

XI LEGISLATURA
UFFICIO DI PRESIDENZA
Delibera n. 223

Estratto del processo verbale della seduta n. 59 del 9 febbraio 2015

Oggetto: legge 190/2012, articolo 1, comma 8 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017.

Presiede il Presidente Franco Iacop

Sono presenti:

i Vice Presidenti Paride Cargnelutti
 Igor Gabrovec

i Consiglieri Segretari Emiliano Edera
 Claudio Violino

Sono assenti:

i Consiglieri Segretari Daniele Gerolin
 Bruno Marini

Assistono:

il Segretario generale Augusto Viola
il Vice Segretario generale Gabriella Di Blas
il Dirigente del Servizio Affari generali Antonio Feruglio
l'addetta all'Ufficio Stampa Maria Pia Bonessi

Verbalizza Morena Barzan

Legge 190/2012, articolo 1, comma 8 – Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017.

- omissis -

L'Ufficio di Presidenza,

VISTA la legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);

VISTO in particolare, l'articolo 1, commi 5 e 8, della citata legge che individua il Piano Triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.), quale strumento a presidio della legalità e dispone che l'organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione contenente l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;

VISTO il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), che dispone all'articolo 10, comma 1, che ogni amministrazione, adotti un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI) e al comma 2 che le misure del programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano per la prevenzione della corruzione (PTPC);

CONSIDERATO che il PTPC e il PTTI sono predisposti quali documenti distinti ma coordinati tra loro e coerenti con i relativi contenuti;

VISTA l'intesa tra Governo, Regioni ed enti locali del 24 luglio 2013, in attuazione del comma 61 dell'articolo 1 della legge 190/2012;

VISTA la delibera n. 72 dell'11 settembre 2013, recante il Piano Nazionale Anticorruzione, approvata dalla CIVIT, divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), e considerate le indicazioni fornite nel suddetto PNA per la redazione e la diffusione del piano triennale di prevenzione della corruzione, tra le quali è previsto che l'adozione del piano triennale di prevenzione della corruzione ed i suoi aggiornamenti devono essere adeguatamente pubblicizzati sul sito internet ed intranet;

VISTA la deliberazione dell'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale n. 66 del 23 ottobre 2013, con la quale si è provveduto all'individuazione e alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, nel dott. Augusto Viola Segretario Generale;

VISTA la proposta, formulata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione del Consiglio regionale, contenente il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio regionale per gli anni 2015/2017 con il relativo allegato attinente ai procedimenti a rischio ed alle misure di prevenzione, che si allega alla presente deliberazione quale sua parte integrante e sostanziale;

TENUTO CONTO che il suddetto documento è stato pubblicato sul sito web istituzionale del Consiglio regionale, nella pagina Amministrazione trasparente, al fine di acquisire in ogni momento eventuali pareri e suggerimenti da parte degli stakeholders interni ed esterni dei quali tener conto nei vari aggiornamenti;

VISTO l'articolo 9 del Regolamento interno del Consiglio regionale;

all'unanimità

delibera

1. di approvare il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015 – 2017 del Consiglio regionale, allegato alla presente deliberazione che ne costituisce parte integrante e sostanziale, come documento distinto ma collegato al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità, disponendo che il Responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla relativa trasmissione all'ANAC attraverso il sistema integrato "PERLA PA" secondo le indicazioni già fornite dal Dipartimento della funzione pubblica, come disposto dalla stessa ANAC con comunicazione dell'8 settembre 2014;
2. di riservarsi la possibilità di apportare le opportune modifiche al Piano di cui al punto 1 anche in relazione ad esigenze sopravvenute, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza del Consiglio regionale;
3. di pubblicare il "Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2015 – 2017" nella pagina intranet e sul sito web istituzionale del Consiglio regionale alla pagina "Amministrazione trasparente".

- omissis -

IL PRESIDENTE
Franco Iacop

IL SEGRETARIO GENERALE
Augusto Viola

IL VERBALIZZANTE
Morena Barzan



CONSIGLIO REGIONALE DEL FRIULI VENEZIA GIULIA
AGGIORNAMENTO
PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Anni 2015-2017

INDICE

Premessa

- 1. Aggiornamento del P.T.P.C.**
- 2. Iter procedimentale per l'aggiornamento del P.T.P.C.**
- 3. Ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**
- 4. Le misure per la prevenzione della Corruzione**
- 5. Misure di prevenzione attuate nel 2014: cronoprogramma**
 - 5.1. Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia**
 - 5.2. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse**
 - 5.3. Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali**
 - 5.4. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - Pantouflage - revolving doors**
 - 5.5. Patti di integrità negli affidamenti**
 - 5.6. procedura di segnalazione di illeciti (c.d. Whistleblowing)**
 - 5.7. Formazione**
- 6. Misure di prevenzione da attuarsi nel triennio 2015-2017**
 - 6.1. Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali**
 - 6.2. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA**
 - 6.3. Incarichi vietati ai dipendenti del Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali**
 - 6.4. Predisposizione nel sito istituzionale del Consiglio regionale di una sezione dedicata all'anticorruzione gestita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.**
- 7. Rotazione del personale**

Premessa

l'entrata in vigore della legge delega 6 novembre 2012 n. 190 (*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*) e la successiva adozione dei decreti legislativi attuativi 14 marzo 2013, n. 33 (*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*) e 8 aprile 2013, n. 39 (*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*) hanno imposto alle pubbliche amministrazioni, tra le quali anche le Regioni, l'adempimento di numerosi obblighi in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione nonché l'adozione di conseguenti misure organizzative volte a dare piena efficacia ai predetti obblighi.

La legge 190/2012 individua nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) delle singole amministrazioni e nelle misure ivi indicate, tra cui il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), lo strumento principe a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo

1. Aggiornamento del P.T.P.C.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 1, comma 8, della legge 190/2012, il Piano deve essere aggiornato annualmente, entro il 31 gennaio, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, anche sulla base del monitoraggio e dei risultati della verifica della sua attuazione.

Il presente documento, pertanto, costituisce l'aggiornamento del P.T.P.C. 2014-2016 del Consiglio regionale e prende a riferimento gli anni 2015-2017.

Mantenendo il modello base per la mappatura dei processi, la valutazione dei rischi di corruzione e la definizione delle conseguenti misure, si è proceduto ad una nuova mappatura ed analisi dei processi per rendere esaustiva l'individuazione dei procedimenti che si svolgono all'interno delle strutture consiliari per i quali si rinvia alla scheda "mappatura processi e gestione rischio corruzione" di cui all'Allegato A del presente P.T.P.C. 2015-2017.

L'aggiornamento del P.T.P.C. 2015-2017 ha visto il coinvolgimento di tutte le strutture interne del Consiglio regionale che hanno fornito il loro apporto collaborativo al Responsabile della prevenzione della Corruzione. L'attività volta all'aggiornamento del P.T.P.C. ha preso avvio con la nota Prot. 7337 dd. 02/10/2014 con la quale è stato richiesto a tutte le strutture del Consiglio regionale (dirigenti e P.O.), in un'ottica di collaborazione e condivisione dei nuovi contenuti del Piano, di far pervenire al Responsabile proposte e suggerimenti inerenti in particolare l'individuazione di nuovi eventuali processi da mappare, attraverso l'utilizzo del modello base predisposto in conformità a quanto suggerito dal P.N.A. ed in considerazione che il P.N.A. stesso raccomanda che la mappatura dei processi e rischi riguardi oltre alle quattro aree di rischio individuate dallo stesso, anche altre attività inerenti le finalità istituzionali dell'amministrazione. Si è ritenuto quindi opportuno svolgere una mappatura abbastanza esaustiva

delle attività che attengono alle peculiari funzioni svolte dal Consiglio regionale, anche alla luce dell'esperienza maturata in questo primo anno di attuazione del P.T.P.C. regionale.

