione contratti di diritto privato dei collaboratori dei Gruppi consiliari e degli Uffici di Comunicazione	Dirigente	1.1	Supporto ai gruppi e Uffici di Comunicazione finalizzato alla stipulazione/risoluzione del contratto	Dirigente	non applicabile	1.1.2	VERIFICA DELLA CAPIENZA DELLA SPESA NEL BUDGET DEL GRUPPO	Funzionario	VINCOLATA	NORMATIVA REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	ERRORE VOLONTARIO O INVOLONTARIO NEI CONTEGGI AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCIUNO	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	medio	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Stipulazione contratti di diritto privato dei collaboratori dei Gruppi consiliari e degli Uffici di Comunicazione	Dirigente	1.1	Supporto ai gruppi e Uffici di Comunicazione finalizzato alla stipulazione/risoluzione del contratto	Dirigente	non applicabile	1.1.3	Assistenza per la compilazione della modulistica allegata al contratto e verifica della completezza e regolarità della documentazione	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Comportamenti omissivi o fraudolenti per favorire o sfavorire determinati soggetti	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	MEDIO	BASSO	3	2
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Stipulazione contratti di diritto privato dei collaboratori dei Gruppi consiliari e degli Uffici di Comunicazione	Direttore/Dirigente	1.2	Presdisposizione proposta di deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di autorizzazione alla stipula per il personale degli uffici di comunicazione dell'Ufficio di presidenza e per gli incarichi fiduciari del Presidente	Dirigente	Entro 10 giorni dal pervenimento della documentazione completa	1.2.1	Predispozione bozza di deliberazione Ufficio di Presidenza	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Predisposizione di una proposta di deliberazione in relazione ad un incarico illegittimo o che presenta delle irregolarità	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio, volontario o involontario, di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	2
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Stipulazione contratti di diritto privato dei collaboratori dei Gruppi consiliari e degli Uffici di Comunicazione	Dirigente	1.3	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Dirigente	non applicabile	1.3.1	Effettuazione dei controlli secondo quanto previsto dai provvedimenti organizzativi dell'ente	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	OMISSIONE INVOLONTARIA O VOLONTARIA AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	ALTO	16	4

Processo: CONTRATTI DI DIRITTO PRIVATO GRUPPI E U.d.c. - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
														VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	 16	 4

TRATTAMENTO DI MISSIONE PRESIDENTE CONSIGLIO REGIONALE, COMPONENTI UDP, PRESIDENTI DI COMMISSIONE - Mappatura ATTIVITA' - MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	MISURE GENERALI
Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	1	Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	TRATTAMENTO DI MISSIONE PRESIDENTE CONSIGLIO REGIONALE, COMPONENTI UdP, PRESIDENTI DI COMMISSIONE PERMANENTE	Dirigente	1.1	ESECUTIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	ACQUISTO BIGLIETTI VIAGGIO E/O SOGGIORNO	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Acquisto in contrasto con i criteri di efficienza ed economicità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione (+/-) dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
					1.2	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Utilizzo della documentazione in possesso in danno dell'Amministrazione e ed in favore del richiedente	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni/documentazione; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	● 12	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 12	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	------	-----

Processo: TRATTAMENTO MISSIONE DEI CONSIGLIERI REGIONALI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	
Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	1	Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	TRATTAMENTO DI MISSIONE DEI CONSIGLIERI REGIONALI	Dirigente	1.1	PRELIMINARE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	PREDISPOSIZIONE DELIBERATA PER UdP	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1. Alterazione (+/-) dei tempi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 3. Conflitto di interessi	ALTO	MEDIO	12	4
					1.2	ESECUTIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	ACQUISTO BIGLIETTI VIAGGIO E/O SOGGIORNO	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Acquisto in contrasto con i criteri di efficienza ed economicità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione (+/-) dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	12	4
					1.3	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.3.1	LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Utilizzo della documentazione in possesso in danno dell'Amministrazione e ed in favore del richiedente	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni/documentazione; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Istruttoria istanze rivolte al Difensore civico- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	1	istruttoria istanze rivolte al difensore civico	difensore civico	1,1	ricevimento istanza tramite posta	difensore civico	immediata	1, 1,1	protocollo	funzionaria/ o	vincolata	prassi d'ufficio e circolari	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo 4) occultamento elementi conoscitivi e documentali utili all'istruttoria anche se non vincolanti	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	ALTO	 12	 4
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,2	ricevimento istanza verbale	difensore civico	immediata	1,2,1	colloquio cittadino	funzionaria/ o	vincolata	legge regionale 9.12.1981, n. 50-4.03.2016, n. 5	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	 16	 4
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,3	assegnazione	difensore civico	immediata		assegnazione									
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,4	istruttoria	funzionaria/ o	10 giorni (ordine di servizio)	1, 4, 1	verifica ammissibilità	funzionaria/ o	vincolata	legge regionale 9.12.1981, n. 50-4.03.2016, n. 5	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	 16	 4

Istruttoria istanze rivolte al Difensore civico- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,4	istruttoria	funzionaria/ o	10 giorni (ordine di servizio)	1,4,2	esperimento da parte del cittadino vie ordinarie di rapporto nei confronti della pubblica amministrazione	funzionaria/ o	vincolata	legge regionale 9.12.1981, n. 50-4.03.2016, n. 5	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,4	istruttoria	funzionario, funzionaria	10 giorni (ordine di servizio)	1,4,3	verifica fondatezza dell'istanza	funzionaria/ o	vincolata	normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,5	richiesta di chiarimenti all'amministrazione	funzionaria/ o	90 giorni (ordine di servizio)	1,5, 1	predisposizione lettera all'amministrazione	funzionaria/ o	vincolata	normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

Istruttoria istanze rivolte al Difensore civico- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	1		difensore civico	1,6	comunicazione al cittadino risultanze istruttoria	funzionaria/ o	7giorni (ordine di servizio)	1,6, 1	predisposizione lettera al cittadino	funzionaria/ o	vincolata	normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Istruttoria istanze di nomina commissario ad acta (DIFENSORE CIVICO)- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	2	istruttoria istanze di nomina di commissario ad acta	difensore civico	2,1	ricevimento istanze scritte	funzionaria, funzionario	immediata	2,1,1	protocollo richieste	funzionaria/ o	vincolata	prassi d'ufficio	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo 4) occultamento elementi conoscitivi e documentali utili all'istruttoria anche se non vincolanti	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	ALTO	12	4
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	2,2	assegnazione													
Ufficio Difensore civico	2	i	difensore civico	2,3	istruttoria	funzionaria/ o	10 giorni (ordine di servizio)	2,3, 1	verifica ammissibilità	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000, normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/o parentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	alto	16	4
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	02:03	istruttoria	funzionaria/ o	10 giorni (ordine di servizio)	2,3, 2	verifica fondatezza	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000, normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/o parentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

Istruttoria istanze di nomina commissario ad acta (DIFENSORE CIVICO)- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	02:03	istruttoria	funzionaria/ o	10 giorni (ordine di servizio)	2,3,3	verifica omissione atto obbligatorio per legge	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000, normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne,	1) alterazione/manipolazione/ utilizzo improprio di informazioni e documentazione 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	02:04	diffida ad adempiere	funzionaria/ o	90 giorni (ordine di servizio)	2,4,1	predisposizione lettera	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000, normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	alto	16	4
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	02:05	chiusura pratica	funzionaria/ o	dopo 60 giorni	2,5, 1	verifica adempimento spontaneo da parte dell'amministrazione	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000, normativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

Istruttoria istanze di nomina commissario ad acta (DIFENSORE CIVICO)- Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ufficio Difensore civico	2		difensore civico	02:06	nomina di commissario ad acta da parte del difensore civico	funzionaria/ o	dopo 60 giorni	2,6,1	verifica mancato adempimento spontaneo da parte dell'ammnistrazione	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs 267/2000,n ormativa statale, regionale e giurisprudenza relativa	1) parziale acquisizione di documentazione, 2)divulgazione informazioni, 3)ritardo, 4)rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettivita' nella valutazione della situazione 7)disparita' di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio3) alterazione dei tempi,4) elusione delle procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	 16	 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	 16	 4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso agli atti (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA'-FA													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
DIFENSORE CIVICO	3	istruttoria delle istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso agli atti delle amministrazioni regionali e di amministrazioni locali, ove non sia costituito il difensore civico	difensore civico	03:01	ricevimento ricorsi	difensore civico	immediata	3,1, 1	protocollo ricorsi	funzionaria/ o	vincolata	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) occultamento elementi conoscitivi o documentali utili all'istruttoria anche se non vincolanti	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	ALTO	12	4	
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:02	assegnazione	difensore civico	immediata											
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:03	istruttoria ricorso	funzionaria/o	10 giorni ordine di servizio	3,3, 1	verifica ammissibilità ricorso	funzionaria/ o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza 1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 6) disparità di trattamento 7) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:03	istruttoria ricorso	funzionaria/ o	10 giorni ordine di servizio	3,3, 2	verifica fondatezza diritto di accesso	funzionaria/ o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza 1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 6) disparità di trattamento 7) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso agli atti (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA'-FA													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:04	parere di illegittimita' del diniego di accesso agli atti	funzionaria/o	30 giorni	3,4,1	predisposizione parere di illegittimita' del diniego di accesso agli atti	funzionaria/o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza 1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 6) disparità di trattamento 7) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:05	parere di ritenuta legittimita' del diniego di accesso agli atti	funzionaria/o	30 giorni	3,5,1	predisposizione parere di ritenuta legittimita' del diniego di accesso agli atti	funzionaria/o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza 1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 6) disparità di trattamento 7) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:06	comunicazione al cittadino parere emesso	funzionaria/o	immediata	3,6,1	trasmissione parere al cittadino	funzionaria/o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza 1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4	

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso agli atti (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA' -FA

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	MISURE			
															VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
DIFENSORE CIVICO	3		difensore civico	03:06	comunicazione eventuale al controinteressato parere di ritenuta illegittimità del diniego di accesso	funzionaria/ o	immediata	3,6,2	trasmissione parere di ritenuta illegittimità a eventuali contro-interessati	funzionaria/ o	vincolata	l. 241/1990 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 6) disparità di trattamento 7) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA'-FASE

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
UFFICIO DIFENSORE CIVICO	4	istruttoria delle istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico delle amministrazioni regionali e di amministrazioni locali, ove non sia costituito il difensore civico	difensore civico	04:01	ricevimento ricorsi	difensore civico	immediata	4,1,1	protocollo ricorsi	funzionaria/o	vincolata	prassi d'ufficio	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) occultamento elementi conoscitivi o documentali utili all'istruttoria anche se non vincolanti		MEDIO	ALTO	12	4
UFFICIO DIFENSORE CIVICO	4		difensore civico	04:02	assegnazione	difensore civico	immediata	4,1,2										
UFFICIO DIFENSORE CIVICO	4		difensore civico	04:03	istruttoria ricorso	difensore civico	10 giorni	4,3,1	verifica ammissibilità ricorso	funzionaria/o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
UFFICIO DIFENSORE CIVICO	4		difensore civico	04:03	istruttoria ricorso	difensore civico	10 giorni	4,3,2	verifica fondatezza accesso civico	funzionaria/o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA'-FASE

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (Indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
UFFICIO DIFENSORE CIVICO	4		difensore civico	04:04	parere ritenuta illegittimità diniego di accesso civico	difensore civico	30 giorni	4,4,1	predisposizione parere di ritenuta illegittimità accesso civico	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
	4		difensore civico	04:05	comunicazione al richiedente parere emesso	difensore civico	immediata	4,5,1	trasmissione parere al richiedente	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
	4		difensore civico	04:05	comunicazione eventuale controinteressato parere di ritenuta illegittimità	difensore civico	immediata	4,5,2	trasmissione parere al controinteressato	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico (DIFENSORE CIVICO) - Mappatura ATTIVITA'-FASE

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
	4	istruttoria delle istanze di riesame delle determinazioni negative in materia di accesso civico delle amministrazioni regionali e di amministrazioni locali, ove non sia costituito il difensore civico	difensore civico	04:06	parere ritenuta legittimità diniego di accesso civico	difensore civico	30 giorni	4,6,1	predisposizione parere di ritenuta legittimità accesso civico	funzionaria/ o	vincolata	d.lgs. 33/2013 e relativa giurisprudenza	1) parziale acquisizione di documentazione, 2) divulgazione informazioni, 3) ritardo, 4) rapporti di conoscenza e/oparentela, 5) ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie 6) mancanza di obiettività nella valutazione della situazione 7) disparità di trattamento 8) mancata gestione pressioni esterne	1) alterazione manipolazione utilizzo improprio di informazioni e documentazione, 2) rivelazione di notizie riservate/violazione segreto d'ufficio 3) alterazione dei tempi, 4) elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo, 5) conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	------	------	----	---

Processo: Supporto all'Attività del Garante dei detenuti - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale	1	Supporto giuridico, amministrativo legale all'attività dell'ufficio del Garante regionale: istruttoria preliminare delle istanze rivolte all'Ufficio	Funzionario/a	1.1.	Ricevimento/Analisi	Funzionario/a	Immediata	1.1.1.	presa visione della richiesta con applicazione dei criteri individuati dall'art. 5, comma 1 della l.r. 28/2009	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Alterazione delle informazioni a disposizione o occultamento elementi utili all'istruttoria anche se non vincolanti	Uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.1.2	Esame della tematica specifica e particolare presentata: ricerca delle banche dati e analisi della documentazione	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Alterazione delle informazioni a disposizione o occultamento elementi utili all'istruttoria anche se non vincolanti	Uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale				1.2.	Avvio procedimento/lavoro	Funzionario/a	Immediata	1.2.1	Ricerca e analisi della documentazione e contatti con : uffici DAP regionale,uffici Magistratura di sorveglianza, UEPE, avvocati, strutture sanitarie residenziali pubbliche o private	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Mancato rispetto dei tempi e incompienza delle informazioni a disposizione e occultamento dei dati	Uso improprio e distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, violazione segreto d'ufficio	MEDIO	MEDIO	9	4
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.2.2.	Incontri e colloqui con gli operatori indicati al punto 1.2.1	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Mancato rispetto dei tempi e incompienza delle informazioni a disposizione e occultamento dei dati	Uso improprio e distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, violazione segreto d'ufficio	MEDIO	MEDIO	9	4
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.2.3.	presa visione fascicoli personali anche presso la cancelleria degli uffici di sorveglianza	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Mancato rispetto dei tempi e incompienza delle informazioni a disposizione e occultamento manipolazione dei dati	Uso improprio e distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, violazione segreto d'ufficio	MEDIO	MEDIO	9	4
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.2.4	visite a domicilio dell'utente	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Mancato rispetto dei tempi e incompienza delle informazioni a disposizione e occultamento dei dati	Uso improprio e distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, violazione segreto d'ufficio	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3

Processo: Supporto all'Attività del Garante dei detenuti - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale				1.3	Predisposizione documento finale	Funzionario/a	non applicabile	1.3.1	Nota, relazioni	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Mancata trasmissione della nota e alterazione dei tempi	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi indicati nella legge	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.3.2	pubblicazione sul sito	Funzionario/a o altro ufficio	vincolata	Legge regionale n. 28/2009	Mancata trasmissione della nota e alterazione dei tempi per la pubblicazione	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi indicati nella legge	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.3.3	comunicazione altri Garanti	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Ricostruzione infedele del quadro giuridico della fattispecie consierata	Acquisizione parziale e/o occultamento degli elementi conoscitivi indicati nella legge	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Studi,documentazione e supporto giuridico legale Ufficio Garante regionale delle persone sottoposte a misure restrittive della libertà personale								1.3.4	risposta all'utente/i	Funzionario/a	discrezionale	Legge regionale n. 28/2009	Manipolazione delle note da inviare e occultamento delle dichiarazioni	Uso improprio e distorto della discrezionalità, alterazione e manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione, violazione segreto d'ufficio	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	9	4
--------------------------------	-------------	-------------	---	---

Processo: Supporto all'attività del Garante dell'infanzia

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Garante per l'infanzia e l'adolescenza	1	Supporto giuridico all'attività del Garante per l'infanzia e l'adolescenza - Istruttoria preliminare delle segnalazioni pervenute al Garante	settore	1-1	ricezione della segnalazione	segreteria	immediata	1-1-1	ricezione della segnalazione, protocollazione e apertura di un fascicolo nominativo	segreteria	vincolata	Prassi dell'ufficio	Alterazione dei tempi di protocollazione	Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
				1-2	analisi e istruttoria della segnalazione - eventuale richiesta di informazioni ulteriori ovvero documentazione all'utente oppure ad altre Pubbliche amministrazioni. Nota di risultanze istruttorie			1-2-1			discrezionale	Prassi dell'ufficio			MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
						funzionario	immediata	1-2-1	richiesta anche telefonica di ulteriori informazioni e/o documentazione. Eventuale richiesta di incontro con altre Pubbliche amministrazioni per approfondimenti della questione - analisi delle informazioni /documentazione e delle indicazioni ricevute. Redazione delle conclusioni istruttorie.	funzionario	Discrezionale	Prassi dell'ufficio	Acquisizione parziale degli elementi conoscitivi/ documentali utili all'istruttoria	Acquisizione parziale degli elementi conoscitivi/ documentali utili all'istruttoria. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
--------------------------------	--------------	--------------------	----------	----------

Macro area attività tecnico amministrativa

(Area obbligatoria)

Macroprocesso - Contratti pubblici

(Area obbligatoria)

Macroprocesso - Protocolli e convenzioni

Processo: AFFIDAMENTO DIRETTO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	1	PROGRAMMAZIONE per : 1) acquisti esigenze consegnatario: carta, toner, materiale di cancelleria; 2) traslochi, logistica 3) polizze assicurative	Dirigente	1.1	ANALISI FABBISOGNI	Dirigente	NON APPLICABILE	1,1,1,	INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE; 3) ECCESSIVO RICORSO A PROCEDURE DI ACQUISTO DIRETTO A DISTANZA DI POCO TEMPO PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI EQUIPOLLENTI; 4) RICORSO A PROROGHE CONTRATTUALI IN MANCANZA DI EFFETTIVA NECESSITA' PER RAGIONI DIPENDENTI DALL'AMMINISTRAZIONE; 5) RICORSO AD AFFIDAMENTI IN VIA D'URGENZA IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2,1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2,1,1	INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUDDIVISIONE IN LOTTI FUNZIONALI AL FINE DI FRAZIONARE ARTIFICIALMENTE L'APPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA PROCEDURA DA ADOTTARE; 2) ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2_1_2	DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE DI GARA	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2_1_3	INDIVIDUAZIONE DELLE PRESCRIZIONI TECNICHE	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE.	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	● 16	● 4