Considerato che il PTPC 2014-2016 voleva essere una prima attuazione della normativa in materia di anticorruzione, che già individuava le misure obbligatorie da adottare, l'aggiornamento dello stesso intende dare maggiore impulso all'attività di monitoraggio delle misure già adottate e di quelle che ci si propone di attuare negli anni a venire.

2. Iter procedimentale per l'aggiornamento del P.T.P.C.

Il PTPC 2015-2017 è adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, dall'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, unitamente al Programma triennale della trasparenza 2015-2017. L'aggiornamento del P.T.P.C. vede il coinvolgimento degli stakeholders mediante la pubblicazione della bozza del documento sul sito internet del Consiglio regionale per le eventuali osservazioni.

3. Ruolo del Responsabile

In attuazione dell'articolo 1, comma 7, della legge 190/2012 l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale con deliberazione n. 66 del 23.09.2013 ha provveduto alla nomina del dott. Augusto Viola, Segretario Generale del Consiglio regionale, quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione esercita, in particolare, le seguenti funzioni:

1. propone all'Ufficio di Presidenza l'adozione del Piano triennale della prevenzione della corruzione e i suoi aggiornamenti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale secondo le prescrizioni contenute nel Programma per la Trasparenza;
2. verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità, anche tenuto conto di eventuali proposte formulate dai dirigenti in ordine alle attività ed ai procedimenti esposti a maggior rischio di corruzione;
3. propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
4. definisce le iniziative finalizzate alla formazione dei dipendenti, soprattutto quelli destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione sui temi dell'etica e della legalità;
5. presenta all'Ufficio di Presidenza, entro il 15 dicembre di ogni anno, una relazione sui risultati dell'attività svolta e ne assicura la pubblicazione sul sito web del Consiglio regionale;
6. assicura che nell'ambito del Consiglio regionale siano rispettate le disposizioni del D.lgs 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
7. cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento nel Consiglio regionale, anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale del Consiglio regionale ed effettua il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001.

4. Le misure per la prevenzione della Corruzione

Le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi si classificano come obbligatorie, se la loro applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, ed

ulteriori se sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel Piano in quanto espressamente individuate dall'amministrazione quali necessarie e funzionali a realizzare un più elevato livello di diffusione della cultura della legalità.

La gran parte delle misure obbligatorie previste dal P.N.A. e riprese dal P.T.P.C. 2013-2016, sono state già introdotte nel corso dell'anno 2014 (misure introdotte nel 2014).

Alcune misure contemplate dal predetto Piano verranno introdotte nell'anno 2015 e negli anni successivi.

5. Misure di prevenzione introdotte nel 2014. Cronoprogramma

CRONOPROGRAMMA ATTIVITA'/ADEMPIMENTI Connessi all'attuazione del Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Programma Triennale Trasparenza Integrità			
SOGGETTI	ATTIVITA'/ADEMPIMENTI	FONTI/RIFERIMENTI	TERMINI
Struttura a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Adozione del Piano triennale prevenzione della corruzione (PTPC) e Programma triennale trasparenza e integrità (PTTI) su proposta del RPC e successivi aggiornamenti	PNA	Entro il 31 gennaio di ogni anno
	Pubblicazione del PTPC e PTTI sul sito web- sezione "amministrazione trasparente"- e trasmissione al Dipartimento funzione pubblica	PNA	Entro il 31 gennaio di ogni anno
	Divulgazione del Piano prevenzione della corruzione agli uffici e presa d'atto da parte dei dipendenti	PNA	
RPC e Responsabili strutture competenti per materia	<u>Avvio dei processi di regolamentazione specifica per procedimenti e procedure:</u>	PNA	2015 -2017
	1) proposta di disciplinare per attuazione art. 53, comma 3 bis, D. lgs. 165/2001 , riguardante le attività non consentite ai pubblici dipendenti	PNA, all. 1, tav. 7, PTPC	
	2) proposta di disciplinare contenente criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni di cui all'art. 53, comma 5, del D. lgs. 165/2001	PNA, all. 1 , tav. 7, PTPC, Codice di comportamento	
	3) Elaborazione direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali, (con la individuazione e declinazione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza cause incompatibilità)	PNA, all. 1, Tav. 8/9 PTPC, Cdc.	
	4) Disciplinare per regolamentare le modalità dei controlli e le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo a) sul rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito cessazione del rapporto; b) su precedenti penali ai fini dell'attribuzione incarichi e	PNA, all. 1, tav. 10	

	dell'assegnazione ad uffici		
	5) Disciplinare per regolamentare modalità di segnalazione degli illeciti e tutela del dipendente segnalante	PNA, all. 1, tav. 12, cdc	
	Predisposizione di protocolli di legalità (o patti di integrità) per l'affidamento di commesse	PNA all. 1, tav. 12	
	Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini (previsti dalla legge o regolamenti) per la conclusione dei procedimenti	PNA, all. 1, tav. 16, PTPC	
	Informatizzazione dei processi, laddove fattibile.	PNA, PTPC	
RPC e Servizio competente in materia di formazione	Formazione del personale: 1) predisposizione di programmi annuali di sensibilizzazione del personale su trasparenza e prevenzione della corruzione; 2) aggiornamento normativo dei referenti della Trasparenza, dell'anticorruzione e dell'Ufficio addetto alla pubblicazione dei dati	PNA, PTPC, PTTI	Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPC struttura a supporto	Elaborazione modelli affinché i soggetti interessati rendano la prevista dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità all'atto del conferimento di nuovi incarichi ai sensi del D.lgs 39/2013		2015
RPC struttura a supporto	Aggiornamento e acquisizione della dichiarazione di incompatibilità e mancanza di conflitto di interessi per gli incarichi in corso (ai sensi del D.lgs 39/2013 e d.p.r. 62/2013)		annuale
Tutti i responsabili di strutture	Monitoraggio al RPC su rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.		annuale
Tutti i responsabili di strutture	presentazione proposte per il successivo piano di prevenzione della corruzione per attuazione misure ed eventuali rivalutazione/completamento della definizione dei processi a maggior rischio di corruzione		entro ottobre di ogni anno

Tutti i responsabili di strutture	relazione su attività poste in atto in merito alla attuazione effettiva delle regole di legalità o integrità nonché i rendiconti sui risultati realizzati in esecuzione del piano		entro ottobre di ogni anno
Tutti i responsabili di strutture	Completare e raffinare mappatura processi e analisi rischio con identificazione e definizione delle misure da attuare prioritariamente per la riduzione del rischio nelle aree particolarmente sensibili.		entro gennaio 2015
Tutti i Responsabili di strutture	attestazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, dell' inserimento nei bandi di gara delle regole di legalità o integrità		Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPC	proposta di modifica del Piano prevenzione della corruzione		Entro il 31 dicembre di ogni anno
RPC	Relazione annuale di attuazione del Piano e pubblicazione sul sito web		Entro il 31 gennaio di ogni anno
RPC e referenti	Revisione del Codice di comportamento	PNA, all. 1, tav. 2/4, PTPC, Cdc	2014-2015
RPC struttura a supporto	Creazione di gruppo di lavoro per le necessarie integrazione attinenti alla realtà consiliare		
	Formazione e aggiornamento obbligatorio sul codice di comportamento		
	Predisposizione Piano del Benessere Organizzativo	PNA	2015-2017
RPC e referenti	Modalità di rilevazione grado di soddisfazione dell'utenza interna/esterna		
RPC e referenti	Ricognizione dati pubblicati e da pubblicare ai sensi del PTTI e normativa vigente	PNA, PTTI	2015-2016
RPC e referenti	Verifica della qualità dei dati pubblicati		
RPC e referenti	Implementazione dei dati e messa a regime		
RPC e referenti	Disciplinare su modalità di trasmissione dei dati alla redazione internet: apertura sistema per immissione dati		
RPC e referenti	Monitoraggio semestrale in materia di trasparenza ed integrità		semestrale
RPC e referenti	Valutazione pubblicazione dati ulteriori		annuale
RPC e referenti	Aggiornamento annuale del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità		Entro il 31 dicembre di ogni anno
RPC e referenti	Relazione su attuazione Programma		Entro il 31

	triennale per la Trasparenza, evidenziando eventuali scostamenti		dicembre di ogni anno
--	--	--	-----------------------

In relazione allo schema sopra descritto, nel corso dell'anno 2014 si è provveduto ad attuare le seguenti misure, in parte obbligatorie, previste dal P.N.A., e, in parte introdotte direttamente dal P.T.P.C. 2014-2016:

1. adozione e diffusione del Codice di comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale;
2. adozione modelli relativi all'obbligo di astensione discendente direttamente dal codice di comportamento, per il personale del consiglio regionale in caso di conflitto di interessi;
3. adozione modelli relativi all'obbligo di dichiarazione per il personale del consiglio regionale relativa all'appartenenza ad associazioni discendente direttamente dal codice di comportamento,
4. adozione di modelli per rendere le previste dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui all'art. 20, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013 (incarichi dirigenziali);
5. predisposizione delle clausole di pantouflage da inserire nei bandi di gara o affidamenti;
6. predisposizione di modelli di autocertificazione circa l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità con dipendenti della stessa struttura.
7. regolamentazione dell'istituto del whistleblowing, attraverso l'adozione di una policy contenente la procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia (whistleblowing policy) ed il relativo modulo per la compilazione delle segnalazioni;
8. attuazione dei corsi di formazione rivolti ai dipendenti previsti in materia di anticorruzione nell'anno 2014;
9. adozione del "Patto di integrità" per appalti di servizi, forniture e lavori;

Con riferimento alle misure previste dal P.T.P.C. 2014-2016, è opportuno rilevare che le stesse, sebbene in parte già attuate nell'anno 2014, non esauriscono la loro funzione, ma necessitano di una costante e continua attuazione nel tempo. Le suddette misure, pertanto, vengono pienamente riconfermate anche per l'anno 2015. Rispetto a tutte le misure sopra esposte, inoltre, il presente Piano opera, per ciascuna di esse, una descrizione sintetica delle attività poste in essere dalle strutture del Consiglio regionale in ordine alla loro attuazione. Da ultimo, come sopra anticipato, in fase di aggiornamento, si è ritenuto opportuno rafforzare l'azione di monitoraggio finalizzata alla verifica della loro efficacia e prevederne l'aggiornamento.

5.1. Codice di comportamento

L'adozione del codice di comportamento da parte di ciascuna amministrazione rappresenta una delle "azioni e misure" principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Il Codice integra e specifica il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*.

Il codice di comportamento costituisce elemento essenziale del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di ogni amministrazione. Esso va adottato dall'organo di indirizzo politico-amministrativo su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione, al quale si attribuisce un ruolo centrale ai fini della predisposizione, diffusione della conoscenza e monitoraggio del codice. Esso definisce l'insieme dei doveri di comportamento e degli obblighi di condotta che i dipendenti dell'amministrazione sono tenuti ad osservare, al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché l'economicità, l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la non discriminazione dell'azione amministrativa.

Con deliberazione n. 107 del 31 gennaio 2014, l'Ufficio di Presidenza del Consiglio regionale, su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia. Il Codice interno, è stato redatto seguendo le indicazioni fornite dall'ANAC con delibera n. 75/2013, "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d. lgs. 165/2001) e adottato previo parere dell'OIV ai fini della verifica della conformità rispetto a quanto previsto nelle linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, e nel rispetto delle procedure di partecipazione previste dalla legge.

Successivamente e a seguito di lavoro congiunto con i funzionari della giunta, con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 205 del 20 dicembre 2014, si è provveduto all'aggiornamento del codice di comportamento stesso che tenesse in maggior conto le specificità dell'ambiente consiliare.

5.2. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse

La misura è stata inserita nel Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale nell'art. 8, in base al quale il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi in cui siano coinvolti interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado e comunque si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di opportunità e convenienza. Il dipendente che versi in uno dei casi di cui all'art. 8 comunica preventivamente la propria situazione al dirigente del servizio di appartenenza. L'astensione del dipendente è obbligatoria fino ad eventuale diversa determinazione del dirigente del servizio di appartenenza.

Anche per l'anno 2015 è confermata l'attuazione della misura nei termini e modalità sotto esposti, effettuando il monitoraggio sulle singole fattispecie e intraprendendo adeguate iniziative formative informative in merito al contenuto del codice.

5.3 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il conferimento degli incarichi per posizioni dirigenziali deve avvenire anche previa verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del citato d.lgs. 39/2013 per le situazioni ivi contemplate.

Il controllo si attua attraverso:

- l'espressa introduzione di condizioni ostative all'incarico;
- la dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, all'atto del conferimento dell'incarico, nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. 445/2000.

L'accertamento della insussistenza delle cause di incompatibilità va effettuato annualmente ed è richiesta anche nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi del d.lgs. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di incompatibilità a seguito dell'attribuzione degli incarichi e di verifica periodica sono pubblicate nel sito del Consiglio regionale.

Le disposizioni sull'incompatibilità di cui al citato decreto si applicano anche ai contratti già in essere.

Ai fini dell'attuazione della misura, è stata predisposta tutta la modulistica inerente le dichiarazioni di:

- Sussistenza/insussistenza di situazioni di incompatibilità dell'incarico;
- Sussistenza/insussistenza di situazioni di inconferibilità dell'incarico;
- Sussistenza/insussistenza di situazioni di anche potenziali di conflitto in interessi con attività oggetto dell'incarico;

Nonché è stata avviata la verifica, delle eventuali situazione di inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse per tutte le posizioni di incarichi amministrativi di vertici e dirigenti, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D. Lgs. 39/2013.

5.4. PAUNTOFLAGE - revolving doors – Attività successive alla cessazione dal servizio

In applicazione del comma 16 ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, aggiunto dalla legge 190/2013, il Piano 2013-2016 ha previsto l'obbligo di inserimento nei contratti di assunzione del personale di un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) con i soggetti esterni con i quali l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Il Piano ha, conseguentemente, stabilito da un lato l'obbligo di inserimento di un'apposita clausola nei contratti di assunzione del personale, dall'altro l'obbligo di inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, di una dichiarazione che attesti la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto, prevedendo, in tali casi, l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti interessati. In attuazione della predetta misura, si è provveduto a predisporre le clausole di da inserire nei contratti di assunzione e nei bandi di gara o affidamenti.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 207 del 20.12.2014, è stata approvata la "clausola anti pantouflage" che è stata pubblicata nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Consiglio Regionale. L'avvio dell'inserimento è previsto a decorrere dall'anno 2015.

5.5. Patti di integrità negli appalti di servizi, forniture e lavori

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2013, il P.T.P.C. 2014-2016 ha previsto quale misura anticorruzione, l'adozione di appositi protocolli di legalità/patti di integrità per gli affidamenti di servizi, forniture e lavori.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 208 del 20.12.2014, è stato approvato il "Patto di integrità", da adottare in sede contrattuale del Consiglio regionale a seguito di procedure di affidamento. L'adozione del patto è altresì prevista dall'art. 2 del Codice di comportamento dei dipendenti della Regione Autonoma Friuli Venezia Giulia Regionale. Le clausole contenute nel Patto di integrità sono state pubblicate nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito del Consiglio regionale. L'avvio dell'inserimento è previsto a decorrere dall'anno 2015.

5.6. Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (c.d. Whistleblowing)

Il Piano nazionale prevede l'adozione dei necessari accorgimenti tecnici affinché trovi attuazione la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illeciti di cui all'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di regolamentare l'istituto del whistleblowing, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ha ritenuto necessario adottare una disciplina puntuale volta a favorire l'emersione delle situazioni di illecito e le irregolarità nell'ambito del Consiglio regionale, fornendo al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni ed informarlo circa le forme di tutela e riservatezza che gli vengono riconosciute e garantite.