Processo: AFFIDAMENTO DIRETTO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	3	PROCEDURE DIRETTE	Dirigente	3.1	AFFIDAMENTO DIRETTO	Dirigente/Funzionario		3_1_1	RICHIESTA PREVENTIVO/STESURA ATTO NEGOZIALE (AFFIDAMENTI DIRETTI)	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) ECCESSIVO RICORSO A PROCEDURE DI ACQUISTO DIRETTO A DISTANZA DI POCO TEMPO PER L'ACQUISIZIONE DI PRESTAZIONI EQUIPOLLENTI); 2) RICORSO A PROROGHE CONTRATTUALI IN MANCANZA DI EFFETTIVA NECESSITA' PER RAGIONI DIPENDENTI DALL'AMMINISTRAZIONE; 3) RICORSO AD AFFIDAMENTI IN VIA D'URGENZA IN MANCANZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	3.2	VERIFICA REQUISITI AFFIDATARIO	Dirigente		2.5.1	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTE PRIVO DI REQUISITO; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTE NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.1	MODIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente		4_1_1	VARIANTI CONTRATTUALI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	AMMISSIONE DI VARIANTI PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE IL RIBASSO OFFERTO IN GARA	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		4_2_1	VERIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELLO STATO AVANZAMENTO; 2) NON CORRETTA APPLICAZIONE DI PENALI ATTA A FAVORIRE IL FORNITORE.	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		4_2_2	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO NON CONFORME A NORMA OVVERO ALLA DICHIARAZIONE DI GARA AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA; 2) ACCORDI COLLUSIVI TRA IMPRESE PARTECIPANTI A GARA VOLTI A UTILIZZARE IL SUBAPPALTO QUALE MECCANISMO PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	● 16	● 4

Processo: AFFIDAMENTO DIRETTO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		4_2_3	COLLAUDO/CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE COLLAUDO CON CRITERI NON CONFORMIA NORMA; 2) MANCATA DENUNCIA VIZI DELLA FORNITURA/SERVIZIO	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.3	LIQUIDAZIONE FATTURE	Dirigente/Funzionario		4.3.1	STESURA ATTO DI LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'; 2) MANCATA APPLICAZIONE PENALI; 3) ERRATO CALCOLO IMPORTO DA LIQUIDARE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	4	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	4.4	PAGAMENTI (IL MANDATO DI PAGAMENTO è A CARICO DI ALTRO UFFICIO)	Dirigente/Funzionario		4_4_1	CONTROLLO FATTURE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	------	------	----	---

Processo: GARA PROCEDIMENTI SOPRA-SOTTO SOGLIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	1	PROGRAMMAZIONE per : 1) acquisti esigenze consegnatario: carta, toner, materiale di cancelleria; 2) traslochi, logistica 3) polizze assicurative	Dirigente	1.1	ANALISI FABBISOGNI	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.1	INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUDDIVISIONE IN LOTTI FUNZIONALI AL FINE DI FRAZIONARE ARTIFICIALMENTE L'APPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA PROCEDURA DA ADOTTARE; 2) ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.2	DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE D'ASTA	Funziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: GARA PROCEDIMENTI SOPRA-SOTTO SOGLIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.3	INDIVIDUAZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	Funziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE.	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.4	STESURA BANDO GARA, DISCIPLINARE, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE	Funziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) INCOMPLETA PREDISPOSIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA CHE SI RILEVA INIDONEA PER LA PRESENTAZIONE DI OFFERTE CONSAPEVOLI; 2) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICATAMENTE RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 3) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 4) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 5) IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'; 6) MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE DOMANDE/OFFERTE; 6) MANCATO RISPETTO DEI CRITERI PER LA NOMINA DELLA COMMISSIONE DI GARA	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.2	ESPLETAMENTO DELLA GARA	Dirigente		2.2.1	VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CONCORRENTI (Commissione di gara)	Dirigente/Funziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4

Processo: GARA PROCEDIMENTI SOPRA-SOTTO SOGLIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.3	SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente		2.3.1	SELEZIONE MIGLIORE OFFERTA (Commissione di gara)	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	USO DISTORTO DELLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ATTO A FAVORIRE UN CONCORRENTE;	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.4	VERIFICA OFFERTE ANOMALE	Dirigente		2.4.1	VERIFICA IN CONTRADDITTORIO SCRITTO ED EVENTUALMENTE ORALE DELLE OFFERTE ANOMALE	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	NON CORRETTA VERIFICA GIUSTIFICAZIONI OFFERTE ANOMALE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.5	VERIFICA REQUISITI AGGIUDICATARIO	Dirigente		2.5.1	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCPASS (Commissione di gara)	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.6	STIPULA CONTRATTO	Dirigente		2.6.1	STESURA ATTO	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL FORNITORE 2) ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP	uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO-BASSO	16	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.1	MODIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente		3.1.1	VARIANTI CONTRATTUALI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	AMMISSIONE DI VARIANTI PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE IL RIBASSO OFFERTO IN GARA	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4

Processo: GARA PROCEDIMENTI SOPRA-SOTTO SOGLIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		3.2.1	VERIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELLO STATO AVANZAMENTO; 2) NON CORRETTA APPLICAZIONE DI PENALI ATTA A FAVORIRE IL FORNITORE.	pilottamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	12	4
Patrimonio, Provveditorato, Bilancio e Ragioneria	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		3.2.2	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO NON CONFORME A NORMA OVVERO ALLA DICHIARAZIONE DI GARA AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA; 2) ACCORDI COLLUSIVI TRA IMPRESE PARTECIPANTI A GARA VOLTI A UTILIZZARE IL SUBAPPALTO QUALE MECCANISMO PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DELL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO	pilottamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Funzionario		3.2.3	COLLAUDO/CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE COLLAUDO CON CRITERI NON CONFORMI A NORMA; 2) MANCATA DENUNCIA VIZI DELLA FORNITURA/SERVIZIO	pilottamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	8	3
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.3	LIQUIDAZIONE FATTURE	Dirigente/Funzionario		3.3.1	STESURA ATTO DI LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'; 2) MANCATA APPLICAZIONE PENALI; 3) ERRATO CALCOLO IMPORTO DA LIQUIDARE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.4	PAGAMENTI (IL MANDATO DI PAGAMENTO E' A CARICO DI ALTRO UFFICIO)	Dirigente/Funzionario		3.4.1	CONTROLLO FATTURE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	16	4

Processo: GARA PROCEDIMENTI SOPRA-SOTTO SOGLIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	 16	 4

Processo: PROCEDURE RISTRETTE NEGOZIATE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutti i Settori della Direzione	1	PROGRAMMAZIONE per : 1) acquisti esigenze consegnatario: carta, toner, materiale di cancelleria; 2) traslochi, logistica 3) polizze assicurative	Dirigente	1,1	ANALISI FABBISOGNI	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	INDIVIDUAZIONE DEI FABBISOGNI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.A.C.	1) DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA ED ECONOMICITA'; 2) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2,1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.1	INDIVIDUAZIONE DELLA PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.A.C.	1) ABUSO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SUDDIVISIONE IN LOTTI FUNZIONALI AL FINE DI FRAZIONARE ARTIFICIALMENTE L'APPALTO PER ELUDERE LE DISPOSIZIONI NORMATIVE SULLA PROCEDURA DA ADOTTARE; 2) ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2,1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.2	DETERMINAZIONE IMPORTO A BASE D'ASTA	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.A.C.	NON CORRETTA APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI RELATIVE AL CALCOLO DELL'IMPORTO DELL'APPALTO	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: PROCEDURE RISTRETTE NEGOZiate - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.3	INDIVIDUAZIONE DEL CAPITOLATO TECNICO	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	FAVORIRE UN DETERMINATO OPERATORE ECONOMICO ATTRAVERSO L'INDIVIDUAZIONE SPECIFICA DI UN DETERMINATO PRODOTTO O SERVIZIO EROGABILE IN MODO ESCLUSIVO DALLA STESSA IMPRESA, SENZA UNA SPECIFICA E MOTIVATA NECESSITA' DELL'AMMINISTRAZIONE.	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	● 16	● 4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.1	PREDISPOSIZIONE ATTI DI GARA	Dirigente		2.1.4	STESURA BANDO GARA/AVVISO DI GARA, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) INDIVIDUAZIONE DI CRITERI DI PARTECIPAZIONE SPROPORZIONATI E INGIUSTIFICAMENTI E RESTRITTIVI RISPETTO ALL'OGGETTO E ALL'IMPORTO DELL'APPALTO; 2) FORMULAZIONE DI CRITERI DI AGGIUDICAZIONE NON CHIARI OVVERO TALI CHE POSSONO AVVANTAGGIARE IL FORNITORE USCENTE; 3) MANCATA ACQUISIZIONE DEL CIG; 4) IRREGOLARE O ASSENTE PUBBLICITA'; 5) MANCATO RISPETTO DEI TERMINI PER LA RICEZIONE DELLE DOMANDE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO-BASSO	● 8	● 3
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.2	ESPLETAMENTO DELLA GARA	Dirigente		2.2.1	VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRESENTATA DAI CONCORRENTI	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	● 16	● 4

Processo: PROCEDURE RISTRETTE NEGOZIATE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutti i Settori della Direzione	2							2.3.1	STESURA LETTERA DI INVITO, FAC SIMILI PER PARTECIPAZIONE PER LA PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	SCORRETTA MODALITA' DI SCELTA DEI SOGGETTI DA INVITARE E CONTENUTO DEGLI ATTI PREDISPOSTI AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE	uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.3	SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente		2.3.2	SELEZIONE MIGLIORE OFFERTA (Commissione di gara)	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	USO DISTORTO DELLA VALUTAZIONE DELL'OFFERTA TECNICA ATTO A FAVORIRE UN CONCORRENTE;	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.4	VERIFICA OFFERTE ANOMALE	Dirigente		2.4.1	VERIFICA IN CONTRADDITTORIO SCRITTO ED EVENTUALMENTE ORALE DELLE OFFERTE ANOMALE	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	NON CORRETTA VERIFICA GIUSTIFICAZIONI OFFERTE ANOMALE AL FINE DI FAVORIRE UN CONCORRENTE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.5	VERIFICA REQUISITI AGGIUDICATARIO	Dirigente		2.5.1	VERIFICA REQUISITI GENERALI E SPECIALI MEDIANTE AVCPASS (Commissione di gara)	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA ESCLUSIONE CONCORRENTI PRIVI DI REQUISITI; 2) DISAMINA REQUISITI CONCORRENTI NON CORRETTA AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	2	PROCEDURE PER SELEZIONE CONTRAENTE	Dirigente	2.6	STIPULA CONTRATTO	Dirigente		2.6.1	STESURA ATTO	Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) CONTENUTO DELLE CLAUSOLE CONTRATTUALI IN DANNO DELL'AMMINISTRAZIONE ED IN FAVORE DEL FORNITORE 2) ELUSIONE DEGLI OBBLIGHI RELATIVI AGLI ACQUISTI SUL MERCATO ELETTRONICO OVVERO IN CONVENZIONE CONSIP	uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

Processo: PROCEDURE RISTRETTE NEGOZIATE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.1	MODIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente		3.1.1	VARIANTI CONTRATTUALI	Dirigente	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	AMMISSIONE DI VARIANTI PER CONSENTIRE ALL'APPALTATORE DI RECUPERARE IL RIBASSO OFFERTO IN GARA	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Fu nziionario		3.2.1	VERIFICHE IN CORSO D'ESECUZIONE	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATA O INSUFFICIENTE VERIFICA DELLO STATO AVANZAMENTO; 2) NON CORRETTA APPLICAZIONE DI PENALI ATTA A FAVORIRE IL FORNITORE.	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Fu nziionario		3.2.2	AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO NON CONFORME A NORMA OVVERO ALLA DICHIARAZIONE DI GARA AL FINE DI FAVORIRE L'IMPRESA; 2) ACCORDI COLLUSIVI TRA IMPRESE PARTECIPANTI A GARA VOLTI A UTILIZZARE IL SUBAPPALTO QUALE MECCANISMO PER DISTRIBUIRE I VANTAGGI DEL'ACCORDO A TUTTI I PARTECIPANTI ALLO STESSO	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.2	CONTROLLO ESECUZIONE (Direttore del contratto)	Dirigente/Fu nziionario		3.2.3	COLLAUDO/CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) NOMINA COMPONENTI COMMISSIONE COLLAUDO CON CRITERI NON CONFORMIA NORMA; 2) MANCATA DENUNCIA VIZI DELLA FORNITURA/SERVIZIO	pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4

Processo: PROCEDURE RISTRETTE NEGOZIATE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.3	LIQUIDAZIONE FATTURE	Dirigente/Funzionario		3.3.1	STESURA ATTO DI LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	1) MANCATO RISPETTO DEGLI OBBLIGHI DI TRACCIABILITA'; 2) MANCATA APPLICAZIONE PENALI; 3) ERRATO CALCOLO IMPORTO DA LIQUIDARE	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
Tutti i Settori della Direzione	3	ESECUZIONE CONTRATTO	Dirigente	3.4	PAGAMENTI (IL MANDATO DI PAGAMENTO E' A CARICO DI ALTRO UFFICIO)	Dirigente/Funzionario		3.4.1	CONTROLLO FATTURE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Attività disciplinata dal Codice degli Appalti D. lgs. 50/2016 e dalle Linee Guida dell'A.N.AC.	MANCATO RISPETTO DEI TERMINI DI PAGAMENTO	alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	------	------	----	---

Protocolli d'intesa e convenzioni con enti o istituzioni pubbliche o private - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				1.7	Attuativa	Dirigente	NON APPLICABILE	1.7.1	Ricezione e verifica rendicontazioni o relazioni su attuazione intesa	Dirigente/Funzionari	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	Mancata o incompleta verifica -alterazione dei documenti o delle risultanze - mancata revoca o rideterminazione dei contributi finanziari eventualmente previsti dall'intesa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
				1.8	Attuativa	Dirigente	NON APPLICABILE	1.8.1	Liquidazione importi finanziari eventualmente previsti dall'intesa	Dirigente/Funzionari	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	Ritardata od omessa adozione dell'atto - Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità - Errato calcolo dell'importo	Alterazione dei tempi - pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi o favori	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	16	4
--------------------------------	-------------	--------------------	-----------	----------

Processo: Sistemi Informativi - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
A0304A Settore sistemi informativi - banca dati Arianna	1	Convenzioni per l'affidamento di servizi in house	direttore/direttore	1.1	sta->Decisione di stip	direttore/direttore	N.A.	1.1.1	riunioni preliminari per la definizione dei contenuti dell'accordo	dirigente/funzionario/referenti consorzio	discrezionale	prassi	NA	Uso improprio, distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	1	1
								1.1.2	stesura bozza di convenzione	dirigente/funzionario/referenti consorzio	discrezionale	normativa di riferimento	NA	Uso improprio, distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	1	1
				1.2	valutazione della convenzione	direttore/direttore	N.A.	1.2.1	definizione del testo finale	dirigente/funzionario/referenti consorzio	discrezionale	prassi	stesura finalizzata a favorire l'altra parte	Uso improprio, distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	1	1
				1.3	approvazione della convenzione	direttore/direttore	N.A.	1.3.1	predisposizione provvedimento per presa d'atto U.P.	dirigente/funzionario	vincolata	normativa di riferimento	NA		BASSO	BASSO	1	1
								1.3.2	predisposizione determinazione dirigenziale	dirigente/funzionario	vincolata	normativa di riferimento	NA		BASSO	BASSO	1	1
				1.4	sottoscrizione	direttore/consorzio	N.A.	1.4.1	contatti con l'ente contraente per l'apposizione delle firme	funzionario	discrezionale	prassi	NA	Uso improprio, distorto della discrezionalità	BASSO	BASSO	1	1
				1.5	conclusione pratica amministrativa	funzionario (uff. attività negoziale)	N.A.	1.1.5	repertoriazione/eventuale registrazione della convenzione	funzionario (uff. attività negoziale)	vincolata	normativa di riferimento	NA		BASSO	BASSO	1	1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA														BASSO	BASSO	1	1	

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	BASSO	BASSO	1	1
--------------------------------	--------------	--------------	---	---

Macro area Comunicazione e Informazione

(Area obbligatoria)

Macroprocesso - Attività di comunicazione - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

(Area specifica)

Macroprocesso - Attività a supporto del Co.Re.Com.