Con deliberazione dell'Ufficio di Presidenza n. 206 del 20.12.2014, è stato quindi approvato il documento contenente la procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità da parte dei dipendenti del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia (whistleblowing policy) ed il relativo modulo per la compilazione delle segnalazioni.

La policy e il modulo sono pubblicati sul sito internet del Consiglio Regionale, ed è attivata la casella di posta elettronica del Responsabile per la prevenzione della corruzione riservata alle segnalazioni (segnalazioni.consiglio@regione.fvg.it).

Resta ferma la facoltà del dipendente che sia venuto a conoscenza di illeciti in ragione del proprio rapporto di lavoro di segnalarlo, anziché attraverso la procedura interna al Consiglio regionale, direttamente, ai sensi dell'art. 54 bis, comma 1, d.lgs. 165/2001, all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). La segnalazione in questo caso è trasmessa all'ANAC, all'indirizzo di posta elettronica attivato dall'Autorità medesima: whistleblowing@anticorruzione.it

Per l'anno 2015 è confermata l'attuazione della misura nei termini e modalità indicati. Rimane ferma, infine, l'azione di monitoraggio annuale che il Responsabile dell'anticorruzione effettua sulle segnalazioni pervenute e sul loro esito, avvalendosi del supporto dei dirigenti coinvolti.

5.7 Formazione

Nella prevenzione della corruzione la formazione in materia di anticorruzione, legalità e trasparenza riveste un'importanza cruciale ed è espressamente sancita dai commi 8, 10 e 11 dell'art. 1 della L.190/2012.

Le esigenze formative scaturite dal contenuto del Piano di Prevenzione della Corruzione e dal Programma triennale della trasparenza ai sensi della L. 190/2012 hanno indotto il Consiglio regionale ad aderire ad iniziative formative specifiche per i funzionari assegnati alla struttura a supporto del responsabile della Prevenzione della Corruzione (PO organizzazione, controllo interno e relazioni sindacali) che hanno partecipato a due iniziative formative specialistiche incentrate sull'inquadramento dei vari adempimenti della L. 190/2012.

La struttura competente in materia di formazione ha poi provveduto su specifica richiesta del RPC ad attivare un evento formativo denominato “normativa sulla trasparenza e anticorruzione”, nel periodo maggio – giugno 2014. Sulla base di tale previsione di massima, si è tenuto un seminario di formazione articolato in due mattinate (orario 9 – 13), il 12 e il 19 settembre 2014, su “Legge 190/2012. Anticorruzione e doveri del pubblico dipendente”. I temi oggetto di approfondimento sono stati quindi la legge 190/2012 e il Codice di comportamento in vigore per l’Amministrazione regionale e per il Consiglio regionale. Oltre alla parte normativa, sono stati trattati numerosi casi pratici ed è stato curato il collegamento applicativo con i codici penale e di procedura penale. E’ in corso di redazione il piano di formazione per il personale consiliare 2015 – 2017, nel quale verranno introdotti gli idonei contenuti necessari ad assicurare un apporto formativo conforme a legge.

E’ stata autorizzata inoltre la partecipazione di alcuni dipendenti del Consiglio regionale alle varie edizioni del corso “Prevenzione della corruzione e cultura dell’integrità – L’esperienza del Friuli Venezia Giulia”, a cura del Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione dell’Amministrazione regionale.

6. Misure di prevenzione da attuarsi nel triennio 2015-2017

6.1 Monitoraggio del rispetto dei termini procedurali

Il P.T.P.C. 2014-2016 ha individuato quale misura di prevenzione della corruzione, la definizione di un sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti, previsto dall’art. 1, comma 9, lett. d) della l. 190/2012, con l’obiettivo di evidenziare eventuali omissioni o ritardi al fine di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Tra queste vi è l’informatizzazione dei processi che consente per tutte le attività dell’amministrazione la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di “blocchi” non controllabili, con l’evidenza delle responsabilità per ciascuna fase.

Per il 2015 si dovrà approvare con deliberazione dell’Ufficio di Presidenza e previa istruttoria curata dal Responsabile per la trasparenza un elenco ricognitivo dei procedimenti amministrativi e dei processi di competenza del Consiglio regionale con indicazione e analisi della durata effettiva (numero dei giorni occorsi per l’espletamento) di ciascun singolo procedimento amministrativo nonché il numero di procedimenti avviati nel corso di un anno al fine di avviare poi, nel corso degli anni successivi un sistema efficace di monitoraggio dei tempi procedurali.

6.2. Commissioni, assegnazioni uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la PA

Il nuovo art. 35 bis (Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici) del d.lgs. 165/2001 dispone che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

In attuazione delle disposizioni normative statali sopra citate, il P.T.P.C. 2015-2017 prevede l'obbligo, per il Consiglio regionale, di verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti destinatari degli incarichi di cui sopra (lettere a), b) e c) del comma 1 dell'art. 35 bis del D.lgs. n. 165/2001).

La predetta misura sarà attuata nell'anno 2015 attraverso la predisposizione dei modelli di dichiarazione sostitutiva di certificazione da sottoporre all'interessato all'atto della formazione delle commissioni, nonché attraverso i controlli a campione sui precedenti penali dei dipendenti. Se dalle dichiarazioni sottoscritte ovvero all'esito della verifica risultassero a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione si asterrà dall'effettuare l'assegnazione e provvederà a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto. Al Responsabile per la prevenzione della corruzione dovranno essere comunicate eventuali esclusioni dall'assegnazione dell'incarico ovvero dalle commissioni.

6.3. Incarichi vietati ai dipendenti regionali assegnati al Consiglio e disciplina incarichi istituzionali ed extraistituzionali

Il P.T.P.C. 2015-2017, tenuto conto di quanto previsto dal P.N.A., prevede la predisposizione di un atto avente natura normativa (legge/regolamento) contenente la disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti della regione Friuli Venezia Giulia e quindi anche del personale assegnato al Consiglio regionale, nonché i nuovi e diversi criteri, oggettivi e predeterminati, per il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi in questione.

Per il 2015 si prevede di proporre una bozza di regolamento regionale per la disciplina degli incarichi vietati ai dipendenti regionali ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 nonché la procedura per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ed il relativo regime sanzionatorio. Il documento verrà sottoposto al Servizio della Giunta regionale competente per la formalizzazione dell'atto.

6.4. Predisposizione nel sito istituzionale del Consiglio regionale di una sezione dedicata all'anticorruzione gestita dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Per l'anno 2015 l'attuazione della misura consisterà nell'apertura di una apposita sezione nel sito istituzionale del Consiglio Regionale, a cura del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la trasparenza dedicata ad raccogliere documentazione di interesse sia sull' anticorruzione che sulla trasparenza quale la normativa, le pronunce giurisprudenziali nonché la raccolta di quesiti (FAQ) e la pubblicazione delle risposte date sui casi dubbi.

Tale misura verrà attuata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, con il supporto della propria struttura di coadiuvo.

7. Rotazione del personale

Il P.N.A 2013-2016 ha previsto, ai sensi dell'art. 1 della L. 190/2013, quale misura di prevenzione della corruzione, l'adozione di direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione.

Tale rotazione doveva essere attuata con l'accortezza di assicurare, compatibilmente con le professionalità necessarie disponibili, la piena funzionalità e il mantenimento delle necessarie competenze degli uffici e salvaguardando la continuità della gestione amministrativa.

La rotazione, infatti, come precisato anche dallo stesso P.N.A., deve essere adottata salvo che non vi siano motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Anche l'intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'articolo 1, commi 60 e 61, della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", sancita in sede di Conferenza unificata, nella seduta n. 79/CU del 24 luglio 2013, con particolare riferimento alla rotazione dei dirigenti e dei funzionari addetti alle aree a più elevato rischio di corruzione, ha convenuto che "l'attuazione della misura deve avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa" e che "ove le condizioni organizzative dell'Ente non consentano l'applicazione della misura, l'Ente ne deve dar conto nel P.T.P.C. con adeguata motivazione".