(Area specifica)

Macroprocesso – Attività di comunicazione e partecipazione

Processo: PREMI E BANDI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
				1.4	CONCLUSIVA	Dirigente		1.4.2	PUBBLICAZIONE ESITI	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale		Nessuno					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	 16	 4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Processo: CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
Settore Organismi Consultivi / Settore Relazioni Esterne	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.1	GRAMMAZ	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA PROGRAMMA ATTIVITA'	Dirigente	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1. Intempestiva predisposizione strumenti di programmazione; 2. Indicazioni programmatiche e non conformi alle finalità istituzionali.	1. Alterazione (+/-) dei tempi; 2. Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.2	TRUTTORI	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	RICEZIONE ISTANZE	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Omessa o tardiva ricezione; 2. mancata verifica di conflitti di interesse anche potenziali in capo ai funzionari coinvolti nel procedimento.	1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2. alterazione (+/-) dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	16	4
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.2	VERIFICA AMMISSIBILITA' E REGOLARITA' DELLA DOCUMENTAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Mancata esclusione dei richiedenti privi di requisiti; 2 mancato invito a regolarizzare e la documentazione.	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. pilotamento di procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	ALTO	ALTO	16	4
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.3	VALUTAZIONE DELLE RICHIESTE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Uso distorto della valutazione delle richieste atte a favorire un richiedente	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni/documentazione; 3. Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	16	4

Processo: CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.3	DECISIONALE	Direttore/Dirigente	NON APPLICABILE	1.3.1	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Dirigente/Funziario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Contenuto del documento in danno dell'Amministrazione ed in favore del richiedente; 2. Ritardo immotivato nella predisposizione dell'atto; 3. Alterazione delle risultanze dell'istruttoria.	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	● 16	● 4
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.1	RICEZIONE E VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE	Dirigente/Funziario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Mancata verifica della documentazione; 2. Alterazione della documentazione; 3. Alterazione delle risultanze della verifica; 4. Mancato invito alla regolarizzazione; 5. Mancata revoca o rideterminazione.	1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2. Alterazione dei tempi; 3. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 4. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 5. Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.2	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funziario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità; 2. Errato calcolo importo da liquidare; 3. Ritardata o omessa adozione dell'atto.	1. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4

Processo: CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')
	CONCESSIONE PATROCINI ONEROSI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.3	CONTROLLI SUCCESSIVI SU DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI	Dirigente/Commissione	Discrezionale	Normativa nazionale e disciplina interna di riferimento	1. Omessa effettuazione e del controllo; 2. Mancato rispetto dei criteri di composizione e della Commissione; 3. Alterazione del campione; 4. Mancata segnalazione e delle falsità riscontrate	1. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Patrocinio gratuito - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Organismi Consultivi / Settore Relazioni Esterne	1	PATROCINIO GRATUITO	Dirigente	1.1	ISTRUTTORIA	Dirigente/Funzionari o	NON APPLICABILE	1.1.1	RICEZIONE ISTANZE	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) OMESSA O TARDIVA PROTOCOLLAZIONE 2) MANCATA VERIFICA DI CONFLITTI DI INTERESSE ANCHE POTENZIALI IN CAPO AI FUNZIONARI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO	Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	12	4
				1.1	ISTRUTTORIA	Dirigente/Funzionari o	NON APPLICABILE	1.1.2	VERIFICA AMMISSIBILITA' E REGOLARITA' ISTANZA	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) MANCATO INVITO A INTEGRARE O REGOLARIZZARE LA DOCUMENTAZIONE 2) MANCATA ESCLUSIONE DI ISTANZE INCOMPLETE O IRREGOLARI	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	12	4
				1.1	ISTRUTTORIA	Dirigente/Funzionari o	NON APPLICABILE	1.1.3	VERIFICA CONFORMITA' AD INDIRIZZI E FINALITA' DEL CONSIGLIO E - OVE RICHIESTO - DELLA CONSULTA	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) MANCATA VERIFICA 2) ALTERAZIONE RISULTANZE DELLA VERIFICA	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO	12	4
				1.2	CONCESSIONE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	PREDISPOSIZIONE LETTERA CONCESSIONE DEL PRESIDENTE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) IMMOTIVATO RITARDO NELLA PREDISPOSIZIONE	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
				1.3	COMUNICAZIONE	Dirigente/Funzionari o	NON APPLICABILE	1.3.1	INVIO LETTERA E TRASMISSIONE LOGGI ISTITUZIONALI	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) IMMOTIVATO RITARDO NELLA PROTOCOLLAZIONE NELL'INVIO O NELLA TRASMISSIONE	Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Processo: Organizzazione partecipata iniziative culturali, manifestazioni - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.1	PROGRAMMAZIONE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA PROGRAMMA ATTIVITA'	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1) INTEMPESTIVA PREDISPOSIZIONE STRUMENTI DI PRGRAMMAZIONE 2) INDICAZIONI PRIORITARI NON CONFORMI ALLE FINALITA' ISTITUZIONALI	Alterazione (+/-) dei tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente / Funzionario	NON APPLICABILE	1.2.1	RICEZIONE PROPOSTE	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) OMESSA O TARDIVA PROTOCOLLAZIONE 2) MANCATA VERIFICA DI CONFLITTI DI INTERESSE ANCHE POTENZIALI IN CAPO AI FUNZIONARI COINVOLTI NEL PROCEDIMENTO	Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente / Funzionario	NON APPLICABILE	1.2.2	VERIFICA AMMISSIBILITA' E REGOLARITA' DELLA DOCUMENTAZIONE	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) MANCATO INVITO A INTEGRARE O REGOLARIZZARE LA DOCUMENTAZIONE 2) MANCATA ESCLUSIONE DI DOMANDE O PROGETTI INCOMPLETI O IRREGOLARI	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente / Funzionario	NON APPLICABILE	1.2.3	VALUTAZIONE DEL PROGETTO E DEL PREVENTIVO	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) MANCATA VERIFICA DELLA COERENZA CON INDIRIZZI PROGRAMMATICI E FINALITA' ISTITUZIONALI 2) ARBITRARIA VALUTAZIONE DELLA CONGRUITA' DEL PREVENTIVO AL FINE DI FAVORIRE O DANNEGGIARE IL SOGGETTO PROPONENTE	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.3	DECISORIA	Direttore/Dirigente	NON APPLICABILE	1.3.1	PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) IMMOTIVATO RITARDO PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI 2) CONTENUTO DELL'ATTO IN DANNO DELL'ENTE E A FAVORE DEL PROPONENTE	Uso improprio o distorto della discrezionalità - Alterazione dei tempi - Conflitto di interesse	ALTO	ALTO	16	4

Processo: Organizzazione partecipata iniziative culturali, manifestazioni - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.1	RICEZIONE E VERIFICA DELLA RENDICONTAZIONE	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) MANCATA O INCOMPLETA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE 2) MANCATO SOLLECITO ALLA REGOLARIZZAZIONE 3) ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE 4) ALTERAZIONE DELLE RISULTANZE DELLA VERIFICA 5) MANCATA REVOCA O RIDETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.2	ADOZIONE PROVVEDIMENTO DI LIQUIDAZIONE	Dirigente/Fu nziionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1) RITARDATA O OMESSA ADOZIONE DELL'ATTO 2) MANCATO RISPETTO OBBLIGHI TRACCIABILITA' 3) ERRATO CALCOLO IMPORTO DA LIQUIDARE	Alterazione (+/-) dei tempi - Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Settori Organismi Consultivi - Relazioni Esterne - Comunicazione e partecipazione	1	ORGANIZZAZIONE PARTECIPATA INIZIATIVE CULTURALI, MANIFESTAZIONI	Dirigente	1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.3	CONTROLLI SUCCESSIVI SU DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI	Dirigente/Co mmissione	Discrezionale	Normativa nazionale e disciplina interna di riferimento	1) OMESSA EFFETTUAZIONE DEI CONTROLLI 2) MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE 3) ALTERAZIONE DEL CAMPIONE 4) MANCATA SEGNALAZIONE DELLE FALSITA' RISCONTRATE	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.1	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento istanze	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1.1.1	ricevimento istanze	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la ricezione delle istanze	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.2	verifica della ammissibilità della istanza	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	7 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza	1.2.1	riscontro dei requisiti di ammissibilità formali e sostanziali dell'istanza secondo la normativa di riferimento	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti e/o dei controlli necessari.	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 4. Alterazione (+/-) dei tempi; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.3	comunicazione alle parti dell'esito dell'istruttoria	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	7 giorni lavorativi dal ricevimento dell'istanza	1.3.1	predisposizione e invio alle parti dell'avviso di convocazione	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.3	comunicazione alle parti dell'esito dell'istruttoria	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento dell'istanza	1.3.2	predisposizione e invio alla parte istante dell'archiviazione del procedimento per inammissibilità/improcedibilità	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.4	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento delle comunicazioni di parte	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento dell'avviso di convocazione	1.4.1	ricezione dell'eventuale adesione alla procedura conciliativa della parte che non ha proposto l'istanza	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti e/o dei controlli necessari.	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.5	comunicazione alle parti	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	decorsi i 10 giorni dal ricevimento dell'avviso di convocazione	1.5.1	redazione del verbale di chiusura del procedimento per mancata adesione in caso di comunicazione esplicita della stessa o in assenza di comunicazione e invio dello stesso alla controparte	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1.6	svolgimento udienza	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non prima di sette giorni lavorativi dal ricevimento dell'avviso di convocazione e entro 30 giorni dal ricevimento dell'istanza (termine ordinario)	1.6.1	tentativo di conciliazione, redazione del verbale di esito e consegna dello stesso alle parti	responsabile del procedimento o funzionario da esso delegato	vincolata	delibera 173/07/CONS	Influenza dell'andamento dell'udienza di conciliazione per favorire una parte; divulgazione di informazioni riservate o induzione a fornire informazioni in forme non dovute; conflitto di interessi.	6. Pilotamento di procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3

Processo: Conciliazione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche - Mappatura ATTIVITA'-FASI-

AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
														VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO	 6	 3

Processo: Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (GU5) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,1	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento istanze	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	in introduzione o nel corso dei procedimenti di conciliazione e definizione	1,1,1	ricevimento domande	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze	4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,2	verifica dell'ammissibilità dell'istanza	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	immediata (durata totale del procedimento 10 giorni)	1,2,1	riscontro dei requisiti di ammissibilità formali e sostanziali	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali e/o dei controlli necessari	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,3	comunicazione all'istante dell'esito dell'istruttoria	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	immediata (durata totale del procedimento 10 giorni)	1,3,1	archiviazione procedimento per inammissibilità/improcedibilità	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	BASSO	1	1

Processo: Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (GU5) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,3	comunicazione all'operatore dell'esito dell'istruttoria	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	immediata (durata totale del procedimento 10 giorni)	1,3,2	avvio del procedimento con assegnazione termini memorie	funzionario istruttore	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,4	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento difese	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non più di cinque giorni dall'avvio del procedimento	1,4	ricevimento memorie dell'operatore	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali e/o dei controlli necessari	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (in corso dei procedimenti di conciliazione e definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche)	Dirigente	1,5	eventuale coinvolgimento di operatori terzi	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	nei 10 giorni di durata totale del procedimento	1,5	richiesta informazioni a operatori terzi e ricezione delle stesse	funzionario istruttore/funzionario addetto alla segreteria	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2

Processo: Procedimento per l'adozione di provvedimento temporaneo volto alla riattivazione del servizio o alla cessazione di forme di abuso (GU5) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,6	redazione provvedimento temporaneo o provvedimento di rigetto	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento della richiesta	1,6	predisposizione del provvedimento temporaneo o del provvedimento di rigetto in esito alla valutazione delle memorie dell'operatore	funzionario istruttore/dirigente	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Conflitto di interessi	6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	ALTO	MEDIO	12	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,7	comunicazione alle parti	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento della richiesta	1,7	invio alle parti del provvedimento decisorio	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: Definizione delle controversie tra utenti e operatori comunicazioni elettroniche - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,1	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento istanze	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	3 mesi dall'esperimento del t. di conciliazione	1,1,1	ricevimento domande	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa.	4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,2	verifica dell'ammissibilità dell'istanza	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento dell'istanza	1,2,1	riscontro dei requisiti di ammissibilità formali e sostanziali	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali e/o dei controlli necessari	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,3	comunicazione alle parti dell'esito dell'istruttoria	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento dell'istanza	1,3,1	archiviazione procedimento per inammissibilità/improcedibilità	funzionario istruttore	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa.	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,3	comunicazione alle parti dell'esito dell'istruttoria	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	10 giorni dal ricevimento dell'istanza	1,3,2	avvio del procedimento con assegnazione termini difese	funzionario istruttore	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la presentazione delle istanze e della documentazione integrativa.	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,4	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento difese	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	mx 45 giorni per memorie, max 10 giorni per repliche	1,4	ricevimento atti difensivi delle parti	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Alterazione o omissione di atti e/o documenti nelle diverse fasi procedurali e/o dei controlli necessari	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: Definizione delle controversie tra utenti e operatori comunicazioni elettroniche - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI														MISURE				
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,5	svolgimento udienza	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1,5	udienza di discussione (facoltativa) con tentativo di conciliazione e consegna alle parti dell'eventuale (in caso di esito positivo del tdc) verbale titolo esecutivo in udienza	responsabile del procedimento o funzionario da esso delegato	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Influenza dell'andamento dell'udienza di discussione per favorire una parte	6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,6	redazione atto propedeutico al provvedimento decisorio	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1,6,1	predisposizione dell'atto di proposta per l'assunzione del provvedimento decisorio finale da parte dell'Organo collegiale (nel caso di controversie di valore superiore ai 500,00 €)	funzionario istruttore/dirigente	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Conflitto di interessi	6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,6	redazione atto propedeutico al provvedimento decisorio	funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1,6,2	predisposizione dell'atto di proposta per l'assunzione del provvedimento decisorio finale da parte del Dirigente (per controversie di valore inferiore ai ai 500,00 €)	funzionario istruttore	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Conflitto di interessi	6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,7	emissione provvedimento decisorio	Comitato	180 giorni dal deposito dell'istanza (termine ordinario)	1,7,1	deliberazione del Comitato contenente provvedimento decisorio	Comitato	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS						
Corecom		Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,7	emissione provvedimento decisorio	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	180 giorni dal deposito dell'istanza (termine ordinario)	1,7,2	determinazione del dirigente contenente provvedimento decisorio	dirigente	parzialmente discrezionale	delibera 173/07/CONS	Conflitto di interessi	6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,8	comunicazione alle parti	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1,8	invio alle parti del provvedimento decisorio	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità	4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
Corecom	1	Definizione delle controversie tra utenti e operatori di comunicazioni elettroniche	Dirigente	1,9	pubblicazione	dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1,9	pubblicazione del provvedimento decisorio	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	delibera 173/07/CONS	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati - **Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI**

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,1	scelta del campione di emittenza televisiva locale da monitorare	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1,1,1	sorteggio delle emittenti da sottoporre a registrazione e analisi	funzionario istruttore	vincolata	D. lgs. 177/2005	Scelta non imparziale e non trasparente del campione e delle modalità di rilevazione	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,2	acquisizione materiale audio-video	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non inferiore a sette giorni	1,2,1	registrazione audio-video h24 dei programmi televisivi per un periodo non inferiore a sette giorni	fornitore incaricato	vincolata	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,3	analisi del registrato da parte dell'Ufficio Corecom	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1,3,1	individuazione delle fattispecie di violazioni previste dalla normativa di settore	fornitore incaricato/fun zionario istruttore	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4

Processo: Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati - **Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI**

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Funziario istruttore/Dirigente	1,4	istruttoria	Dirigente/funziionario responsabile dell'istruttoria	90 giorni (ordinatorio)	1,4,1	accertamento delle violazioni segnalate ed eventuale proposta di contestazione o archiviazione al Dirigente/Direttore	funziario istruttore /Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,5	contestazione	Dirigente/funziionario responsabile dell'istruttoria	90 giorni	1,5,1	verifica delle registrazioni e predisposizione dell'atto di contestazione	funziario istruttore Direttore/Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,6	eventuale contraddittorio	Dirigente/funziionario responsabile dell'istruttoria	entro 120 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,6,1	analisi e studio delle eventuali memorie difensive	funziario istruttore Direttore/Dirigente	vincolata	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	4

Processo: Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati - **Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI**

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività (in ogni cella è presente un menù a tendina)	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,6	eventuale contraddittorio	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,6,2	audizione degli interessati	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	vincolata	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,7	proposta di decisione al Comitato	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,7,1	predisposizione delle proposte di sanzione/archiviazione	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4
	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale, lettura e analisi dei dati	Dirigente	1,8	comunicazione ad AGCOM per il proseguo dell'iter	Funzionario responsabile dell'istruttoria	entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione (termine ordinario)	1,3,1	trasmissione del fascicolo e del supporto audio-video	funzionario istruttore	vincolata	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie - Mappatura ATTI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (normativa di riferimento)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Dirigente	1,1	procedimento d'ufficio o segnalazione della presunta violazione	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 10 giorni dal fatto	1,1,1	Protocollo dell'istanza	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	22/02/2000	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la ricezione delle istanze	Omissione dell'adempimento/Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	16	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Dirigente	1,2	istruttoria sommaria e contestazione fatti	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 24 ore dalla segnalazione	1,2,1	contestazione dei fatti all'amministrazione interessata e richiesta controdeduzioni	funzionario istruttore	parz vincolata	22/02/2000	Divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	1	1
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Dirigente	1,3	Accertamento della violazione e predisposizione proposta sanzione/Archiviazione	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 48 ore dalla segnalazione	1,3,1	Individuazione delle fattispecie di violazioni previste dalla normativa di settore	funzionario istruttore	parz. discrez.	22/02/2000	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto della disciplina della comunicazione istituzionale durante le campagne elettorali e referendarie	Direttore/Presidente Corecom	1,4	Trasmissione atti ad AGCOM con proposta archiviazione/sanzione	Direttore/Presidente Corecom	Entro 48 ore dalla segnalazione	1,4,1	Trasmissione del fascicolo	funzionario istruttore /Dirigente	vincolata	22/02/2000	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo : Rimborso messaggi autogestiti (MAG) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.1	avvio del procedimento	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1.1.1	recepimento della delibera AGCOM sui criteri procedurali e pubblicazione dell'avviso di avvio della procedura di raccolta delle domande delle emittenti disponibili alla messa in onda dei MAG	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	1	 1
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.2	pianificazione e predisposizione della raccolta degli spazi messi a disposizione dalle emittenti e delle domande dei soggetti politici	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	entro il quinto giorno successivo alla data di entrata in vigore della delibera AGCOM	1.2.1	redazione di un elenco di emittenti aderenti e pubblicazione dello stesso su sito Corecom e AGCOM	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	 1

Processo : Rimborso messaggi autogestiti (MAG) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.2	pianificazione e predisposizione della raccolta degli spazi messi a disposizione dalle emittenti e delle domande dei soggetti politici	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	entro cinque giorni successivi alla scadenza del termine di cui all'azione precedente	1.2.2	ricevimento richieste di utilizzo degli spazi disponibili da parte delle formazioni politiche	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	 2
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.3	pianificazione e individuazione dell'ordine di messa in onda	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	sollecitamente nei giorni immediatament e successivi alla scadenza del termine di cui all'azione precedente	1.3.1	sorteggio in seduta pubblica dei soggetti politici richiedenti l'utilizzo di spazi sulle singole emittenti per stabilire l'ordine di messa in onda dei MAG e trasmissione dell'esito deol sorteggio ad AGCOM	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6, Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	BASSO	BASSO	1	 1

Processo : Rimborso messaggi autogestiti (MAG) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.4	istruttoria ai fini del riparto	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1.4.1	verifica documentale relativa ai MAG mandati in onda sulla base di un prospetto riepilogativo fornito dalle emittenti e acquisizione di eventuali integrazioni	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	non rilevamento di eventuale produzione di documentazione di rendiconto mendace da parte di emittenti/soggetti politici	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2, Alterazione, manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6, Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7 Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	1	 1
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento all'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.5	assegnazione delle risorse	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1.5.1	determinazione dell'ammontare dei rimborsi spettanti a ciascuna emittente sulla base dei criteri di ripartizione stabiliti di concerto tra il Ministero dello Sviluppo Economico (Mise) e il Ministero dell'Economia e Finanze (Mef)	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2, Alterazione, manipolazione /utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6, Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7 Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	1	 1

Processo : Rimborso messaggi autogestiti (MAG) - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento al'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.6	fase costitutiva di competenza dell'organo di indirizzo	Comitato	non applicabile	1.6.1	approvazione riparto con deliberazione del Corecom Piemonte	Comitato	/	/	/	/				
Corecom		Svolgimento dei compiti richiesti a a garanzia della parità di accesso ai mezzi di informazione in periodo elettorale (par condicio) in riferimento al'emittenza radiotelevisiva locale: rimborso messaggi autogestiti (MAG) a emittenti radiofoniche e televisive locali in occasione di elezioni e campagne referendarie	Dirigente	1.7	trasmissione atti	Dirigente/fun zionario responsabile dell'istruttori a	non applicabile	1.7.1	trasmissione della delibera comprensiva del piano di riparto ai competenti uffici della Giunta regionale che provvedono ad emettere i rimborsi spettanti a ciascuna emittente	funzionario istruttore	vincolata	legge 28/2000 e specifica delibera AGCOM per ogni competizion e elettorale	favorire uno o più destinatari del provvedimento, derogando ai criteri AGCOM	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	 1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	 4	 2