Da ultimo, nell'ambito del tavolo tecnico istituito tra i Responsabili anticorruzione dei Consigli regionali, è stata proposta una revisione dell'intesa del 24 luglio 2013 volta a tenere nella giusta considerazione le peculiarità dei Consigli regionali quali organi titolari della funzione legislativa costituzionalmente riconosciuta, nei quali la rotazione appare di difficile attuazione, in considerazione delle caratteristiche professionali infungibili, specifiche e qualificate sotto il profilo tecnico giuridico e legislativo di supporto allo svolgimento della funzione legislativa. E' stata proposta, pertanto, una integrazione dell'intesa che dia conto di queste peculiarità e preveda da un lato che la rotazione non debba interessare dette figure professionali che operano nei settori di supporto diretto all'organo legislativo, e dall'altro, per quanto attiene, invece, alle diverse figure professionali, che la rotazione, nell'ambito dei Consigli, sia valutata in considerazione della consistenza numerica del personale, fermo restando che un valido strumento alternativo alla rotazione potrebbe essere l'adozione di misure organizzative che sanciscano una ripartizione delle competenze e, conseguentemente, delle responsabilità tra più livelli.

Un ulteriore elemento da prendere in considerazione è il profilo che attiene alla professionalità ed esperienza maturata nel settore di riferimento che andrebbero dispersi con la rotazione, la quale, peraltro.

Alla luce di quanto sopra argomentato, si ritiene che la rotazione non sia una misura congrua con l'organizzazione del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia.



**AGGIORNAMENTO
MAPPATURA DEI PROCESSI, VALUTAZIONE DEI RISCHI
E DEFINIZIONE DELLE MISURE
2015-2017**

VALUTAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

L'analisi del rischio consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), individuando così un "livello di rischio".

I criteri per stimare la probabilità e l'impatto sono indicati nella Tabella prevista all'Allegato 5 del PNA "La valutazione del livello di rischio". Per ognuno dei processi individuati con l'attività di mappatura, infatti, si tratta di rispondere alle domande distinte nelle due colonne della Tabella denominate "Indici di valutazione della probabilità" e "Indici di valutazione dell'impatto".

Gli elementi considerati per la stima della probabilità sono la discrezionalità del processo, la sua rilevanza esterna, la complessità, la rilevanza del valore economico, la frazionabilità e il sistema dei controlli. Per l'impatto si valutano l'impatto economico, organizzativo e reputazionale.

La media aritmetica delle risposte alle domande della colonna "Probabilità" moltiplicata per la media delle risposte alle domande della colonna "Impatto" fornisce il livello di rischio.

Coerentemente a quanto previsto dal punto B.1.2.2 del PNA, alla luce dell'analisi compiuta e tenendo conto della specifica realtà del Consiglio regionale del Friuli Venezia Giulia, le valutazioni emerse sono state inserite nella seguente classifica del livello di rischio:

da 0 a 1,20 rischio NULLO

da 1,21 a 2,70 rischio TRASCURABILE

da 2,71 a 4,40 rischio BASSO

da 4,41 a 5,70 rischio MEDIO

oltre 5,71 rischio ALTO

1) AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Conferimento incarichi esterni	Conferimento incarichi di lavoro autonomo previa procedura comparativa ai sensi del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	Definizione dell'oggetto dell'incarico Definizione del compenso Definizione dei requisiti professionali richiesti Valutazione/comparazione dei profili professionali dei candidati Individuazione del soggetto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto. Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Medio (5,20)	Applicazione della normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrative Distinzione tra responsabile del procedimento e dirigente responsabile del conferimento Formazione Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti Disposizioni interne e regolamenti per disciplinare i procedimenti Controllo di legittimità Controllo contabile

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Conferimento incarichi esterni	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa ai sensi dell'art.5 del regolamento consiliare approvato con delibera n. 249 dd. 11/11/2010	Definizione dell'oggetto dell'incarico Definizione dei requisiti professionali richiesti Individuazione del soggetto sulla base di una scelta fiduciaria Definizione del compenso	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione; Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali a carattere fiduciario allo scopo di agevolare un determinato soggetto	Alto (6,30)	Applicazione della normativa settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrative Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento Disposizioni interne e regolamenti per disciplinare i procedimenti Controllo di legittimità Controllo contabile

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Conferimento incarichi, progressione del personale	Conferimento incarichi di posizione organizzativa	Fase istruttoria: Individuazione dei requisiti professionali richiesti, valutazione curricula Fase decisoria: Decreto del Segretario generale	Definizione declaratoria incarichi P.O. al fine di favorire un determinato dipendente a prescindere dall'effettiva e/o motivata necessità dell'amministrazione Alterazione dei criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente Accordi collusivi per l'individuazione dei dipendenti incaricati	Medio (5,03)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa Distinzione tra responsabile dell'istituzione della struttura e responsabile del conferimento Formazione Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nulla, Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Progressione di carriere economiche	Progressione di carriere economiche	Individuazione dei requisiti di accesso alla progressione Approvazione della graduatoria e assunzione degli aventi diritto	Favorire un determinato soggetto mediante individuazione specifica dei requisiti di accesso Irregolare predisposizione della graduatoria al fine di favorire determinati soggetti	Trascurabile (3,20)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa Adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura, nel rispetto del principio della segretezza dello svolgimento della selezione Adozione del codice di comportamento Utilizzazione, ove possibile, delle strumentazioni informatiche disponibili all'ufficio personale ai fini dei dati per la predisposizione della graduatoria. Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Trattamento economico accessorio	Trattamento economico accessorio dei dipendenti del Consiglio regionale	Riconoscimento del trattamento spettante al dipendente da parte del dirigente responsabile	Indebito riconoscimento del trattamento economico relativo a indennità effettivamente non spettanti	Basso (3,20)	<p>Applicazione CCNL e contrattazione di comparto</p> <p>Direttive interne con criteri applicativi</p> <p>Autorizzazione preventiva del dirigente</p> <p>Registrazione automatizzata dell'orario di lavoro</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Assegnazione personale	Trasferimenti, distacchi del personale, assegnazioni	Individuazione requisiti e valutazione delle opportunità amministrative per una migliore gestione delle risorse umane	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'amministrazione	Medio (4,86)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa Adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura. Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti Rilevazione carichi di lavoro

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività esterna	Autorizzazione attività extraimpiego	Fase istruttoria RP Autorizzazione dirigenziale	Irregolarità della fase istruttoria tramite alterazione della valutazione dei requisiti e presupposti richiesti dalla normativa al fine di favorire il soggetto richiedente Alterazione della fase decisoria al fine di favorire il soggetto richiedente	Basso (3,50)	Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di legittimità. Introduzione controlli successivi a campione sulle autorizzazioni Adozione degli adempimenti per la trasparenza nella procedura. Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

2) AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI SERVIZI E FORNITURE

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Affidamento di servizi e forniture	Procedura affidamento di servizi e forniture sopra e sotto soglia comunitaria (procedure aperte, ristrette, negoziate).	<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento</p> <p>Individuazione del capitolato tecnico</p> <p>Individuazione dello strumento / istituto per l'affidamento</p> <p>Definizione del numero e dei soggetti partecipanti</p> <p>Requisiti di qualificazione</p> <p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>Valutazione delle offerte</p> <p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>Procedure negoziate</p> <p>Revoca del bando</p> <p>Redazione del cronoprogramma</p> <p>Variante in corso di esecuzione del contratto</p> <p>Subappalto</p>	<p>Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione</p> <p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa</p> <p>Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di</p>	Alto (6,30)	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Distinzione tra responsabile del procedimento e responsabile del contratto</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Formazione</p> <p>Disposizioni interne e regolamenti per disciplinare i procedimenti</p> <p>Astenzione per conflitto di interessi</p> <p>Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti</p>