Oggetto: Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali - Mappatura ATTIVITA'-FASI-A													MISURE					
UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Dirigente	1.1	Avvio del procedimento	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1.1.1	recepimento bando ministeriale (MISE-Dipartimento Comunicazioni) e pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso di avvio della procedura di raccolta delle domande delle emittenti televisive locali	funzionario istruttore	vincolata	legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	deroga alle norme che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Dirigente	1.2	Pianificazione e predisposizione delle modalità di raccolta delle domande delle emittenti	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro i termini previsti dal bando	1.2.1	raccolta delle domande presentate dalle emittenti televisive	funzionario istruttore	vincolata	legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	accoglimento di domande pervenute oltre i termini previsti dal bando	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Dirigente	1.3	Istruttoria	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1.3.1	accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti dalle norme e dal bando	funzionario istruttore	vincolata	legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	riconoscimento indebito di requisiti; omissione di eventuali segnalazioni allo scopo di favorire una determinata emittente, alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente; divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Dirigente	1.3	Istruttoria	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1.3.2	formazione della graduatoria	funzionario istruttore	vincolata	legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	riconoscimento indebito di requisiti; divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Comitato	1.4	Fase costitutiva di competenza dell'organo di indirizzo	Comitato	entro 180 giorni dalla pubblicazione del bando (termine ordinatorio)	1.4.1	approvazione della graduatoria con deliberazione del Corecom Piemonte	Comitato		legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	/	/				
Corecom	1	Istruttoria e approvazione graduatoria per l'erogazione dei contributi alle emittenti locali	Dirigente	1.5	Pubblicazione e trasmissione atti	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	non applicabile	1.5.1	pubblicazione della graduatoria sul sito istituzionale e sul BURP e trasmissione al MISE per la quantificazione e erogazione del contributo	funzionario istruttore	vincolata	legge 448/1998 e bando annuale Ministero Sviluppo Economico	mancata tempestività nella trasmissione degli atti	4. Alterazione (+/-) dei tempi	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	9	4
--------------------------------	-------------	-------------	----------	----------

Processo: Programmi per l'accesso radiotelevisivo - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Comitato	1.1	avvio del procedimen	Comitato	non applicabile	1.1.1	approvazione dell'avviso per l'accesso radiotelevisivo alle trasmissioni regionali della RAI con deliberazione del Corecom Piemonte	Comitato		Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI						
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Dirigente	1.2	divulgazione dell'avv	Dirigente	non applicabile	1.2.1	pubblicazione dell'avviso sul BUR e sul sito istituzionale	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	deroga alle norme che disciplinano tempistica e modalità del procedimento	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Dirigente	1.3	pianificazione e predisposizione delle modalità di raccolta delle domande dei soggetti beneficiari	Dirigente	termini previsti dall'avviso	1.3.1	raccolta delle domande	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	accoglimento di domande pervenute oltre i termini previsti dall'avviso	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Dirigente	1.4	istruttoria	Dirigente	non applicabile	1.4.1	accertamento della sussistenza dei requisiti richiesti dalle norme e dall'avviso	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	riconoscimento indebito di requisiti; divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Dirigente	1.4	istruttoria	Dirigente	non applicabile	1.4.2	formazione della graduatoria	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	riconoscimento indebito di requisiti; divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO-BASSO	MEDIO	6	3
Corecom	1	Programmi per l'accesso radiotelevisivo	Comitato	1.5	fase costitutiva di competenza dell'organo di indirizzo	Comitato	non applicabile	1.5.1	approvazione della graduatoria	Comitato		Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI						

Processo: Programmi per l'accesso radiotelevisivo - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Programmi per l'a	Dirigente	1.6	fase esecutiva	Dirigente	non applicabile	1.6.1	trasmissione alla RAI della graduatoria	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	mancata tempestività nella trasmissione degli atti	4. Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Programmi per l'a	Dirigente	1.6	fase esecutiva	Dirigente	non applicabile	1.6.2	verifica dei filmati predisposti dalla RAI per la messa in onda	Funzionario responsabile dell'istruttoria	vincolata	Legge 103/75 e s.m.i. e protocollo d'intesa tra Corecom e RAI	omissione di eventuali segnalazioni allo scopo di favorire un soggetto	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO	6	3
--------------------------------	--------------	--------------	----------	----------

Processo: vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,1	Segnalazione di parte	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro tre mesi dalla presunta violazione	1,1,1	protocollo dell'istanza	funzionario addetto alla segreteria	vincolata	D. lgs. 177/2005	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la ricezione delle istanze	Omissione dell'adempimento/Alterazione (+/-) dei tempi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,2	acquisizione materiale audio-video	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro tre mesi dalla presunta violazione	1,2,1	Acquisizione della registrazione audio-video	funzionario istruttore	vincolata	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	1	1
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,3	analisi del registrato da parte dell'Ufficio Corecom	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	entro tre mesi dal ricevimento del materiale registrato	1,3,1	individuazione delle fattispecie di violazioni previste dalla normativa di settore	funzionario istruttore	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Funzionario istruttore/Dirigente	1,4	istruttoria	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	90 giorni (ordinatorio)	1,4,1	accertamento delle violazioni segnalate ed eventuale proposta di contestazione o archiviazione al Dirigente/Direttore	funzionario istruttore /Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	3	2
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,5	contestazione	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	90 giorni	1,5,1	verifica delle registrazioni e predisposizione dell'atto di contestazione	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività (riferimenti normativi)	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,6	eventuale contraddittorio con memorie difensive	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,6,1	analisi e studio delle eventuali memorie difensive	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,6	eventuale contraddittorio in sede di audizione	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,6,2	audizione degli interessati	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	vincolata	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	BASSO	BASSO	1	1
Corecom	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,7	proposta di decisione al Comitato	Dirigente/funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,7,1	predisposizione delle proposte di sanzione/archiviazione	funzionario istruttore Direttore/Dirigente	parz. discrez.	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 7. Conflitto di interessi	MEDIO	MEDIO	9	4
	1	Vigilanza sul rispetto degli obblighi in materia di tutela dei minori	Dirigente	1,8	comunicazione ad AGCOM per il proseguo dell'iter	Funzionario responsabile dell'istruttoria	Entro 90 giorni dalla notifica dell'atto di contestazione	1,3,1	trasmissione del fascicolo e del supporto audio-video	funzionario istruttore	vincolata	D. lgs. 177/2005	Alterazione o omissione di atti e/o documenti	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	BASSO	BASSO	1	1

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	9	4
--------------------------------	-------------	-------------	----------	----------

Processo: GESTIONE PATRIMONIO LIBRARIO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Biblioteca della Regione Piemonte	1	Gestione del patrimonio librario	Direttore/dirigente	1.1	Manutenzione e custodia del patrimonio bibliografico	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	Verifica periodica dello stato di conservazione del patrimonio librario	Funzionario	Vincolata	Normativa di riferimento Regolamento della Biblioteca	Mancata attuazione della verifica	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
								1.1.2	Verifica periodica delle condizioni ambientali dei locali che ospitano il patrimonio librario	Funzionario	Vincolata	Normativa di riferimento	Mancata attuazione della verifica	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
								1.1.3	Custodia del patrimonio librario	Funzionario	Vincolata	Normativa di riferimento	Inadeguata custodia dei beni librari	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
				1.2	Alienazione del patrimonio librario	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	Predisposizione elenco di scarto	Funzionario	Discrezionale	Normativa di riferimento	Alienazione dei beni librari con procedure non regolari, non trasparenti, senza adeguata preventiva valutazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
								1.2.2	Approvazione elenco	Direzione Beni Librari MIBAC	Vincolata	Codice dei beni culturali	Nessuno					
								1.2.3	Approvazione scarico inventariale	Direttore/Dirigente	Vincolata	Codice dei beni culturali	Nessuno					
								1.2.4	Eliminazione/donazione patrimonio bibliografico oggetto dello scarto	Funzionario	Discrezionale	Normativa di riferimento Regolamento della Biblioteca	Alienazione dei beni librari con procedure non regolari, non trasparenti	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
				1.3	Acquisizione patrimonio librario	Dirigente	NON APPLICABILE	1.3.1	Acquisizione materiale bibliografico	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa di riferimento	Selezione non regolare o trasparente del materiale da acquisire	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	● 12	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	MEDIO-BASSO	● 12	● 4
--------------------------------	-------------	--------------------	------	-----

Processo: VISITE DIDATTICHE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Comunicazione e Partecipazione	1	Visite didattiche	Dirigente	1.1	PROGRAMMAZIONE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	Calendarizzazione giornate di visita di studenti e cittadini	Funzionari o	Discrezionale	Piano di attività della Direzione	Nessuno					
							NON APPLICABILE	1.1.2	Comunicazione alle scuole e ai cittadini	Funzionari o	Vincolata	Piano di attività della Direzione	Nessuno					
				1.2	GESTIONE		NON APPLICABILE	1.2.1	Scarico elenco prenotazioni effettuate dalle scuole tramite procedura informatica	Funzionari o	Vincolata	Piano di attività della Direzione	Nessuno					
				1.3	ISTRUTTORIA		NON APPLICABILE	1.3.1	Controllo dichiarazioni relative alle prenotazioni con allegate richieste di rimborso spese di viaggio (max 200 euro)	Funzionari o	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione nel trasmettere taluni atti al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti	Alterazione (+ o -) dei tempi	ALTO	ALTO	16	4
				1.4			NON APPLICABILE	1.4.1	Visite guidate	Funzionari o	Vincolata	Piano di attività della Direzione	Nessuno					
				1.5	CONCLUSIONE		NON APPLICABILE	1.5.1	Monitoraggio soddisfazione partecipanti	Funzionari o	Vincolata	Sistema Qualità	Nessuno					
				1.6			NON APPLICABILE	1.6.1	Verifica documentazione di richiesta rimborso spese viaggio	Funzionari o	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Mancato invito a integrare o regolarizzare la documentazione. Mancata esclusione di domande incomplete o irregolari.	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	16	4
				1.7			NON APPLICABILE	1.7.1	Liquidazione rimborsi spese viaggio	Funzionari o	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Nessuno					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: VENDITA PRESSO IL BOOKSHOP DELL'URP - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
URP	1	Vendita presso il bookshop dell'URP	Dirigente	1.1	Procedura di acquisto	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	Acquisto beni destinati alla vendita	Dirigente	Discrezionale	Normativa nazionale di riferimento	Si rimanda al registro rischi attività negoziale					
				1.2	Carico a magazzino		NON APPLICABILE	1.2.1	Registrazione bolla	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.3	Contabilizzazione sui registri IVA		NON APPLICABILE	1.3.1	Registrazione fattura acquisto	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.4	Compilazione registro di cassa		NON APPLICABILE	1.4.1	Registrazione entrate	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.5	Attività di vendita		NON APPLICABILE	1.5.1	Incasso	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta della somma incassata e appropriazione indebita	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.6	Scarico dal magazzino		NON APPLICABILE	1.6.1	Registrazione uscita dal magazzino del bene	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.7	Consegna copia ricevuta		NON APPLICABILE	1.7.1	Consegna copia ricevuta	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Omissione del rilascio della ricevuta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.8	Contabilizzazione sui registri IVA		NON APPLICABILE	1.8.1	Registrazione avvenuta vendita	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.9	Compilazione registro di cassa		NON APPLICABILE	1.9.1	Registrazione uscite	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Registrazione non corretta	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.10	Versamento all'economista dell'incasso mensile		NON APPLICABILE	1.10.1	Versamento all'economista dell'incasso mensile	Funzionario	Vincolata	Normativa nazionale di riferimento	Nessuno	Nessuno				

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 16	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	-------------	------------

Macroarea Personale

(Area obbligatoria)

Macroprocesso - Acquisizione e progressione del personale

(Area specifica)

Macroprocesso - Gestione del Personale del Consiglio regionale

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1,1	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA CONSEGUENTE PREVISIONE DI BILANCIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1,1,1	Valutazione delle esigenze di copertura dei servizi	FUNZIONARI O	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO ALTERATA DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE ALCUNO	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1,1	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA CONSEGUENTE PREVISIONE DI BILANCIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1,1,2	Predisposizione dei conteggi realtivi alla capacità assunzionale dell'ente	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	Errori materiali volontari o involontari allo scopo di avvantaggiare o svantaggiare qualcuno	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	MEDIO	MEDIO	9	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1,1	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA CONSEGUENTE PREVISIONE DI BILANCIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1,1,3	Predisposizione della proposta di piano assunzionale all'Ufficio di Presidenza	FUNZIONARI O	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO E DELLE MODALITA' DI COPERTURA DEI POSTI ALTERATA DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE ALCUNO	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_2	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AI SENSI DELL'ARTICOLO 34 bis DEL D.LGS. 165/2001 (Disosizioni per il riassorbimento del personale in eccedenza)	DIRIGENTE	La comunicazione deve essere preventiva a procedure di assunzione tramite concorso e avviamento tramite centro per l'impiego	1_2_1	Comunicazione alle strutture regionali e provinciali di cui al D.lgs. 469 del 1997	FUNZIONARI O	VINCOLATA		NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1,3	ASSUNZIONE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1,3,1	DETERMINA DI APPROVAZIONE E PUBBLICAZIONE DEL BANDO	FUNZIONARI O	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	INDIVIDUARE SPECIFICHE PROFESSIONALITA' E REQUISITI AI FINI DI FAVORIRE UN DETERMNATO SOGGETTO	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1,3	ASSUNZIONE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_3_2	RICEVIMENTO DELLE DOMANDE, VERIFICA DEI REQUISITI E TRASMISSIONE ALLA DIREZIONE RICHIEDENTE DELL'ESITO DELL'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE	FUNZIONARIO	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE. BANDO DI MOBILITA'	VERIFICA ALTERATA DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE O SFAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
CIASCUNA DIREZIONE RICHIEDENTE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1,3	ASSUNZIONE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRETTORE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE	NON APPLICABILE	1_3_3	COLLOQUIO DELLA DIREZIONE RICHIEDENTE PER LA SCELTA DEL CANDIDATO E COMUNICAZIONE DEL SOGGETTO PRESCELTO ALLA DIREZIONE DEL PERSONALE	DIRETTORE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE	DISCREZIONALE		SCELTA FINALIZZATA A FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO ANZICHE' ALLA SCELTA DEL CANDIDATO MIGLIORE	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1,3	ASSUNZIONE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRIGENTE	ENTRO 30 GIORNI DALLA TRASMISSIONE DEL VERBALE ALLA DIREZIONE DEL PERSONALE	1_3_4	RICHIESTA DEL NULLA OSTA ALL'AMMINISTRAZIONE DI PROVENIENZA	FUNZIONARIO	VINCOLATA		NON SI RILEVANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1,3	ASSUNZIONE TRAMITE PASSAGGIO DIRETTO DA ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_3_5	DETERMINAZIONE DI ASSUNZIONE DEL CANDIDATO PRESCELTO	FUNZIONARIO	VINCOLATA		NON SI RILEVANO RISCHI DI CORRUZIONE					
CIASCUNA DIREZIONE RICHIEDENTE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1,4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_1	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE MODALITA' E CRITERI DELLA SELEZIONE	FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO	INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' IDONEI A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1,4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_2	Lettera di richiesta di avvio di personale con i requisiti richiesti	FUNZIONARIO	Vincolata		NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_3	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Inosservanza della normativa di riferimento e individuazione di componenti orientata a favorire o sfavorire candidati	pilotamento di procedure; conflitto di interessi; elusione procedure	ALTO	MEDIO	12	4
CIASCUNA DIREZIONE RICHIEDENTE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_4	Organizzazione della prova. Allestimento locali e strumentazione necessaria	FUNZIONARIO	discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA - Determinazione	non si ravvisano rischi di corruzione					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_5	Determinazione di approvazione degli atti della commissione	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Mancato controllo di errori negli atti della commissione al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione dei controlli; Pilotamento delle procedure per favorire/sfavorire candidati; alterazione di documentazione	MEDIO	BASSO		
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1_4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_6	Controllo del possesso dei requisiti del soggetto da assumere	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Mancata o irregolare effettuazione dei controlli al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
CIASCUNA DIREZIONE RICHIEDENTE	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_4	ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_4_7	Determina di assunzione del candidato idoneo , stipula del contratto di lavoro e adempimenti legati all'assunzione	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	non si ravvisano rischi di corruzione					
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Direttore	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_1	determinazione di indizione concorso. Approvazione del bando	FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Individuazione requisiti e materie di esame idonei a favorire o sfavorire determinati concorrenti	pilotamento di procedure e conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_2	predisposizione della determinazione di nomina della commissione	FUNZIONARIO	discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Inosservanza della normativa di riferimento e individuazione di componenti orientata a favorire o sfavorire candidati	pilotamento di procedure; conflitto di interessi; elusione procedure	ALTO	ALTO	16	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_3	Ricevimento delle domande di partecipazione pervenute e trasmissione alla Commissione per l'istruttoria	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Occultamento di una domanda pervenuta o alterazione dei termini di pervenimento della medesima al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione e utilizzo improprio di informazioni o documentazioni e pilotamento della procedura	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_4	Espletamento concorso. Organizzazione prove concorsuali, allestimento locali e strumentazione necessaria, predisposizione eventuale comitato di vigilanza	FUNZIONARIO	discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	non si ravvisano rischi di corruzione					
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	Conclusioni del procedimento: entro 6 mesi dalla data della prima prova, salvo oggettivi impedimenti; nei casi di concorso per soli titoli:	1_5_5	Deteminazione di approvazione degli atti della commissione e della graduatoria finale	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Mancato controllo di errori negli atti della commissione al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione dei controlli; Pilotamento delle procedure per favorire/sfavorire candidati; alterazione di documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_6	Controllo del possesso dei requisiti del soggetto da assumere	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Mancata o irregolare effettuazione dei controlli al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_5	Assunzione tramite concorso pubblico	DIRIGENTE	non applicabile	1_5_7	Determina di assunzione del vincitore o di scorrimento della graduatoria, stipula del contratto di lavoro e adempimenti legati all'assunzione	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	non si ravvisano rischi di corruzione					
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_1	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI APPROVAZIONE MODALITA' E CRITERI DELLA SELEZIONE	FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE DI RIFERIMENTO	INDIVIDUAZIONE CRITERI E MODALITA' IDONEI A FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_2	Lettera di richiesta di avvio di personale con i requisiti richiesti	FUNZIONARI O	Vincolata		NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_3	DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DI NOMINA DELLA COMMISSIONE	FUNZIONARI O	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Inosservanza della normativa di riferimento e individuazione di componenti orientata a favorire o sfavorire candidati	pilotamento di procedure; conflitto di interessi; elusione procedure	ALTO	ALTO	16	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_4	Organizzazione della prova. Allestimento locali e strumentazione necessaria	FUNZIONARI O	discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	non si ravvisano rischi di corruzione					
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_5	Determinazione di approvazione degli atti della commissione	FUNZIONARI O	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA . DETERMINAZIONE DI INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI E DELLE MODALITÀ.	Mancato controllo di errori negli atti della commissione al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione dei controlli; Pilotamento delle procedure per favorire/sfavorire candidati; alterazione di documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_6	Controllo del possesso dei requisiti del soggetto da assumere	FUNZIONARI O	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA . Disposizioni del bando di concorso.	Mancata o irregolare effettuazione dei controlli al fine di favorire o sfavorire alcuno	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	ALTO	16	4