		<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto</p> <p>Applicazione di eventuali penali</p> <p>Proroga o rinnovo del contratto</p> <p>Pagamento stati di avanzamento del contratto ed a saldo.</p>	<p>qualificazione)</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>Abuso della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>Illegittimo ricorso alle condizioni per poter procedere al rinnovo o alla proroga</p> <p>Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura erogato</p>		<p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Informatizzazione del processo di gara mediante procedura MEPA e convenzione CONSIP</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo contabile</p>
--	--	--	--	--	---

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Affidamento di servizi e forniture	Affidamenti diretti e mediante cottimo fiduciario di servizi e forniture (art. 125 Dlgs 163/2006)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento Definizione del valore economico dell'affidamento Individuazione del soggetto affidatario Redazione del cronoprogramma Varianti in corso di esecuzione del contratto Subappalto Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Verifiche nella fase esecutiva e conclusiva del contratto Applicazione di eventuali penali	Favorire una determinata impresa mediante individuazione specifica di un determinato prodotto o servizio erogabile in modo esclusivo dalla stessa impresa, senza una specifica e motivata necessità dell'amministrazione. Mancato rispetto del principio di rotazione volto ad alterare la concorrenza allo scopo di scegliere e favorire una determinata impresa Abuso del ricorso all'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla normativa vigente al fine di favorire un'impresa. Abuso del ricorso all'affidamento diretto mediante artificioso frazionamento del valore economico relativo alla procedura Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni Inottemperanza del compito di controllo del servizio/fornitura	Alto (5.95)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Formazione Astensione per conflitto di interessi Adozione di protocolli di legalità per gli affidamenti Disposizioni interne e regolamenti per disciplinare i procedimenti Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Ricorso al MEPA o alle convenzioni

			erogato.		CONSIP
--	--	--	----------	--	--------

3) AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' INERENTI LE FINALITA' ISTITUZIONALI DELL'ENTE

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Gestione attività tipografia	Fase istruttoria e autorizzazione delle stampe richieste da UP, gruppi consiliari, strutture, dipendenti	Richiesta proveniente da soggetto non legittimato Alterazione della quantità e delle caratteristiche della stampa	Basso (3,75)	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Disposizioni interne per disciplinare l'attività Introduzione controlli successivi a campione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Aggiornamento e tenuta dell'inventario del consiglio regionale	Attività del Viceconsegnatario Attività della struttura competente in materia di inventario	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	Trascurabile (2,25)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Disposizioni interna per limitare la discrezionalità nei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Adozione codice di comportamento

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione delle politiche regionali	Attività istruttoria per esame o proposta clausole valutative	Analisi del progetto di legge, del contesto di riferimento e degli interventi previsti Modifiche tecniche alla clausola all'esame o stesura di clausola per proposta d'inserimento Redazione nota istruttoria	Carenze istruttorie intenzionali, selezione arbitraria dei dati e delle informazioni utilizzati per favorire determinati soggetti o interessi	Basso (3,9)	Applicazione della disciplina regolamentare Esplicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto d'interessi

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e di valutazione delle politiche regionali	Attività istruttoria per lo svolgimento di missioni valutative	<ul style="list-style-type: none"> - Istruttoria tecnica della proposta di MV - Attività di raccolta informazioni ed elaborazione dati - Elaborazione rapporto finale 	<p>Alterazione nella valutazione dell'ammissibilità della proposta a vantaggio/svantaggio del proponente</p> <p>Carenze istruttorie intenzionali, selezione arbitraria dei dati e delle informazioni per favorire determinati soggetti o interessi</p> <p>Violazione normativa in materia di trattamento dei dati personali e sensibili.</p>	Basso (4,3)	<p>Applicazione della disciplina regolamentare delle missioni valutative</p> <p>Verifica della conformità della proposta di MV al modello predisposto</p> <p>Esplicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Applicazione normativa sul trattamento dei dati</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto d'interessi</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Supporto alla funzione di controllo sull'attuazione delle leggi e degli atti d'indirizzo consiliare e di valutazione delle politiche regionali	Attività istruttorie per l'esame da parte del Comitato LCV delle relazioni della Corte dei Conti, delle relazioni informative da clausole valutative e delle note di attuazione della Giunta su atti di indirizzo	Analisi delle relazioni e delle note Verifica della rispondenza ai requisiti di legge e/o regolamento Integrazione e rielaborazione dati e informazioni Redazione nota istruttoria	Carenze istruttorie intenzionalmente finalizzate a favorire determinati soggetti o interessi	Basso (3,4)	Applicazione della disciplina di legge e regolamentare Esplicitazione delle fonti informative utilizzate e delle argomentazioni a supporto delle conclusioni istruttorie Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto d'interessi

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Attività di segreteria a supporto del Comitato per la legislazione, il controllo e la valutazione	Verbalizzazione delle sedute del Comitato LCV e del suo Ufficio di Presidenza	Stesura verbali delle sedute Stesura pareri (per estratto dai processi verbali)	Alterazione delle dichiarazioni rese, falsa registrazione delle presenze. Pareri che si discostano dalle decisioni dell'organo. Non corretto trattamento di dati personali, sensibili o giudiziari.	Basso (3,2)	Applicazione della disciplina regolamentare Applicazione della normativa in materia di trattamento di dati personali e sensibili Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Registrazione delle sedute

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'Ente	<p>Aggiornamento dei contenuti della banca dati delle normative regionali.</p> <p>Sviluppo delle funzionalità della banca dati delle normative regionali.</p>	<p>Fasi propedeutiche e istruttoria: classificazione, rielaborazione grafica dei documenti, analisi del contenuto dispositivo, predisposizione annotazioni per produzione testi storici e vigenti.</p> <p>Fasi operative: inserimento dati, invio materiale documentario a gestore informatico per fornitura prodotto on-line all'utenza, controlli di esecuzione e di risultato.</p> <p>Attività finalizzate allo sviluppo delle funzionalità: analisi criticità, predisposizione proposte di modelli operativi alternativi, confronti con gestore informatico, concorso nella definizione di progetti di sviluppo.</p>	<p>Alterazione testi per errore materiale.</p> <p>Istruttoria incompleta o inesatta.</p> <p>Errori materiali nella procedura di inserimento dati.</p>	Trascurabile (1,8)	<p>NB: Trattandosi di funzione volta alla messa a disposizione di materiale documentario alla generalità degli utenti, non sono individuabili attività soggette a rischio di favorire o danneggiare soggetti specifici.</p> <p>Eventuali errori e/o omissioni possono tuttavia produrre un marginale impatto organizzativo e reputazionale. Le misure di prevenzione sono perciò finalizzate alla riduzione di frequenza e di impatto dell'errore.</p> <p>Formazione e aggiornamento.</p> <p>Controlli incrociati di esecuzione e risultato con correzione immediata dell'anomalia individuata.</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Nomine organismi	<p>Attività istruttoria per le nomine del Consiglio regionale.</p> <p>Verifica dei requisiti e delle regolarità delle candidature in relazione alla normativa</p> <p>Relazione attraverso schede e report all'organo competente per il parere di competenza.</p> <p>Trasmissione parere ai soggetti competenti.</p> <p>Procedure di competenza dell'assemblea legislativa</p> <p>Eventuale procedura inerente al potere sostitutivo del Presidente del Consiglio (art. 9 LR 9/1993)</p>	<p>Acquisizione candidature.</p> <p>Istruttoria e verifica requisiti e regolarità candidature.</p> <p>Redazione schede e report per l'emanazione del parere</p> <p>Procedura di nomina</p>	<p>Non corretta valutazione dei requisiti e della regolarità della candidatura</p> <p>Alterazione dei dati</p> <p>Incompleta istruttoria in merito a requisiti e cause di incompatibilità al fine di favorire un determinato soggetto o di danneggiarne un altro</p>	Basso (3,00)	<p>Applicazione della normativa di settore</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità</p> <p>Controllo della completezza dell'istruttoria ai fini della correttezza della nomina.</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO O (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività di protocollazione e archiviazione	Assegnazione di un numero protocollo informatico, con indicazione della relativa data, sugli atti ricevuti e prodotti dal Consiglio regionale anche via P.E.C. Inserimento dei documenti in fascicoli e conservazione in appositi armadi.	Errori di protocollazione atti e errori di archiviazione pratiche. Smarrimento di documentazione.	Medio (5,62)	Adozione del codice di comportamento Disposizioni interne per disciplinare l'attività Introduzione controlli successivi a campione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività relative alla gestione del personale del Consiglio regionale.	Gestione amministrativa del personale	Rilevazione delle presenze e assenze del personale ed inserimenti nel sistema informatico. Controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazioni	Errore e/o omissione delle rilevazioni presenze/assenze. Mancata o ritardi di comunicazioni al dirigente sui ritardi presenze/assenze del personale. Omissione/errore sui controlli a sulle dichiarazioni sostitutive. Divulgazione dati personali e sensibili.	Alto (8,16)	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Disposizioni interne per disciplinare l'attività Introduzione controlli successivi a campione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività relative alla gestione del personale del Consiglio regionale.	Conservazione e consultazione dei fascicoli personali dei dipendenti regionali, dei gruppi consiliari e delle segreterie politiche	Raccolta di documenti personali sensibili dei dipendenti e predisposizione e archiviazioni di fascicoli	Richiesta proveniente da soggetto non legittimato Smarrimento e sottrazione documentazione del personale. Divulgazione dei dati sensibili dei dipendenti	Basso (3,75)	Applicazione della normativa settore vigente in relazione all'attività amministrativa svolta Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Disposizioni interne per disciplinare l'attività Introduzione controlli successivi a campione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIV O (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività di gestione posta	Smistamento posta in arrivo anche via flussi documentali e mail e in uscita anche via P.E.C.	Errori di smistamento atti/documenti del Consiglio regionale tra i vari uffici. Smarrimento di documentazione.	Basso (3,66)	Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Disposizioni interne per disciplinare l'attività Introduzione controlli successivi a campione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	<p>Istruttoria atti di competenza dell'U.d.P.</p> <p>Attività di predisposizione di delibere U.d.P.</p> <p>Attività di segreteria dell'U.d.P.</p> <p>Gestione delle convocazioni e delle sedute, delle audizioni e degli incontri</p> <p>Confezionamento formale delle delibere dell'UdP</p> <p>Pubblicazione atti dell'UdP nelle banche dati istituzionali</p> <p>Assistenza e verbalizzazione delle sedute</p> <p>Conservazione e archiviazione di atti dell'U.d.P.</p>	<p>Istruttoria atti di competenza dell'U.d.P.</p> <p>Predisposizione delibere U.d.P.</p> <p>Verbalizzazione delle sedute</p> <p>Inserimento degli atti cartacei in fascicoli a fine legislatura</p>	<p>Incompleta ed errata istruttoria degli atti di competenza al fine di favorire determinati interessi e soggetti</p> <p>Verbal non veritieri ed alterazione dei contenuti rispetto alle decisioni dell'U.d.P.</p> <p>Errore o perdita degli atti conservati</p>	Alto (6)	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa</p> <p>Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Controllo di legittimità</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Riepiloghi mensili relativi alle assenze dei consiglieri ai fini del trattamento economico	Verifica dati Redazione riepiloghi periodici	Non corretta rilevazione ed alterazione dei dati.	Trascurabile (2,33)	Applicazione della normativa di settore Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Formazione Adozione del codice di comportamento

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Attività istruttoria su leggi per l'esame dell'assemblea e delle commissioni	Istruttoria di provvedimenti legislativi Redazione di report e pareri anche orali Redazione modifiche testi legislativi	Inesatta o incompleta istruttoria al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse Consulenza tecnico-legislativa inesatta o incompleta al fine di favorire determinati proponenti o particolari gruppi di interesse	Trascurabile (2,33)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività di Assistenza tecnico-giuridica per la funzione legislativa	Predisposizione di pareri	Definizione dell'oggetto Esame questioni di rilevanza giuridica Valutazione dei profili di legittimità	Alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare determinati interessi	Basso (3,00)	Astensione per conflitto di interessi Esame collegiale congiunto di pareri con elevata complessità Formazione Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Elaborazione progetti di legge	Definizione dell'oggetto dell'incarico Contatti con il richiedente Esame questioni rilevanti sotto il profilo amministrativo e giuridico Redazione dell'articolato e della relazione di accompagnamento	Alterazione del testo per finalità non consentite dai limiti alla potestà legislativa Motivazione generica della relazione di accompagnamento circa la sussistenza dei presupposti di costituzionalità	Basso (3,50)	Astensione per conflitto di interessi Codice di comportamento elaborazione collegiale congiunta di progetti di legge con elevata complessità Formazione

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Assistenza e consulenza tecnico-giuridico alle Commissioni Consiliari Permanenti in relazione ai provvedimenti all'esame delle stesse	<p>Istruttoria degli atti: Acquisizione provvedimento;</p> <p>Gestione delle convocazioni e delle sedute, delle audizioni e degli incontri;</p> <p>Esame;</p> <p>Acquisizione documentazione ulteriore e pareri di altri organismi;</p> <p>Ricerche giuridiche, verifiche degli orientamenti dottrinari e giurisprudenziali;</p> <p>Consultazioni con altri uffici;</p> <p>Audizioni;</p> <p>Redazione di schede tecniche, pareri o relazioni per le commissioni</p>	Redazione delle schede, dei pareri e delle relazioni per le commissioni	Schede, pareri e relazioni con indicazioni finalizzate ad un obiettivo predeterminato oppure tendenti ad indirizzare decisioni non conformi alla normativa.	Basso (3,50)	<p>Applicazione della normativa di settore</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Formazione</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Assistenza e consulenza tecnico-giuridico alle Commissioni Consiliari Permanenti in relazione ai provvedimenti all'esame delle stesse.	Assistenza alle sedute delle commissioni. Formalizzazione degli atti delle commissioni: redazione dei verbali e dei pareri resi dalle commissioni; redazione dei testi licenziati, con le modifiche apportate dagli emendamenti e con le correzioni necessarie ai fini del drafting	Verbalizzazione delle sedute. Redazione dei pareri delle commissioni e dei testi licenziati	Verbali non veritieri ed alterazione dei contenuti dei pareri e dei testi rispetto alle decisioni delle commissioni.	Trascurabile (4,00)	Applicazione della normativa di settore Adempimenti per la trasparenza Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Formazione Adozione del codice di comportamento

3) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Procedimento di iscrizione nell'Elenco degli operatori economici per la fornitura di beni e servizi in economia del consiglio regionale (art. 125 d.lgs. 163/2006)	Verifica dei requisiti per l'iscrizione nell'elenco	Abuso nell'adozione del provvedimento di iscrizione nell'elenco	Basso (3,00)	Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Disposizioni interne e regolamento per disciplinare i procedimenti Controllo contabile

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Rendicontazione spese sostenute su fondo economale periodica e consuntiva	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economale	Basso (3,50)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Accertare lo svolgimento dell'attività amministrativa in conformità ai criteri di regolarità contabile tramite verifica preventiva e puntuale sulla sussistenza degli elementi di regolarità contabile dell'atto Adozione del codice di comportamento Informatizzazione del processo Controllo contabile Formazione Adempimenti per la trasparenza Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

4) AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Rimborso spese di missione	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Non rispetto dei criteri previsti dalla normativa vigente Erogazione indebita per spesa illegittima	Alto (6,00)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Disposizioni interne e

					regolamenti per disciplinare i procedimenti Controllo contabile
--	--	--	--	--	---