Processo: ASSUNZIONE PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	ASSUNZIONE DI PERSONALE DIPENDENTE	Direttore/Dirigente	1_6	AVVIAMENTO TRAMITE CENTRO PER L'IMPIEGO (CHIAMATA PUBBLICA ART. 16 L. 56/1987)	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1_6_7	Determina di assunzione del candidato idoneo , stipula del contratto di lavoro e adempimenti legati all'assunzione	FUNZIONARIO	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA . Disposizioni del bando di concorso.	non si ravvisano rischi di corruzione					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	 16	 4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------

Processo: PROGRESSIONI ORIZZONTALI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	Direttore	1.1	DEFINIZIONE IN SEDE DI DELEGAZIONE TRATTAMENTO DI CRITERI DI AMMISSIONE E SELEZIONE	DIRETTORE/ DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1,1,1	PARTECIPAZIONE, IN QUALITA' DI COMPONENTE DELLA DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA, ALLA DEFINIZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIONE E DI SELEZIONE	DIRETTORE/ DIRIGENTE	DISCREZIONA LE	NORMATIV A NAZIONALE E CCNL	INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI AMMISSIONE E DI SELEZIONE INFLUENZATA DA VALUTAZIONI NON ORIENTATE ALL'EFFICIENZA ORGANIZZATIVA MA A FAVORIRE ALCUNO		ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	Direttore/Dirigente	1,2	Applicazione delle regole definite nel contratto decentrato per addvenire alla graduatoria dei dipendenti che beneficiano della progressione	dirigente	NON APPLICABILE	1,2,1	ATTIVITA' ISTRUTTORIA FINALIZZATA ALLA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA PROGRESSIONE	funzionario	Vincolata	NORMATIV A NAZIONALE REGIONALE	Errore volontario o involontario nella predisposizione dei dati utili ai fini della attribuzione dei punteggi, anche orientato a favorire o sfavorire candidati	pilottamento di procedure; conflitto di interessi; elusione procedure	ALTO	BASSO	4	2
CIASCUNA DIREZIONE	1	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	Direttore/Dirigente	1,3	DIFFUSIONE DELLA GRADUATORIA PROVVISORIA AI DIPENDENTI	dirigente	NON APPLICABILE	1,3,1	COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI ASSEGNATI DELLA GRADUATORIA CORRISPONDENTE ALLA POSIZIONE ECONOMICA DI CIASCUNO AL FINE DI CONSENTIRE LA EVENTUALE RICHIESTA DI RETTIFICA ENTRO UN TERMINE STABILITO	FUNZIONARI O	Vincolata	NORMATIV A NAZIONALE REGIONALE	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI	Direttore/Dirigente	1,4	APPROVAZIONE DELLA GADUATORIA DEFINITIVA E COMUNICAZIONE AI DIPENDENTI UTILMENTE COLLOCATI IN GRADUATORIA	dirigente	NON APPLICABILE	1,4,1	Adozione della determinazione di approvazione delle graduatorie finali e provvedimento di comunicazione agli interessati del nuovo inquadramento	Dirigente/Funzionario	Vincolata	NORMATIV A NAZIONALE REGIONALE	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: POSIZIONI ORGANIZZATIVE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Direzione Amministrazione, personale e sistemi informativi	1	Conferimento incarico Posizioni organizzative/ Alte professionalità	Direttore/Dirigente	1_1	Predisposizione proposta di D.U.P. di definizione del budget per direzione	Dirigente	Non applicabile	1_1_1	Sulla base delle risorse disponibili all'interno del fondo per la contrattazione decentrata viene calcolata la quota spettante a ciascuna direzione. La direzione del personale predispone proposta di deliberazione dell'U.D.P.	Funziario	vincolata	CCNL, legge regionale e provvedimenti organizzativi e contratto decentrato	Determinazione errata del budget al fine di favorire determinate categorie di dipendenti ovvero proposta di una suddivisione funzionale al fine di favorire o svavorire alcuno .	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione . Uso improprio o distorto della discrezionalità.	MEDIO	BASSO	3	2
Ciascuna Direzione del Consiglio regionale	1	Conferimento incarico Posizioni organizzative/ Alte professionalità	Ciascun Responsabile di Direzione	1_2	Istituzione e/o modifica delle Posizioni organizzative/ Alte professionalità	Ciascun Responsabile di Direzione	Non applicabile	1_2_1	Adozione determina di definizione declaratorie incarichi di PO/AP	Ciascun Responsabile di Direzione	discrezionale	C.C.N.L., provvedimenti organizzativi e contratto decentrato	Istituzione o modifica di una posizione allo scopo di favorire un determinato dipendente in luogo di un altro o prescindendo dalle effettive esigenze dell'ente.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Ciascuna Direzione del Consiglio regionale	1	Conferimento incarico Posizioni organizzative/ Alte professionalità	Ciascun Responsabile di Direzione	1_3	Attribuzione dell'incarico di Posizione organizzativa/ Alta professionalità	Responsabile di Direzione	Non applicabile	1_3_1	Determina di attribuzione dell'incarico di PO/AP	Ciascun Responsabile di Direzione	discrezionale	C.C.N.L. e contrattazione decentrata integrativa	Alterazione o errata applicazione dei criteri e delle modalità di conferimento predeterminati	Uso improprio o distorto della discrezionalità;	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO	6	3
--------------------------------	--------------	--------------	----------	----------

Processo: MOBILITA' INTERNA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
CIASCUNA DIREZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore	1.1	RICHIESTA DI PERSONALITA'	DIRETTORE	NON APPLICABILE	1.1.1	TRASMISSIONE DEL FABBISOGNO ALLA DIREZIONE COPETENTE IN MATERIA DI PERSONALE	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	determinazione del fabbisogno influenzata dalla volontà di favorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore/Direttore	1.2	RICERCA DI PROFESSIONALITA'	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.2.1	Predisposizione della circolare di ricerca di professionalità	funzionario	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore/Direttore	1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E AVVIO AL COLLOQUIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.3.1	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PERVENUTE E ACCERTAMENTO DEI REQUISITI	FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore/Direttore	1.3	ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE E AVVIO AL COLLOQUIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.3.2	Avvio al colloquio	FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
CIASCUNA DIREZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore	1.4	SVOLGIMENTO DEI COLLOQUII	DIRETTORE E DIRIGENTE DEL SETTORE DI DESTINAZIONE	NON APPLICABILE	1.4.1	Svolgimento colloqui e redazione del verbale	DIRETTORE E DIRIGENTE DEL SETTORE DI DESTINAZIONE	DISCREZIONALE	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	SVOLGIMENTO DEL COLLOQUIO FINALIZZATO A FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
CIASCUNA DIREZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore/Direttore	1.5	TRASMISSIONE DELLE GRADUATORIE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.5.1	trasmissione alla direzione competente in materia di personale di graduatorie e verbali	FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore/Direttore	1.6	COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE RISULTATO PRIMO IN GRADUATORIA E AL DIRETTORE DI APPARTENENZA DEL PERSONALE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.6.1	COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE RISULTATO PRIMO IN GRADUATORIA E AL DIRETTORE DI APPARTENENZA DEL PERSONALE, ACQUISIZIONE EVENTUALI OSSERVAZIONI	FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
CIASCUNA DIREZIONE (la direzione di appartenenza del dipendente da trasferire)	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	DIRETTORE	1.7	PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI	DIRIGENTE/DIRETTORE	NON APPLICABILE	1.7.1	TRASMISSIONE ALLA DIREZIONE COMPETENTE IN MATERIA DI PERSONALE DI MOTIVATE RAGIONI OSTATIVE AL TRASFERIMENTO IN RELAZIONE A PARTICOLARI SITUAZIONI ORGANIZZATIVO FUNZIONALI	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	normativa nazionale, regionale e provvedimenti organizzativi	VALUTAZIONE DELLE SITUAZIONI OSTATIVE AL TRASFERIMENTO influenzata dalla volontà di sfavorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: MOBILITA' INTERNA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO							
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO				
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	Direttore	1.8	ACQUISIZIONE EVENTUALI OSSERVAZIONI E VALUTAZIONE IN ORDINE AL TRASFERIMENTO	SETTORE/DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.8.1	VALUTAZIONE IN ORDINE AL TRASFERIMENTO NEL CASO IN CUI IL DIRETTORE DI APPARTENENZA DEL PERSONALE DA TRASFERIRE ABBA ESPRESSO MOTIVATE RAGIONI OSTATIVE AL TRASFERIMENTO IN RELAZIONE A PARTICOLARI SITUAZIONI ORGANIZZATIVO FUNZIONALI	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	normativa nazionale, regionale e provvedimento organizzativo	VALUTAZIONE DELLE SITUAZIONI OSTATIVE AL TRASFERIMENTO FINALIZZATA ALLA VOLONTA' DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO ANZICHE' A VALUTARE LE REALI ESIGENZE ORGANIZZATIVE	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4				
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	MOBILITA' INTERNA PER RICERCA DI PROFESSIONALITA'	DIRETTORE	1.9	PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO	DIRIGENTE	ENTRO 15 GIORNI DALLA COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DEL COLLOQUIO O DALL'ACQUISIZIONE DELLE EVENTUALI OSSERVAZIONI DEL DIRETTORE DEL SETTORE DI APPARTENENZA	1.9.1	Predisposizione del provvedimento di trasferimento e trasmissione agli interessati	FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimento organizzativo	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE									
CIASCUNA DIREZIONE	2	MOBILITA' INTERNA CONSENSUALE	DIRETTORE	2.1	ASSENSO DEL DIRETTORE DI APPARTENENZA DEL PERSONALE E DEL DIRETTORE DI DESTINAZIONE AD UNA RICHIESTA DI MOBILITA' CONSENSUALE	DIRETTORE	NON APPLICABILE	2.1.1	Predisposizione di una nota di assenso ad una richiesta di mobilità consensuale da parte di un dipendente da parte del direttore di appartenenza in ordine alla non incidenza sull'organizzazione del lavoro e da parte del direttore di destinazione in ordine alla necessità del trasferimento.	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	normativa nazionale, regionale e provvedimento organizzativo	Valutazione da parte del direttore di appartenenza in ordine alla non incidenza sull'organizzazione del lavoro e da parte del direttore di destinazione in ordine alla necessità del trasferimento motivate dalla volontà di favorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4				
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	2	MOBILITA' INTERNA CONSENSUALE	DIRETTORE / DIRIGENTE	2.2	A SEGUITO DELL'ACCORDO TRA I DIRETTORI PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO A FAVORE DEL DIPENDENTE	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.2.1	Predisposizione del provvedimento di trasferimento e trasmissione agli interessati	DIRIGENTE/FUNZIONARIO	VINCOLATA	normativa nazionale, regionale e provvedimento organizzativo	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE									
															VALUTAZIONE COMPLESSIVA				ALTO	ALTO	12	4

Processo: AUTORIZZAZIONE PASSAGGIO DIRETTO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
CIASCUNA DIREZIONE	1	AUTORIZZAZIONE E PASSAGGIO DIRETTO VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	DIRETTORE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE	1_1	ESPRESSIONE DEL PARERE IN ORDINE ALLA DOMANDA PERVENUTA	DIRETTORE DI ASSEGNAZIONE DEL DIPENDENTE	NON APPLICABILE (comunque in tempo utile per consentire il rilascio del nulla osta e l'adozione del provvedimento di trasferimento nei tempi previsti)	1_1_1	Espressione del parere sulla richiesta di nulla osta	funzionario	DISCREZIONALE	DISCIPLINA NAZIONALE E REGIONALE, DISPOSIZIONI DEL CCNL E PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Espressione del parere favorevole o sfavorevole finalizzata a favorire o sfavorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	AUTORIZZAZIONE E PASSAGGIO DIRETTO VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	Direttore/Dirigente	1_2	AUTORIZZAZIONE AL PASSAGGIO DIRETTO	DIRIGENTE	15 GIORNI DALLA RICHIESTA	1_2_1	RILASCIO DEL NULLA OSTA ALL'ENTE RICHIEDENTE	funzionario	VINCOLATA	DISCIPLINA NAZIONALE E REGIONALE, DISPOSIZIONI DEL CCNL E PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO DEI CONSIGLIERI, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	1	AUTORIZZAZIONE E PASSAGGIO DIRETTO VERSO ALTRE AMMINISTRAZIONI	Direttore/Dirigente	1_2	AUTORIZZAZIONE AL PASSAGGIO DIRETTO	DIRIGENTE	30 GIORNI DALLA RICHIESTA	1_2_2	PROVVEDIMENTO DI TRASFERIMENTO	funzionario	VINCOLATA	DISCIPLINA NAZIONALE E REGIONALE, DISPOSIZIONI DEL CCNL E PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	NON SI RAVVISANO RISCHI DI CORRUZIONE					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 9	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	-----	-----

Processo: ATTRIBUZIONE INCARICHI DIRIGENZIALI E DI NATURA FIDUCIARIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Attribuzione incarichi dirigenziali e di natura fiduciaria	Direttore/Dirigente	1.1	Indizione della selezione per l'attribuzione dell'incarico	Dirigente	non applicabile	1.1.1	Proposta di deliberazione di indizione della selezione e di approvazione dell'avviso sulla base delle indicazioni dell'Ufficio di Presidenza	Funzionario	vincolata (in relazione alle indicazioni dell'organo politico)	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Mancato rispetto della normativa sul conferimento incarichi dirigenziali o di vertice nella predisposizione dell'avviso, mediante previsioni dettate dall'intento di avvantaggiare o svantaggiare qualcuno, o in ordine alla possibilità di attribuzione dell'incarico	uso improprio della discrezionalità e pilotamento delle procedure ai fini di concessione privilegi	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Attribuzione incarichi dirigenziali e di natura fiduciaria	Direttore/Dirigente	1.2	Istruttoria delle domande pervenute	Dirigente	non applicabile	1.2.1	Ricezione domande di partecipazione e valutazione dei requisiti richiesti dall'avviso e invio all'organo politico per l'individuazione	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Errore volontario o involontario che determina una valutazione dei requisiti non veritiera	uso improprio di documentazione e informazioni e elusione delle procedure	ALTO	ALTO	16	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Attribuzione incarichi dirigenziali e di natura fiduciaria	Direttore/Dirigente	1.3	Attribuzione dell'incarico	Dirigente	non applicabile	1.3.1	Predisposizione della proposta di deliberazione di individuazione del candidato e stipulazione del contratto con adempimenti amministrativi connessi	Funzionario	vincolata (in relazione alle indicazioni dell'organo politico)	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Errori materiali volontari o involontari nella valutazione dei requisiti e nella predisposizione degli atti allo scopo di avvantaggiare o svantaggiare qualcuno	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Attribuzione incarichi dirigenziali e di natura fiduciaria	Dirigente	1.4	Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà	Dirigente	non applicabile	1.4.1	Effettuazione dei controlli secondo quanto previsto dai provvedimenti organizzativi dell'ente	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	OMISSIONE INVOLONTARIA O VOLONTARIA AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Processo: COLLABORAZIONI VOLONTARIE E GRATUITE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Collaborazioni volontarie e gratuite	Dirigente	1.1	Supporto ai gruppi e alle direzioni finalizzato alla attivazione di collaborazioni gratuite	Dirigente	non applicabile	1.1.1	Informazioni sulla normativa, sui requisiti e e sulle procedure	funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Informazioni errate da parte dell'ufficio per favorire o sfavorire soggetti/situazioni	Alterazione e utilizzo improprio di informazioni e pilotamento della procedura	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Collaborazioni volontarie e gratuite	Dirigente	1.2	Istruttoria delle proposte pervenute	Dirigente	non applicabile	1.2.1	Esame della documentazione presentata e verifica requisiti richiesti dalla normativa	funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Comportamenti omissivi o fraudolenti nell'esame e valutazione della documentazione	Elusione delle procedure	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Collaborazioni volontarie e gratuite	Direttore/Dirigente	1.3	Avvio della collaborazione	Dirigente	non applicabile	1.3.1	Predisposizione proposta di Deliberazione dell'Ufficio di Presidenza di attivazione della collaborazione	funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE ATTI DELL'UFFICIO DI PRESIDENZA	Errori materiali volontari o involontari nella predisposizione degli atti	uso improprio di documentazione e informazioni e elusione delle procedure	MEDIO-BASSO	BASSO	2	1
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															BASSO	BASSO	2	1

Processo: TIROCINI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA TIROCINI	DIRETTORE	1_1	RICOGNIZIONE POSTI DISPONIBILI PER TIROCINI CURRICULARI E ISTITUTI SIMILARI PURCHE' NON RETRIBUITI	Dirigente	NON APPLICABILE	1_1_1	PREDISPOSIZIONE PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA SULLE TIPOLOGIE LIMITI NUMERICI E SULLA ALLOCAZIONE DEI TIROCINI	Funziionario	Discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	RAPPRESENTAZIONE ALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DI DATI O INFORMAZIONI PILOTATE AL FINE DI OTTENERE DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA DIRETTIVE IN ORDINE A SPECIFICI PERCORSI DI TIROCINIO A FAVORE DI PERSONE GRADITE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI - PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA TIROCINI	DIRETTORE	1_2	PUBBLICIZZAZIONE SUL SITO INTERNET DEL CONSIGLIO REGIONALE E SU ALTRE EVENTUALI BANCHE DATI DEI POSTI DISPONIBILI PER TIROCINI	Dirigente	NON APPLICABILE	1_2_1	ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA PUBBLICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	Funziionario	Discrezionale	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	MANCATA O IRREGOLARE PUBBLICIZZAZIONE DEI POSTI DISPONIBILI PER L'ATTIVAZIONE DEI TIROCINI	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
CIASCUNA DIREZIONE PER I TIROCINI ASSEGNATI	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA TIROCINI	DIRETTORE	1_3	VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE E ATTIVAZIONE CON DETERMINAZIONE DIRIGENZIALE DEI TIROCINI E ISTITUTI SIMILARI	Dirigente	NON APPLICABILE	1_3_1	PREDISPOSIZIONE DI DETERMINAZIONE DI APPROVAZIONE DELLA BOZZA DI CONVENZIONE CON IL SOGGETTO PROPONENTE SULLA BASE DELL'ORDINE DI ARRIVO DELLE DOMANDE	Funziionario	VINCOLATO	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	APPROVAZIONE DI UN TIROCINIO AL FINE DI FAVORIRE UNA PERSONA DEERMINATA	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI - PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
CIASCUNA DIREZIONE PER I TIROCINI ASSEGNATI	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA TIROCINI	DIRETTORE	1_4	RILEVAZIONE E VERIFICA DELLE PRESENZE	TUTOR / Dirigente	NON APPLICABILE	1_4_1	RILEVAZIONE E VERIFICA DELLA PRESENZA	TUTOR DIRIGENTE E FUNZIONARIO	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	NON CORRETTA VALUTAZIONE E VERIFICA DELLE PRESENZE EFFETTIVE AL FINE DI PERMETTERE AL TIROCINANTE DI CONCLUDER IL PERIODO - SE CURRICULARI, O DI IPERCEPIRE L'INDENNITÀ SE EXTRACURRICULARE.	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI. ALTERAZIONE DEI TEMPI. PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															MEDIO	MEDIO	6	3