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione dei fondi economici da parte dell'economo cassiere e del sostituto	Richiesta fondi; gestione cassa Custodia denaro contante in cassaforte presso ufficio economato erogazione anticipazioni e rimborsi a dipendenti regionali pagamenti effettuati per contanti o bonifico bancario,	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo economico	Medio (5,,25)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Verifiche di cassa periodiche senza preavviso Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Informatizzazione del processo Controllo contabile Formazione Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedimentali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Liquidazione fatture forniture e servizi	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Atto di liquidazione dirigenziale	Effettuare pagamenti all'imprese affidatarie senza procedere ai necessari controlli previsti dalla normativa per liquidazione, oppure disattendendo agli esiti degli stessi	Medio (5,1)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Informatizzazione del processo Controllo contabile

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Gestione economica del trattamento degli eletti e beneficiari assegno vitalizio	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Riconoscimento indebito indennità	Alto (6,40)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti. Controllo contabile

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Compensi professionisti e collaboratori esterni,	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	Medio (4,50)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo contabile Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Erogazione rimborsi spese membri Organismi esterni	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Irregolarità dell'istruttoria con conseguente erogazione indebita	Basso (3,75)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti Controllo contabile Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Adempimenti per intervento sostitutivo a favore Enti previdenziali o Agente della Riscossione a seguito verifiche necessarie in fase di liquidazione delle fatture	Fase istruttoria del responsabile del procedimento Approvazione/decisione dirigenziale	Alterazione delle somme spettanti a enti previdenziali, erario, ecc... a seconda della inadempienza occultata	Medio (4,80)	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa</p> <p>Distinzione tra Responsabile del procedimento e Dirigente responsabile dell'atto finale</p> <p>Controllo completezza e regolarità dell'istruttoria in sede adozione atto dirigenziale</p> <p>Accesso telematico ai dati, documenti e procedimenti</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti</p> <p>Informatizzazione del</p>

					processo
--	--	--	--	--	----------

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo, Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione obiettivi e valutazione del personale assegnato	Attribuzione e ricevimento degli obiettivi individuali. Verifica livello raggiungimento degli obiettivi e valutazione del personale assegnato	Individuazione di obiettivi di difficile o impossibile esecuzione. Valutazione negativa dei dipendenti assegnati con motivazioni errate o volutamente errate. Non rispetto dei criteri di valutazione assegnati dalle disposizioni giuridiche interne.	Alto (5,8)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Monitoraggio del rispetto dei termini del procedimento Disposizioni interne e regolamenti per disciplinare il procedimento

5) Processi afferenti al Comitato Regionale per le Comunicazioni e altri organi di garanzia

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti alle finalità istituzionali dell'ente	Conciliazioni tra gestori di servizi di telecomunicazioni e utenza gestione delle istanze di conciliazione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	Valutazione ammissibilità istanza di conciliazione Programmazione degli incontri di conciliazione Valutazione delle richieste di rinvio Gestione della conciliazione	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto. Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa. Tentativo di favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra. Favorire la trattazione di un'istanza in via prioritaria	Basso (4,37)	Questionario di <i>customer satisfaction</i> Formazione Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Diritto di rettifica Istruttoria delle domande di rettifica nei confronti dell'emittenza radiotelevisiva locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto Omissione delle eventuali segnalazioni previste allo scopo di favorire una determinata emittente	Basso (3,50)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Adozione del codice di comportamento astensione per conflitto di interessi monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti.

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Gestione del Registro degli Operatori della Comunicazione (ROC) in ambito locale	Fase istruttoria – responsabile del procedimento Fase decisoria – disposizione del Dirigente	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto	Basso (3,50)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra RP e Dirigente Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Definizione delle controversie tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazioni Gestione delle istanze di definizione tra utenti e gestori dei servizi di telecomunicazione	Fase istruttoria – responsabile del procedimento Fase decisoria: Decisione dirigenziale	Ammissione di domande che non rispondono ai requisiti previsti allo scopo di favorire un determinato soggetto Diniego o accoglimento del rinvio illegittimo allo scopo di favorire una delle parti in causa Accordi collusivi finalizzati a favorire gli interessi di una delle parti in causa rispetto all'altra Irregolare definizione della sanzione Favorire la trattazione di un'istanza in via prioritaria	Medio (5,60)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra RP e responsabile decisione finale Adempimenti per la trasparenza Formazione Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Questionario di customer satisfaction Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto degli obblighi di programmazione e delle disposizioni in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale: monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale Verifica delle eventuali violazioni della normativa nell'esercizio dell'attività televisiva locale	Fase di rilevazione Fase istruttoria – responsabile del procedimento	Selezione alterata del campione Alterazione dell'istruttoria volta a favorire una determinata emittente Favorire un determinato soggetto tramite alterazioni della proposta di archiviazione o di contestazione	Medio (4,65)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra RP e responsabile decisione finale Formazione Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rotazione del campione di emittenti da sottoporre a vigilanza, Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio di telecomunicazione	Fase istruttoria RP Fase decisoria dirigente	Alterazione dell'istruttoria e/o della fase decisoria volta a favorire una delle parti	Basso (3,15)	Applicazione della normativa di settore vigente in relazione all'attività amministrativa Distinzione tra RP e responsabile decisione finale Formazione Adozione del codice di comportamento Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza in materia di diffusione di sondaggi in ambito locale	Fase istruttoria del RP	Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto Omissione delle dovute segnalazioni	Basso (4,07)	Rotazione del campione soggetto a sondaggio Distinzione tra RP e responsabile decisione finale Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedimentali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le finalità istituzionali dell'ente	Vigilanza sul rispetto della par condicio in periodi elettorali e referendari	Fase istruttoria del RP	Alterazione della fase istruttoria e/o decisoria al fine di favorire un determinato soggetto politico o emittente	Basso (3,60)	Formazione Adozione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Monitoraggio del rispetto dei termini per i procedimenti

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre..
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Graduatoria Providenze alle emittenti tv locali; Istruttoria per la redazione delle graduatorie annuali delle emittenti televisive che richiedono contributi statali	Fase istruttoria – responsabile procedimento	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire o sfavorire una determinata emittente	alto (7,50)	<p>Fornire misure idonee a garantire in modo imparziale la partecipazione ed il rispetto delle prerogative degli utenti.</p> <p>Pubblicazione relazione sulla attività istruttoria</p> <p>Formazione</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/ PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto)	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Attività inerenti le funzioni della commissione per le pari opportunità	Promozione attività di sensibilizzazione alle tematiche di genere	Promozione di iniziative	Alterazione delle varie fasi istruttorie per favorire un determinato soggetto destinatario	Basso (3,42)	<p>Applicazione della normativa di settore vigente in relazione a ciascuna attività amministrativa</p> <p>Adempimenti per la trasparenza</p> <p>Adozione del codice di comportamento</p> <p>Astensione per conflitto di interessi</p> <p>Monitoraggio del rispetto dei termini dei procedimenti</p>

FUNZIONE SVOLTA Descrizione della funzione o aggregato di attività svolta, tra quelle di competenza, riconducibile alle aree di rischio individuate dalla normativa.	PROCESSO/PROCEDIMENTO Descrizione sintetica della tipologia di procedimento o processo.	ATTIVITA' SENSIBILE Individuazione dell'attività, indicando anche fasi procedurali, atti, comportamenti, prassi, ecc.	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO Patologia potenziale inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile.	LIVELLO DI RISCHIO INDICATIVO (Nullo,Trascurabile Basso Medio Alto).	MISURA DI PREVENZIONE Proposte tra quelle a carattere generale da adattare al caso in oggetto o misura specifica da introdurre.
Gestione della "casistica": segnalazioni per violazione diritti minori, persone prive della libertà personale, persone a rischio discriminazione	Attività istruttoria Intervento, con diverse modalità, presso le Autorità e gli organi competenti	Definizione dell'oggetto Esame questioni di rilevanza giuridica Valutazione dei profili di legittimità Incontri con il soggetto segnalante	Alterazione dei criteri di valutazione per favorire o danneggiare il soggetto segnalante	Trascurabile (2,50)	Astensione per conflitto di interessi Formazione Adempimenti per la trasparenza Adozione del codice di comportamento Esame congiunto della questione segnalata Ascolto della eventuale controparte, compresi enti pubblici