Processo: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ciascuna Direzione	1	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO LA SANZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	1_1	IRROGAZIONE RIMPROVERO VERBALE	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	CONTESTUALMENTE ALLA CONOSCENZA DEI FATTI DA PARTE DEL DIRETTORE/DIRIGENTE O COMUNQUE PRIMA POSSIBILE	1_1_1	CONTESTAZIONE, ALLA PRESENZA DI UN TESTIMONE, DELLA CONDOTTA O DELL'OMMISSIONE COMPIUTA DAL DIPENDENTE E IRROGAZIONE DEL RIMPROVERO VERBALE	DIRETTORE/ DIRIGENTE	DISCREZIONALE	d. Lg.s 30,3,2001, n. 165 e s.m.i. C.C.N.L.	ERRORE (INVOLONTARIO O VOLONTARIO DETERMINATO DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO) NELLA VALUTAZIONE DELLA CONDOTTA CHE DETERMINA L'ESERCIZIO O IL MANCATO ESERCIZIO DELL'AZIONE DISCIPLINARE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI	BASSO	BASSO	1	1
Ciascuna Direzione	2	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO 10 GIORNI	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	2_1	SVOLGIMENTO PREISTRUTTORIA IN SEGUITO ALL'ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DEI FATTI OGGETTO DI CONTESTAZIONE	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	NON APPLICABILE	2_1_1	Acquisizione e valutazione elementi di fatto (ad es. documenti e/o testimonianze) al fine di discernere la veridicità o meno della notizia della violazione.	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	DISCREZIONALE	d. Lg.s 30,3,2001, n. 165 e s.m.i. C.C.N.L.	ERRORE VOLONTARIO O INVOLONTARIO NELL'ACQUISIZIONE DEI FATTI VOLTO A FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	MEDIO	9	4
Ciascuna Direzione	2	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO 10 GIORNI	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	2_2	CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E CONVOCAZIONE PER IL CONTRADDITTORIO A DIFESA	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	ENTRO 20 GG DAL FATTO O DALL'ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DEL MEDESIMO	2_2_1	TRASMISSIONE DI UNA NOTA CONTENENTE LA CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E CONVOCAZIONE PER IL CONTRADDITTORIO A DIFESA	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	DISCREZIONALE	d. Lg.s 30,3,2001, n. 165 e s.m.i. C.C.N.L.	MANCATA CONTESTAZIONE ENTRO IL TERMINE DI LEGGE.MANCATA O ERRATA VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE DELL'EVENTUALE PREISTRUTTORIA O DELLA CONDOTTA AL FINE DI FAVORIRE / SFAVORIRE UN DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI. ALTERAZIONE DEI TEMPI	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Ciascuna Direzione	2	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO 10 GIORNI	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	2_3	SVOLGIMENTO DEL CONTRADDITTORIO A DIFESA DEL DIPENDENTE	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	NON APPLICABILE	2_3_1	INCONTRO CON IL DIPENDENTE, CHE PUO' FARSI ASSISTERE DA UN LEGALE O DA UN RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE SINDACALE CUI ADERISCE O CONFERISCE MANDATO, PER IL CONTRADDITTORIO A SUA DIFESA	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	DISCREZIONALE	D.LGS. 30/3/2001, N. 165 E S.M.I.	VIOLAZIONE DELLE REGOLE DEL CONTRADDITTORIO A DIFESA TALI DA FAVORIRE / SFAVORIRE UN DETERMINATO DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. ALTERAZIONE DEI TEMPI. PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
Ciascuna Direzione	2	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DEL RIMPROVERO VERBALE FINO ALLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE FINO 10 GIORNI	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	2_4	IRROGAZIONE SANZIONE FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI DI SOSPENSIONE DAL SERVIZIO	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	ENTRO 60 GIORNI DALLA CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO	2_4_1	PREDISPOSIZIONE E COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE DEL PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE O DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	DIRETTORE/ DIRIGENTE DEL DIPENDENTE	DISCREZIONALE	D.LGS. 30/3/2001, N. 165 E S.M.I.	APPLICAZIONE DELLA SANZIONE O ARCHIVIAZIONE DETERMINATE DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE O SFAVORIRE IL DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI. ALTERAZIONE DEI TEMPI. PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI O FAVORI	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE OLTRE I 10 GIORNI AL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	3_1	SVOLGIMENTO PREISTRUTTORIA IN SEGUITO ALL'ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DEI FATTI OGGETTO DI CONTESTAZIONE	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	NON APPLICABILE	3_1_1	Acquisizione e valutazione elementi di fatto (ad es. documenti e/o testimonianze) al fine di discernere la veridicità o meno della notizia della violazione.	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	DISCREZIONALE	d. Lg.s 30,3,2001, n. 165 e s.m.i. C.C.N.L.	ERRORE VOLONTARIO O INVOLONTARIO NELL'ACQUISIZIONE DEI FATTI VOLTO A FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	MEDIO	● 9	● 4

Processo: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE OLTRE I 10 GIORNI AL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	3_2	CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E CONVOCAZIONE PER IL CONTRADDITTORIO A DIFESA	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	ENTRO 40 GG DAL FATTO O DALL'ACQUISIZIONE DELLA NOTIZIA DEL MEDESIMO	3_2_1	TRASMISSIONE DI UNA NOTA CONTENENTE LA CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO E CONVOCAZIONE PER IL CONTRADDITTORIO A DIFESA	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	DISCREZIONAL	d. Lg.s 30,3,2001, n. 165 e s.m.i. C.C.N.L.	MANCATA CONTESTAZIONE ENTRO IL TERMINE DI LEGGE.MANCATA O ERRATA VALUTAZIONE DELLE RISULTANZE DELL'EVENTUALE PREISTRUTTORIA O DELLA CONDOTTA AL FINE DI FAVORIRE / SFAVORIRE UN DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI. ALTERAZIONE DEI TEMPI	ALTO	MEDIO	12	4
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE OLTRE I 10 GIORNI AL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	3_3	SVOLGIMENTO DEL CONTRADDITTORIO A DIFESA DEL DIPENDENTE	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	NON APPLICABILE	3_3_1	INCONTRO CON IL DIPENDENTE, CHE PUO' FARSÌ ASSITERE DA UN LEGALE O DA UN RAPPRESENTANTE DELL'ORGANIZZAZIONE SINDACALE CUI ADERISCE O CONFERISCE MANDATO, PER IL CONTRADDITTORIO A SUA DIFESA	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	DISCREZIONAL	D.LGS. 30/3/2001, N. 165 E S.M.I.	VIOLAZIONE DELLE REGOLE DEL CONTRADDITTORIO A DIFESA TALI DA FAVORIRE / SFAVORIRE UN DETERMINATO DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. ALTERAZIONE DEI TEMPI. PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI	ALTO	MEDIO	12	4
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3	PROCEDIMENTO DISCIPLINARE NEL CASO DI CONDOTTE CHE COMPORTANO UNA SANZIONE DA UN MINIMO DELLA SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON PRIVAZIONE DELLA RETRIBUZIONE OLTRE I 10 GIORNI AL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	3_4	IRROGAZIONE SANZIONE FINO AD UN MASSIMO DEL LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	ENTRO 120 GIORNI DALLA CONTESTAZIONE DELL'ADDEBITO	3_4_1	PREDISPOSIZIONE E COMUNICAZIONE AL DIPENDENTE DEL PROVVEDIMENTO DI ARCHIVIAZIONE O DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE	DIRETTORE COMPETENT E IN MATERIA DI PERSONALE IN QUALITA' DI RESPONSABILE DELL'UPD	DISCREZIONAL	D.LGS. 30/3/2001, N. 165 E S.M.I.	APPLICAZIONE DELLA SANZIONE O ARCHIVIAZIONE DETERMINATE DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE O SFAVORIRE IL DIPENDENTE	USO IMPROPRIO O DISTORTO DELLA DISCREZIONALITA'. CONFLITTO D'INTERESSI. ALTERAZIONE DEI TEMPI. PILOTAMENTO DI PROCEDURE / ATTIVITA' AI FINI DELLA CONCESSIONE DI PRIVILEGI O FAVORI	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3

Processo: PROCEDIMENTO DISCIPLINARE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
														VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	 12	 4

Processo: GESTIONE STIPENDIALE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	1	PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA CONSEGUENTE PREVISINE DI BILANCIO	DIRETTORE/ DIRIGENTE	1.1	PREDISPOSIZIONE DELIBERAZIONE DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E DELLA CONSEGUENTE PREVISINE DI BILANCIO	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	1.1.1.	Predisposizione dei conteggi realtivi alla capacità assunzionale dell'ente e predisposizione della proposta in relazione alle esigenze di copertura dei servizi	FUNZIONARIO	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE	DETERMINAZIONE DEL FABBISOGNO ALTERATA DALLA VOLONTA' DI FAVORIRE ALCUNO	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.1	Definizione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del dipendente e gestione procedure e banche dati	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.1.1.	Analisi e studio della normativa di settore	FUNZIONARIO	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE, CONTRATTO COLLETTIVO NAZIONALE DI LAVORO	non si ravvisano elementi di rischio					
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.1	Definizione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del dipendente e gestione procedure e banche dati	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.1.2.	Definizione del trattamento economico fondamentale del dipendente. Impostazione in procedura stipendi dell'inquadramento e dei dati stipendiali del dipendente e gestione procedure e banche dati.	FUNZIONARIO	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE	Attribuzione di un trattamento fondamentale in misura maggiore a quella spettante	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.1	Definizione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del dipendente e gestione procedure e banche dati	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.1.3.	Definizione del trattamento economico accessorio del dipendente. Impostazione in procedura stipendi degli elementi accessori della retribuzione sulla base dei contratti nazionale e decentrato. Gestione procedure e banche dati.	FUZIONARIO	VINCOLATA	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Attribuzione di un trattamento accessorio in misura maggiore a quella spettante	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.1	Definizione del trattamento economico fondamentale ed accessorio del dipendente e gestione procedure e banche dati	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.1.4.	Attività collegate alla valutazione della performance e alla attribuzione di elementi accessori della retribuzione (indennità e disagi)	DIRETTORE/ DIRIGENTE	DISCREZIONALE	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE CONTRATTAZIONE COLLETTIVA NAZIONALE. CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Attribuzione di una valutazione inadeguata o di un trattamento accessorio non congrui finalizzati a favorire o sfavorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4

Processo: GESTIONE STIPENDIALE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.2	Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.2.1	certificazione dei dati contributivi e previdenziali dei dipendenti sulla procedura informatizzata	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE E DISPOSIZIONI DEGLI ISTITUTI PREVIDENZIALI	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.2	Adempimenti fiscali, previdenziali e assistenziali	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.2.2	Adempimenti del sostituto d'imposta in materia fiscale	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE E DISPOSIZIONI DELL'AGENZIA DELLE ENTRATE	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.3	Adempimenti legati al collocamento in quiescenza del personale	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.3.1	Anticipo della Dichiarazione mensile assicurativa 6 mesi prima del collocamento in quiescenza	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE E DISPOSIZIONI DEGLI ISTITUTI PREVIDENZIALI	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	2	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	2.3	Adempimenti legati al collocamento in quiescenza del personale	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	2.3.2	Anticipo dei dati dell'ultimo stipendio (ultimo miglio)	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE E DISPOSIZIONI DEGLI ISTITUTI PREVIDENZIALI	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO	9	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	3	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	3,1	Controlli sulle dichiarazioni che il proprio coniuge non richiederà altro trattamento di famiglia rese al fine dell'erogazione dell'assegno del nucleo familiare.	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	3,1,1	Nota al datore di lavoro del coniuge del richiedente	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	ALTO	16	4
SETTORE TRATTAMENTO ECONOMICO CONSIGLIERI REGIONALI, ORGANIZZAZIONE E PERSONALE	3	GESTIONE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE E ADEMPIMENTI IN MATERIA PENSIONISTICA	DIRETTORE/ DIRIGENTE	3,2	Controlli sulle dichiarazioni riguardanti la richiesta di detrazione fiscale	DIRIGENTE	NON APPLICABILE	3,2,1	Accesso alle banche dati dei vari enti detentori dei dati	FUNZIONARI O	VINCOLATA	NORMATIV A NAZIONALE	Errore involontario o errore volontario al fine di favorire o sfavorire alcuno	Omissione volontaria o involontaria al fine di favorire alcuno	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Processo: GESTIONE PRESENZE E PERMESSI VARI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico dei Consiglieri, Organizzazione e Personale	1	Autorizzazione per periodi di assenza a giorni in ragione di fruizione di congedi ordinari (ferie e festività soppresse), congedi parentali e autorizzazione per assenze a ore	Direttore/dirigente	1.1	Istruttoria in merito alla congruità della richiesta di autorizzazione alla fruizione del dipendente.	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1.1.1	Verifica della congruità della richiesta sulla base della normativa vigente .	Funzionario	VINCOLATA	Normativa contrattuale nazionale e regionale.	Errore materiale in fase di verifica delle disponibilità riferite ai vari istituti del dipendente. Informazioni errate da parte dell'ufficio per favorire o sfavorire soggetti/situazioni	Alterazione volontaria e utilizzo improprio di informazioni in grado di inficiare la regolarità dell'attività e della procedura	MEDIO	BASSO	3	2
CIASCUNA DIREZIONE	1	Autorizzazione per periodi di assenza a giorni in ragione di fruizione di congedi ordinari (ferie e festività soppresse), congedi parentali e autorizzazione per assenze a ore	Direttore/dirigente	1.2	Autorizzazione alla fruizione dell'istituto contrattuale nelle modalità e nella quantità richiesta.	Dirigente	non applicabile	1.2.1	Fase autorizzativa alla fruizione dell'istituto contrattuale richiesto.	Dirigente	DISCREZIONALE	Normativa contrattuale nazionale e regionale.	Autorizzazione o non autorizzazione in maniera incongrua al fine di favorire o sfavorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	3	2
CIASCUNA DIREZIONE	1	Autorizzazione per periodi di assenza a giorni in ragione di fruizione di congedi ordinari (ferie e festività soppresse), congedi parentali e autorizzazione per assenze a ore	Direttore/dirigente	1.3	Attività di caricamento dei dati autorizzati a seguito della richiesta inoltrata dal dipendente sul cartellino mensile individuale delle presenze.	Funzionario	non applicabile	1.3.1	Ciascun Referente di Settore/Direzione provvede all'aggiornamento del dato sul cartellino mensile a seguito del caricamento in procedura informatizzata.	Funzionario	VINCOLATA	Normativa contrattuale nazionale e regionale.	Errore materiale volontario o involontario in fase di caricamento nelle procedure.	Pilotamento della fase di controllo del caricamento dati al fine di privilegiare o sfavorire un soggetto.	MEDIO	BASSO	3	2
Settore Trattamento economico dei Consiglieri, Organizzazione e Personale	1	Autorizzazione per periodi di assenza a giorni in ragione di fruizione di congedi ordinari (ferie e festività soppresse), congedi parentali e autorizzazione per assenze a ore	dirigente	1.4	Controlli sulle autocertificazioni in materia di maternità e congedi parentali per cumulo con il coniuge o partner	Funzionario	non applicabile	1.4.1	Nota all'ente ove presta servizio il coniuge del richiedente	Funzionario	VINCOLATA	Normativa contrattuale nazionale e regionale.	Omissione involontaria o volontaria del controllo al fine di favorire alcuno		ALTO	ALTO	16	4
CIASCUNA DIREZIONE	2	Gestione e controllo degli errori di timbratura, mancata timbratura del servizio, richieste di modifica sul web ed extraweb del dipendente.	Direttore/dirigente	2.1	Verifica su procedura informatizzata del corretto inserimento/modifica/cancellazione delle timbrature dei dipendenti assegnati e della relativa motivazione	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	2.1.1	Ciascun Referente verifica la richiesta di inserimento/cancellazioni/modifica di timbrature fatta tramite il web o al di fuori della procedura informatizzata (solo in casi di scadenza dei tempi di richiesta di regolarizzazione).	Funzionario (referente)	VINCOLATA	Normativa nazionale, regionale, codice di comportamento dell'Ente.	Mancato controllo sulla regolarità delle bollature comprese quelle autorizzate al di fuori della procedura (per scadenza dei tempi di richiesta di inserimento/modifica/cancellazione)	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo. Pilotamento della fase di controllo del caricamento dati al fine di privilegiare o sfavorire un soggetto	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico dei Consiglieri, Organizzazione e Personale	2	Gestione e controllo degli errori di timbratura, mancata timbratura del servizio, richieste di modifica sul web ed extraweb del dipendente.	Direttore/dirigente	2.2	Elaborazione degli inserimenti mensili dei punti di timbratura inseriti/modificati/cancellati, aggiornamento e validazione del cartellino delle presenze mensile quale certificazione	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	2.2.1	Chiusura del cartellino mensile dopo le varie operazioni di inserimento/modifica e firma del dirigente	Funzionario	VINCOLATA	Normativa vigente e contrattuale nazionale e regionale.	Alterazione dei dati riportati sui cartellini	Alterazione/manipolazione dei dati al fine di privilegiare o sfavorire un soggetto.	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: MALATTIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico dei consiglieri, personale e organizzazione	1	Gestione dell'istituto della malattia (assenza a giorni, assenza per ricovero/degenza a ospedaliera)	dirigente	1,1	Acquisizione on line del certificato. In caso di degenza, acquisizione certificato cartaceo. Verifica dei giorni di assenza e del periodo di comporto.	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1,1,1	Acquisizione della certificazione	Funzionario	Vincolata	Normativa vigente e contrattuale nazionale e regionale.	non si ravvisano comportamenti a rischio					
Settore Trattamento economico dei consiglieri, personale e organizzazione	1	Gestione dell'istituto della malattia (assenza a giorni, assenza per ricovero/degenza a ospedaliera)	dirigente	1,1	Acquisizione on line del certificato. In caso di degenza, acquisizione certificato cartaceo. Verifica dei giorni di assenza e del periodo di comporto.	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1.1.2	Controllo dei giorni di malattia e del periodo di comporto. Eventuale segnalazione all'ufficio stipendi per le relative trattenute.	Funzionario	Vincolata	Normativa vigente e contrattuale nazionale e regionale.	Errore volontario o involontario nel conteggio del periodo di comporto per favorire o sfavorire alcuno ovvero mancata segnalazione all'ufficio stipendi per l'effettuazione delle trattenute	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico dei consiglieri, personale e organizzazione	1	Gestione dell'istituto della malattia (assenza a giorni, assenza per ricovero/degenza a ospedaliera)	dirigente	1,1	Acquisizione on line del certificato. In caso di degenza, acquisizione certificato cartaceo. Verifica dei giorni di assenza e del periodo di comporto.	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1.1.3	Effettuazione delle trattenute stipendiali	Funzionario	Vincolata	Normativa vigente e contrattuale nazionale e regionale.	Mancata effettuazione delle trattenute					
Settore Trattamento economico dei consiglieri, personale e organizzazione	1	Gestione dell'istituto della malattia (assenza a giorni, assenza per ricovero/degenza a ospedaliera)	dirigente	1.2	Invio della visita medico-fiscale.	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1.2.1	Predisposizione della richiesta all'ASL di competenza	Funzionario	discrezionale	Normativa vigente e contrattuale nazionale e regionale.	Richiesta o mancata richiesta della visita medico fiscale al fine di favorire o sfavorire alcuno	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4
Settore Trattamento economico dei consiglieri, personale e organizzazione	1	Gestione dell'istituto della malattia (assenza a giorni, assenza per ricovero/degenza a ospedaliera)	dirigente	1.3	Controllo sulle autocertificazioni in materia di permessi per malattia del figlio per cumulo con il coniuge	Dirigente/ Funzionario	non applicabile	1.3.1	Effettuazione dei controlli secondo quanto previsto dai provvedimenti organizzativi dell'ente	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE PROVVEDIMENTI ORGANIZZATIVI DELL'ENTE	OMISSIONE INVOLONTARIA O VOLONTARIA AL FINE DI FAVORIRE O SFAVORIRE ALCUNO	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO	MEDIO	6	3
--------------------------------	--------------	--------------	----------	----------

Processo: COLLOCAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	spettativa del pers	Dirigente	1.1	Supporto al dipendente in merito ai presupposti e alle tipologie previste dalla normativa e dai contratti	Dirigente/funzionario	non applicabile	1.1.1	Informazioni sulle tipologie di aspettativa e relativa disciplina	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE E CONTRATTI DI LAVORO	Informazioni errate al dipendente per favorire o sfavorire soggetti/situazioni	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio, volontario o involontario, di informazioni e documentazione	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	spettativa del pers	Dirigente	1.2	Istruttoria della domanda e verifica della regolarità e procedibilità della stessa	Dirigente/funzionario	non applicabile	1.2.1	Esame e verifica della documentazione presentata e dei presupposti di ricevibilità della stessa	Funzionario	vincolata	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE E CONTRATTI DI LAVORO	Comportamenti omissivi o fraudolenti per favorire o sfavorire determinati soggetti	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	spettativa del pers	Direttore/Dirigente	1.3	Concessione dell'aspettativa e adempimenti conseguenti	Dirigente/funzionario	20 giorni dal pervenimento della documentazione completa, salvo supplemento di istruttoria	1.3.1	Predisposizione e sottoscrizione del provvedimento, sua comunicazione all'interessato e adempimenti amministrativi in via informatica	Funzionario	discrezionale (tranne ipotesi di aspettativa obbligatoria)	NORMATIVA NAZIONALE E REGIONALE E CONTRATTI DI LAVORO	Autorizzazione di una aspettativa in violazione della disciplina normativa e contrattuale oppure utilizzo della discrezionalità finalizzato ad avvantaggiare o svantaggiare qualcuno	Errore volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività o uso improprio della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	9	4
--------------------------------	-------------	-------------	---	---

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Predisposizione di autorizzazione incarichi extralavorativi ai dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato, nonché al personale a tempo determinato contrattualizzati presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di comunicazione	Direttore	1_1	Istruttoria	Dirigente	termini di legge	1_1_1	Valutazione completezza documentazione eventualmente allegata, nonché sull'autorizzabilità dell'incarico	Funzionario	discrezionale	Normativa statale, regionale.	richieste ingiustificate di produzione di ulteriore documentazione al fine di far perdere la chance dell'incarico o impropria valutazione in ordine all'autorizzabilità dell'incarico al fine di favorire o danneggiare il dipendente	Alterazione / Manipolazione / Utilizzo improprio di informazioni e documentaziones	ALTO	MEDIO	12	4
Ciascuna direzione	1	Predisposizione di autorizzazione incarichi extralavorativi ai dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato, nonché al personale a tempo determinato contrattualizzati presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di comunicazione	Direttore di assegnazione del personale	1_1	Istruttoria	Dirigente	termini di legge	1_1_2	Valutazione sull'assenza dei conflitti d'interesse - interferenza con l'attività dell'ufficio	Funzionario	discrezionale	normativa statale regionale, regionale - CCNL e contrattazione decentrata	Errata interpretazione della normativa al fine di favorire il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Predisposizione di autorizzazione incarichi extralavorativi ai dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato, nonché al personale a tempo determinato contrattualizzati presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di comunicazione	Direttore	2_1	Preavviso di decisione negativa	Dirigente	termini di legge	2_1_1	Comunicazione contenente i motivi sulla base dei quali si ritiene di rigettare la domanda con invito ad eventuali integrazioni della stessa che consentano una diversa valutazione della domanda medesima	Funzionario	discrezionale	Normativa statale, regionale.	Errata interpretazione della normativa al fine di sfavorire il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4

Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Predisposizione di autorizzazione incarichi extralavorativi ai dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato, nonché al personale a tempo determinato contrattualizzati presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di comunicazione	Direttore	3_1	Predisposizione DUP di diniego dell'autorizzazione	Dirigente	termini di legge	3_1_1	Predisposizione della proposta di deliberazione di diniego dell'autorizzazione	Funzionario	discrezionale	Normativa statale, regionale. Applicazione e dei criteri adottati con DUP n. 124/2015. Codice di comportamento	Errata interpretazione della normativa al fine di sfavorire il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità.	ALTO	ALTO	16	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Predisposizione di autorizzazione incarichi extralavorativi ai dipendenti di ruolo e a tempo indeterminato, nonché al personale a tempo determinato contrattualizzati presso i Gruppi consiliari e gli Uffici di comunicazione	Direttore	4_1	Predisposizione DUP di autorizzazione e/o di accoglimento delle osservazioni presentate da parte del dipendente	Dirigente	termine di legge	4_1_1	Predisposizione della proposta di autorizzazione	Funzionario	discrezionale	Normativa statale, regionale. Applicazione e dei criteri adottati con DUP n. 124/2015. Codice di comportamento	Errata interpretazione della normativa al fine di favorire il richiedente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
VALUTAZIONE COMPLESSIVA															ALTO	MEDIO-BASSO	16	4

Processo: TRASFERTE PERSONALE ASSEGNATO AL RUOLO DEL CONSIGLIO REGIONALE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO	MISURE GENERALI
Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	1	Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	TRASFERTE PERSONALE ASSEGNATO AL RUOLO DEL CONSIGLIO REGIONALE	Dirigente	1.1	ESECUTIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	ACQUISTO BIGLIETTI VIAGGIO E/O SOGGIORNO, EVENTUALE ANTICIPO SULLA MISSIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Acquisto in contrasto con i criteri di efficienza ed economicità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione (+/-) dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
					1.2	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	LIQUIDAZIONE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Utilizzo della documentazione in possesso in danno dell'Amministrazione ed in favore del richiedente	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni/documentazione; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	● 12	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 12	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	------	-----

Processo: PERMESSI STUDIO - 150 ORE - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri personale e organizzazione	1	autorizzazione permessi studio 150 ore	Dirigente	1,1	Valutazione della sussistenza dei requisiti delle richieste pervenute e Predisposizione della graduatoria (prevista nel caso di superamento della percentuale di autorizzazioni consentite per ogni singolo anno)	Dirigente/Funzionario	Non applicabile	1,1,1	Verifica requisiti	Funzionario	DISCREZIONALE	normativa nazionale e contrattuale	ERRORE MATERIALE SULL'INTERPRETAZIONE E DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI APPLICABILI IN MATERIA	Uso improprio della discrezionalità	MEDIO	BASSO	3	2
Settore Trattamento economico consiglieri personale e organizzazione	1	autorizzazione permessi studio 150 ore	Dirigente	1,2	COMUNICAZIONE AGLI INTERESSATI DELL'ESITO DELLE ISTANZE	dirigente	10 giorni dalla fine dell'istruttoria	1,2,1	Trasmissione a mezzo lettera dell'esito	funzionario	vincolata	normativa nazionale e contrattuale	Non si ravvisano rischi corruzione					

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	3	2
--------------------------------	--------------------	--------------------	----------	----------

Processo: Whistleblowing - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Tutte le Direzioni	1	Segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione (Whistleblowing)	Responsabile della prevenzione della Corruzione	1,1	segnalazione della presunta violazione	RPC/funziario responsabile dell'istruttoria	Non applicabile	1,1,1	pianificazione e predisposizione dei canali di ricevimento istanze	funziario addetto alla segreteria	vincolata	D.lgs. 165/2001 e Cod. di comportamento del personale del Consiglio regionale	Deroga alle norme regolamentari che disciplinano tempistica e modalità per la ricezione delle istanze	Omissione dell'adempimento/Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
Tutte le Direzioni	1	Segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione (Whistleblowing)	Responsabile della prevenzione della Corruzione	1,2	istruttoria sommaria	RPC/funziario responsabile dell'istruttoria	tempestiva	1,2,1	Esame della segnalazione	RPC/funziario responsabile dell'istruttoria	parzialmente vincolata	D.lgs. 165/2001 e Cod. di comportamento del personale del Consiglio regionale	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Tutte le Direzioni	1	Segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione (Whistleblowing)	Responsabile della prevenzione della Corruzione	1,3	Eventuale richiesta chiarimenti a segnalante o altro/i soggetto/i coinvolto/i nella segnalazione	RPC/funziario responsabile dell'istruttoria	tempestiva	1,3,1	Acquisizione di informazioni	RPC/funziario responsabile dell'istruttoria	parz. discrez.	D.lgs. 165/2001 e Cod. di comportamento del personale del Consiglio regionale	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4
Tutte le Direzioni	1	Segnalazione di condotte illecite all'interno dell'Amministrazione (Whistleblowing)	Responsabile della prevenzione della Corruzione	1,4	Proposta di archiviazione o invio segnalazione a organi competenti	Responsabile della prevenzione della Corruzione	tempestiva	1,4,1	Trasmissione del fascicolo	funziario responsabile dell'istruttoria/Segreteria amministrativa	vincolata	D.lgs. 165/2001 e Cod. di comportamento del personale del Consiglio regionale	Divulgazione di informazioni riservate; alterazione o omissione di atti e/o documenti; conflitto di interessi	2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3. Rivelazione di notizie riservate; 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Conflitto di interessi	ALTO	ALTO	16	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Macro area Contabilità e gestione Patrimonio

(Area generale)

Macroprocesso - Entrate e spese

(Area generale)

Macroprocesso - Gestione del patrimonio

(Area generale)

Pagamento stipendi, indennità, rimborsi spese, compensi

Processo: RAGIONERIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:01	Predisposizione del bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:01:01	Analisi e studio della normativa di settore	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:01	Predisposizione del bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:01:02	Redazione dei documenti finanziari (previsione finanziaria, e tabella dimostrativa del presunto risultato di amministrazione) e della relativa relazione illustrata	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:01	Predisposizione del bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:01:03	Presentazione del Bilancio all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione della proposta di Delibera del Consiglio.	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:02	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:02:01	Analisi e studio della normativa di settore	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:02	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:02	Redazione del documento finanziario (quadro riepilogativo delle variazioni disposte) e della relativa relazione illustrata	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:02	Predisposizione delle variazioni al bilancio di previsione	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:02:03	Presentazione del Bilancio all'Ufficio di Presidenza per la sua approvazione.	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:03	Predisposizione del rendiconto finanziario	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:03:01	Analisi e studio della normativa di settore	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:03	Predisposizione del rendiconto finanziario e patrimoniale	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:03:02	Redazione dei documenti finanziari (rendiconto finanziario, situazione patrimoniale) e della relativa relazione sulla gestione	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi maggiorati su alcuni capitoli al fine di elargire importi difformi dalla normativa	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:03	Predisposizione del rendiconto finanziario e patrimoniale	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:03:03	Presentazione del Rendiconto all'Ufficio di Presidenza per l'approvazione della delibera al Consiglio.	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	Dirigente	01:04	Pubblicazione dati in materia di trasparenza	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	01:04:01	Invio dei dati per la pubblicazione	Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	2	Gestione delle uscite	Dirigente	02:01	Impegno di spesa e attestazione della copertura finanziaria	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	02:01:01	Verifica della copertura finanziaria	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Approvare/Non approvare copertura finanziaria al fine di favorire/sfavorire soggetti esterni. Ad es. non approvare una copertura per poi favorire un altro soggetto. Falsa attestazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	2	Gestione delle uscite	Dirigente	02:02	Liquidazione della spesa	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	02:02:01	controllo dell'Atto contabile di liquidazione	Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Mancata verifica dei documenti allegati al decreto di liquidazione al fine di favorire/sfavorire il creditore, ad es. per dare seguito al pagamento anche in assenza di documenti regolari	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	2	Gestione delle uscite	Dirigente	02:03	Ordinazione/Pagamento	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	02:03:01	Emissione e inoltro del mandato di pagamento	Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Emissione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al fine di favorire/sfavorire il creditore. Pagamenti in anticipo o ritardo al fine di favorire/sfavorire il creditore.	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	3	Gestione delle entrate	Dirigente	03:01	Accertamento	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	03:01:01	Verifica della copertura finanziaria	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	3	Gestione delle entrate	Dirigente	03:02	Riscossione/Versamento	Dirigente/Funzionario	NON APPLICABILE	03:02:01	Emissione e inoltro della reversale d'incasso	Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	4	Gestione e rendiconto della cassa economale	funzionario economo	04:01	Rendiconto economo cassiere per reintegro del fondo cassa interno	funzionario economo	NON APPLICABILE	04:01:01	Verifica della documentazione e dei movimenti contabili di spesa	Funzionario	discrezionale	Regolamenti	Errata verifica dei documenti di spesa degli acquisti fatti per cassa ed errato pagamento a favore di soggetti interni/esterni.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	4	Gestione e rendiconto della cassa economale	Dirigente	04:02	predisposizione e adozione della determina di reintegro	Dirigente/funzionaio	NON APPLICABILE	04:02:00	controllo di regolarità contabile.	Dirigente/Funzionario	Vincolata	Regolamenti	Alterazione dei dati di cassa al fine di occultare delle spese in favore dei beneficiari della spesa.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	BASSO	4 2	
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	5	Gestione contabile dei compensi delle Autorità ed altri organi di garanzia	Dirigente	05:01	Liquidazione delle competenze	Funzionario	NON APPLICABILE	05:01:01	Preparazione mensilità nel database gestionale	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	6	Gestione adempimenti fiscali riferita alle Autorità e altri organi di garanzia	Dirigente	06:01	Predisposizione database gestionale	Funzionario	NON APPLICABILE	06:01:01	Inserimento e manutenzione tabelle del database gestionale	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	6	Gestione adempimenti fiscali riferita alle Autorità e altri organi di garanzia	Dirigente	06:02	Predisposizione documenti mensili	Funzionario	NON APPLICABILE	06:02:01	Verifica e controllo dei risultati ottenuti dalle lavorazioni	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	6	Gestione adempimenti fiscali riferita alle Autorità e altri organi di garanzia	Dirigente	06:02	Predisposizione documenti mensili	Funzionario	NON APPLICABILE	06:02:02	Preparazione ed invio files all'Agenzia delle Entrate	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					

Processo: RAGIONERIA - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N. Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N. Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	6	Gestione adempimenti fiscali riferita alle autorità e altri organi di garanzia	Dirigente	06:03	Predisposizione documenti annuali	Funzionario	NON APPLICABILE	06:03:01	Analisi e studio normativa di riferimento	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	6	Gestione adempimenti fiscali riferita alle autorità e altri organi di garanzia	Dirigente	06:03	Predisposizione documenti annuali	Funzionario	NON APPLICABILE	06:03:02	Preparazione ed invio files all'Agenzia delle Entrate	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	7	Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali ed Enti terzi riferita alle autorità e altri organi di garanzia.	Dirigente	07:01	Predisposizione documenti annuali	Funzionario	NON APPLICABILE	07:01:01	Preparazione ed invio files agli enti di riferimento	Funzionario	Vincolata	legge regionale	Non si rilevano comportamenti a rischio corruzione.					
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	8	Gestione spese funzionamento consiglieri regionali	Dirigente	08:01	monitoraggio trimestrale delle spese di funzionamento dei Gruppi effettuate dall'Amministrazione	dirigente7funzionario	NON APPLICABILE	08:01:01	verifiche contabili del budget dei Gruppi	dirigente/funzionario	vincolata	legge regionale/DUP	alterazione dei dati contabili al fine di occultare splafonamentodel budget	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	BASSO	4	2

VALUTAZIONE COMPLESSIVA													MEDIO-BASSO	MEDIO-BASSO	4	2
--------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	-------------	-------------	---	---

Processo: PATRIMONIO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Attività vincolata vs attività discrezionale	Tipologia di attività	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	1	dichiarazione fuori uso dei beni mobili/donazioni	Dirigente	01:01	dichiarazione fuori uso dei beni mobili/donazione	dirigente7funzionario	NON APPLICABILE	01:01:01	cessione dei beni mobili fuori uso	dirigente/funzionario	vincolata	legge regionale	errata valutazione di idoneità dei beni mobili dichiarati fuori uso al fine avvantaggiare il cessionario	uso distorto o improprio della discrezionalità	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Bilancio, Ragioneria, Patrimonio e Provveditorato	2	Tenuta del registro inventariale dei beni mobili	Dirigente	02:01	tenuta e aggiornamento degli inventari	dirigente7funzionario	NON APPLICABILE	02:01:01	verifica documentazione di acquisto/cessione	dirigente/funzionario	vincolata	regolamenti	errata verifica dei documenti al fine di accertare la reale consistenza patrimoniale	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: CONCESSIONE SPAZI INTERNI SEDI ISTITUZIONALI - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI													MISURE					
SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Informazione, Relazioni Esterne e Cerimoniale	1	CONCESSIONE SPAZI INTERNI SEDI ISTITUZIONALI	Dirigente	1.1	PRELIMINARE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	VERIFICA DISPONIBILITA'	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	1. Erronea comunicazione disponibilità	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori; 3. Conflitto di interessi	ALTO	MEDIO	12	4
				1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.1	RICEZIONE RICHIESTE	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Distorsione dei tempi di ricezione della richiesta	1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2. Alterazione (+/-) dei tempi; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	12	4
				1.2	ISTRUTTORIA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.2.2	COMUNICAZIONE ALL'UdP	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Distorsione dei tempi per la comunicazione	1. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO	12	4
				1.3	CONCESSIONE	Dirigente	NON APPLICABILE	1.3.1	COMUNICAZIONE CONCESSIONE SPAZI	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo	1. Mancata o erronea comunicazione concessione spazi	1. Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni/documentazione; 3. Conflitto di interesse	ALTO	MEDIO	12	4
				1.4	CONCLUSIVA	Dirigente	NON APPLICABILE	1.4.1	SOTTOSCRIZIONE AUTORIZZAZIONE UTILIZZO SPAZI	Dirigente/Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo			ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Processo: Donazione materiale di rappresentanza e promozionale - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

UFFICIO	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Nprmativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Organismi Consultivi / Settore Comunicazione e partecipazione / Corecom	1	DONAZIONE MATERIALE DI RAPPRESENTANZA E PROMOZIONALE	Dirigente	1.1	ACQUISIZIONE BENI	Dirigente	NON APPLICABILE	1.1.1	CONSEGNA FORNITURA	Funzionario	Discrezionale	Normativa regionale di riferimento e criteri dettati dall'organo di indirizzo politico	ALTERAZIONE BOLLA DI CONSEGNA - SOTTRAZIONE BENI	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO	● 12	● 4
				1.1	ACQUISIZIONE BENI	Dirigente		1.1.2	REGISTRAZIONE A MAGAZZINO	Funzionario	Discrezionale		OMESSA INFEDELE TARDIVA O PARZIALE REGISTRAZIONE DEI BENI A MAGAZZINO	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione(+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.2	DISTRIBUZIONE	Dirigente		1.2.1	SPEDIZIONE O CONSEGNA DEI BENI	Funzionario / ufficio posta	Discrezionale		DIFFUSIONE PARZIALE O NON TRACCIATA - DIFFUSIONE A SOGGETTI DIVERSI DA QUELLI INDIVIDUATI NEL PIANO	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				1.3	RENDICONTAZIONE	Dirigente		1.3.1	REGISTRAZIONE SCARICO A MAGAZZINO	Funzionario	Discrezionale		OMESSA, INFEDELE, TARDIVA O PARZIALE REGISTRAZIONE	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori Alterazione(+/-) dei tempi	ALTO	ALTO	● 16	● 4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	● 16	● 4
--------------------------------	-------------	-------------	------	-----

Processo: TRATTAMENTO INDENNITARIO CONSIGLIERI - MAPPATURA ATTIVITA' - FASI - AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_1	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI CARICA E DI FUNZIONE	Dirigente	Entro il giorno di chiusura della procedura stipendi	1_1_1	Calcolo e caricamento dati sulla base della normativa vigente dell'indennità di carica e di funzione spettanti	Funzionario	vincolata	Normativa nazionale Legge regionale	Errore materiale in fase di calcolo delle spettanze. Errore in fase di caricamento dei dati in procedura informatizzata. Riconoscimento indebito indennità o emolumenti.	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_1	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI CARICA E DI FUNZIONE	Dirigente	Entro il giorno di chiusura della procedura stipendi	1_1_2	Ricalcolo dell'indennità di carica spettante a seguito dell'evento di sospensione sulla base della normativa vigente e caricamento dati	Funzionario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore materiale in fase di calcolo delle spettanze. Errore in fase di caricamento dei dati in procedura informatizzata. Riconoscimento indebito emolumenti.	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_1	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI CARICA E DI FUNZIONE	Dirigente	Entro il giorno di liquidazione delle competenze	1_1_3	ADOZIONE DETERMINAZIONE RELATIVA AL PAGAMENTO DELLE INDENNITA' DI CARICA E DI FUNZIONE E/O DI EROGAZIONE DI ASSEGNO IN CASO DI SOSPENSIONE DALLA CARICA DI CONSIGLIERE REGIONALE	Funzionario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_2	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI FINE MANDATO	Dirigente	ENTRO 45 GIORNI DAL TERMINE DELLA LEGISLATURA	1_2_1	Inserimento in procedura informatizzata dei parametri di calcolo	Funzionario	vincolata	Normativa regionale, fiscale e regole specifiche tecniche	Errore materiale in fase di inserimento dei parametri. Riconoscimento indebito indennità.	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_2	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI FINE MANDATO	Dirigente	ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA	1_2_2	Inserimento in procedura informatizzata dei parametri di calcolo relativi all'anticipazione sull'indennità di fine mandato	Funzionario	vincolata	Normativa regionale, fiscale e regole specifiche tecniche	Errore materiale in fase di inserimento dei parametri. Riconoscimento indebito dell'anticipazione dell'indennità.	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: TRATTAMENTO INDENNITARIO CONSIGLIERI - MAPPATURA ATTIVITA' - FASI - AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_2	PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI FINE MANDATO	Dirigente	Entro il giorno di liquidazione delle competenze	1_2_3	ADOZIONE DETERMINAZIONE RELATIVA AL PAGAMENTO DELL'INDENNITA' DI FINE MANDATO O DI EROGAZIONE DELL'ANTICIPAZIONE SULL'INDENNITA' DI FINE MANDATO	Funziario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_3	RESTITUZIONE DELLA CONTRIBUZIONE VERSATA PER ASSEGNO VITALIZIO	Dirigente	Non applicabile (in funzione dell'approvazione e della deliberazione di variazione di bilancio dall'apposito fondo vincolato)	1_3_1	Conteggio della contribuzione versata e caricamento dei dati in procedura stipendiale, previa approvazione della deliberazione di variazione di bilancio dall'apposito fondo di riserva	Funziario	vincolata	Normativa contabile nazionale e regionale, specifiche tecniche del programma di contabilità	Errore volontario o involontario al fine di favorire o sfavorire alcuno. Erogazione indebita di somme.	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_3	RESTITUZIONE DELLA CONTRIBUZIONE VERSATA PER ASSEGNO VITALIZIO	Dirigente	Entro il giorno di liquidazione delle competenze	1_3_2	ADOZIONE DETERMINAZIONE RELATIVA AL PAGAMENTO DELLA RESTITUZIONE DELLA CONTRIBUZIONE VERSATA PER ASSEGNO VITALIZIO	Funziario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_4	DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELL'ASSEGNO VITALIZIO DIRETTO O INDIRETTO	Dirigente	Entro il mese successivo a quello del compimento dell'età richiesta per la maturazione (o a quello del decesso del titolare per i vitalizi indiretti)	1_4_1	determinazione del vitalizio spettante sulla base della normativa vigente ed inserimento in procedura stipendiale	Funziario	vincolata	Normativa contabile nazionale e regionale, specifiche tecniche del programma di contabilità	Errore materiale in fase di calcolo delle spettanze. Riconoscimento indebito dell'assegno vitalizio	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_4	DETERMINAZIONE E PAGAMENTO DELL'ASSEGNO VITALIZIO DIRETTO O INDIRETTO	Dirigente	Entro il giorno di chiusura della procedura stipendi	1_4_2	ADOZIONE DETERMINAZIONE RELATIVA AL PAGAMENTO DELL'ASSEGNO VITALIZIO DIRETTO O INDIRETTO	Funziario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4

Processo: TRATTAMENTO INDENNITARIO CONSIGLIERI - MAPPATURA ATTIVITA' - FASI - AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_5	CONTROLLO SULL'ESISTENZA DI EVENTUALI CONDANNE PASSATE IN GIUDICATO PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	Dirigente	Annuale a far data dalla maturazione del diritto alla percezione dell'assegno vitalizio diretto o indiretto	1_5_1	Effettuazione dei controlli secondo quanto previsto dai provvedimenti organizzativi dell'ente	Funziionario	vincolata	Normativa nazionale e regionale	Omissione volontaria o involontaria del controllo al fine di favorire alcuno	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	ALTO	16	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_5	CONTROLLO SULL'ESISTENZA DI EVENTUALI CONDANNE PASSATE IN GIUDICATO PER REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE CON INTERDIZIONE DAI PUBBLICI UFFICI	Dirigente	Annuale a far data dalla maturazione del diritto alla percezione dell'assegno vitalizio diretto o indiretto	1_5_2	ADOZIONE EVENTUALE DETERMINAZIONE DI SOSPENSIONE DELL'ASSEGNO VITALIZIO DIRETTO O INDIRECTO	Funziionario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Dirigente	1_6	RECUPERO SOMME SU COMPETENZE EROGATE A CONSIGLIERI IN CARICA E TITOLARI DI ASSEGNO VITALIZIO A SEGUITO DI ATTO DI PIGNORAMENTO	Dirigente	Non applicabile	1_6_1	determinazione del quantum da pignorare e adozione del provvedimento dirigenziale conseguente	Funziionario	vincolata	Normativa nazionale	Errore materiale in fase di calcolo delle spettanze	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione	1	Pagamento trattamento indennitario ai consiglieri ed assessori regionali e pagamento del vitalizio ai consiglieri ed assessori cessati dal mandato	Direttore/Dirigente	1_6	RECUPERO SOMME SU COMPETENZE EROGATE A CONSIGLIERI IN CARICA E TITOLARI DI ASSEGNO VITALIZIO A SEGUITO DI ATTO DI PIGNORAMENTO	Dirigente	Entro il giorno di chiusura della procedura stipendi	1_6_2	ADOZIONE DETERMINAZIONE RELATIVA AL RECUPERO SOMME SU COMPETENZE EROGATE A CONSIGLIERI IN CARICA E TITOLARI DI ASSEGNO VITALIZIO A SEGUITO DI ATTO DI PIGNORAMENTO	Funziionario	vincolata	Normativa nazionale. Legge regionale	Errore volontario o involontario in fase di redazione della Determinazione Dirigenziale	Errore materiale volontario o involontario che altera la regolarità dell'attività	ALTO	MEDIO	12	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	----	---

Rimborsi e indennità a componenti CAL, Garanti, Difensore civico e componenti CORECOM - Mappatura ATTIVITA'-FASI-

AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO									
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO						
Direzione processo legislativo e Settore Corecom	2	Stesura atti di liquidazione per pagamento indennità per l'espletamento del mandato istituzionale ai Garanti, Difensore civico, componenti Corecom	Dirigente	2-1	inserimento in procedura della somma da corrispondere indicata dall'ufficio della ragioneria centrale	funzionario/a	immediata	2-1-1	invio atto ragioneria tramite procedura	dirigente/funzionario	vincolata	legge	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Pilotamento di procedure/	MEDIO	MEDIO-BASSO	● 6	● 3						
			Organo politico	3	individuazione criteri per il pagamento per la partecipazione alle sedute																			
	3	Stesura atti di liquidazione e distinta di pagamento gettoni di presenza e rimborsi spese per l'espletamento del mandato istituzionale ai componenti del CAL e ai componenti della Commissione di garanzia	Dirigente	3-1	Acquisizione richieste di pagamento per la partecipazione alle sedute	Dirigente/funzionario/a	immediata	3-1-1	Analisi e valutazione della documentazione presentata	Dirigente/funzionario	Discrezionale	legge, Regolamento	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Pilotamento di procedure/	ALTO	ALTO	● 16	● 4						
				3-2	eventuale richiesta integrazione documenti	funzionario/a	immediata	3-2-1	Analisi e valutazione della documentazione integrativa presentata ai fini del calcolo per pagamento compensi										Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Pilotamento di procedure/	ALTO	ALTO	● 16	● 4
							immediata	3-2-2	verifica finale e conteggio per la predisposizione dell'atto di liquidazione										Errato calcolo importo da liquidare	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Pilotamento di procedure/	ALTO	ALTO	● 16	● 4
				3-3	Produzione della distinta per il pagamento dei compensi per la ragioneria centrale o stesura dell'atto di liquidazione	dirigente/funzionario/a	immediata	3-3-1	stesura atto di liquidazione										Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità, importo non dovuto, pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi /favori	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione/ Pilotamento di procedure/	ALTO	ALTO	● 16	● 4

Rimborsi e indennità a componenti CAL, Garanti, Difensore civico e componenti CORECOM - Mappatura ATTIVITA'-FASI-

AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
	4	Controlli preventivi collaborativi sulle autocertificazioni e relativa ai gettoni di presenza e rimborsi spese dei componenti del CAL	Dirigente	4.1	Acquisizione della documentazione relativa alle missioni autocertificate	funzionario/a	non applicabile	4.1.1	Omissione di richieste	Funzionario/a	discrezionale	Legge/regolamenti	Occultamento/Manipolazione documentazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
				4.2	Predisposizione elenco delle autocertificazioni relative alle missioni			4.2.2	Erronea compilazione	Funzionario/a	discrezionale	prassi	Occultamento/Manipolazione documentazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	ALTO	16	4
				4.3	Richiesta agli enti di competenza delle comunicazioni riguardando le autodichiarazioni rilasciate dai componenti del CAL rispetto ai rimborsi richiesti	funzionario/a	immediata	4.3.1	Invio nota ai singoli Enti per verifica delle autodichiarazioni	Dirigente/funzionario/a	discrezionale	prassi	Occultamento/Manipolazione documentazione/distorsione/alterazione dei tempi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4
				4.4	Redazione documento finale di conclusione del procedimento di verifica delle autocertificazioni	funzionario/a	non applicabile	4.4.1	Alterazione della documentazione		discrezionale	prassi	Occultamento/Manipolazione documentazione/alterazione dei tempi	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIO	9	4

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	16	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------

Processo: RIMBORSO SPESE PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Assemblea regionale	1	RIMBORSO SPESE PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO	Dirigente	01:01	Rilevazione delle presenze e assenze di consiglieri e assessori tramite procedura informatica	Dirigente/Funzionario	non applicabile	01:01:01	predisposizione dei dispositivi informatici di rilevazione delle presenze e delle assenze	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	Mancato o non corretto svolgimento degli adempimenti di predisposizione dei dati relativi alla seduta	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Assemblea regionale								01:01:02	immissione dei dati di apertura e chiusura della seduta	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Elusione o ritardo nell'immissione del dato	4. Alterazione dei tempi. 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
Assemblea regionale								01:01:03	validazione informatica della seduta	Dirigente	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione dei tempi. 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	MEDIO	MEDIO-BASSO	6	3
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)			Dirigente	01:02	Verifica delle presenze e assenze dei consiglieri e assessori tramite procedura informatica	Dirigente/Funzionario	non applicabile	01:02:01	verifica dell'ammissibilità dei giustificativi presentati dai consiglieri per assenza alle sedute di consiglio regionale ai fini della non applicazione delle decurtazioni	Funzionario	discrezionale	prassi dell'ufficio	Scorretta applicazione della normativa in materia di decurtazioni per assenza alle sedute, ai fini di favorire economicamente determinati soggetti	2.Alterazione/manipolazione di informazioni e documentazione 5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)								01:02:02	Inserimento in procedura informatica dei giustificativi e conseguente calcolo automatico delle eventuali decurtazioni per assenze non giustificate alle sedute di consiglio regionale	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	Scorretto inserimento dei giustificativi in procedura ai fini di favorire economicamente determinati soggetti	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	ALTO	MEDIO	12	4
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)								01:02:03	Inserimento in procedura informatica delle presenze degli assessori alle riunioni della Giunta regionale	Funzionario	vincolato	prassi dell'ufficio	Scorretto o mancato inserimento delle presenze in procedura	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	BASSO	MEDIO-BASSO	2	1
Studi, documentazione e supporto giuridico legale (Ufficio Status)								01:02:04	validazione informatica dei tabulati mensili delle presenze dei Consiglieri e assessori e inoltro automatico alla Direzione Amministrazione, Ufficio trattamento economico dei consiglieri, per la fase successiva	Dirigente	vincolato	prassi dell'ufficio	omissione o ritardo	4. Alterazione (+/-) dei tempi	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione			Dirigente	01:03	PAGAMENTO DEL RIMBORSO SPESE PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO	Dirigente/Funzionario	Entro il giorno 27 del mese di riferimento	01:03:01	Inserimento dell'importo previsto in procedura stipendiale in misura piena ovvero in misura ridotta per chi utilizza in via continuativa auto di servizio	Funzionario	vincolata	Normativa nazionale e regionale, disciplina attuale dell'Ufficio di Presidenza	Errore materiale in fase di caricamento delle spettanze. Riconoscimento indebito di somme.	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3

Processo: RIMBORSO SPESE PER L'ESERCIZIO DEL MANDATO - Mappatura ATTIVITA'-FASI-AZIONI

MISURE

SETTORE	N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Responsabile attività	N_Fase	DESCRIZIONE FASE	Responsabile Fase	Durata della Fase (indicare la durata in GIORNI o specificare NON APPLICABILE)	N_Azione	DESCRIZIONE AZIONE	Esecutore Azione	Azione vincolata vs azione discrezionale	Tipologia di attività Normativa di riferimento	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
															IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	RANGE RISCHIO
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione						Dirigente/Funzionario	Entro il giorno 27 del mese di riferimento	01:03:02	Determinazione dell'eventuale riduzione del rimborso spese sulla base del superamento delle soglie di utilizzo dell'auto di servizio sulla base delle comunicazioni pervenute dall'ufficio competente	Funziionario	vincolata	Normativa nazionale e regionale, disciplina attuativa dell'Ufficio di Presidenza	Errore materiale volontario o involontario in fase di verifica del superamento delle soglie al fine di favorire o sfavorire alcuno	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3
Settore Trattamento economico consiglieri, personale e organizzazione			Dirigente	01:04	EFFETTUAZIONE DELLE TRATTENUTE SUL RIMBORSO SPESE	Dirigente/Funzionario	Sul cedolino del secondo mese successivo a quello di riferimento	01:04:01	Inserimento dei dati predisposti dall'Ufficio status dei consiglieri, tramite apposito file scaricato dalla procedura "Pinco", in procedura stipendi. Le trattenute avvengono in modo automatico.	Funziionario	vincolata	Normativa contabile nazionale e regionale	Manomissione del file relativo alle trattenute da effettuare	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIO-BASSO	8	3

VALUTAZIONE COMPLESSIVA	ALTO	ALTO	12	4
--------------------------------	-------------	-------------	-----------	----------