



**Tabella di mappatura dei processi a rischio con programmazione delle misure di
prevenzione (per struttura organizzativa)
2025-2027**

NOTA:

a partire da quest'anno, i processi comuni relativi ai CONTRATTI PUBBLICI presentano schede di valutazione del rischio e di programmazione delle misure distinte per ciascun Ufficio consiliare competente; pertanto, al fine di garantire un'esposizione più chiara, questa distinzione per struttura viene applicata anche nelle seguenti tabelle di sintesi, in cui vengono evidenziati in colore grigio chiaro; per gli altri processi comuni, che invece non presentano tale particolarità, la modalità di rappresentazione resta invariata rispetto al PIAO precedente.

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.08.01	Concessione della sala multimediale “Tessitori”	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Esame della richiesta pervenuta (verifica della disponibilità della sala e delle condizioni previste dagli articoli 4 e 7 del regolamento) 3. Concessione / non concessione utilizzo (predisposizione atto e acquisizione sottoscrizione del Segretario generale)	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	funzionario/dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti	Per il personale che nel biennio 2021 e 2022 non ne aveva usufruito, prevedere la partecipazione nel biennio 2023-2024 ad almeno una iniziativa formativa su uno o più dei temi seguenti: prevenzione della corruzione, trasparenza, contratti pubblici, integrità e legalità al fine di favorire la diffusione più ampia possibile della conoscenza dei principi di prevenzione della corruzione e di trasparenza	misura di partecipazione interna (da misura generale 6 - FORMAZIONE)	una tantum programmata solo per il periodo 01.01.2023 - 31.12.2024 (verrà monitorata nel 2025)	n. di iniziative formative su queste tematiche seguite da ognuno nel biennio 2023-2024	Per ciascuno n > 0	Segretario generale	Segreteria generale
5.10.02	Attivazione di tirocini curriculari destinati a studenti universitari	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	16. Svolgimento del tirocinio con rilevazione delle presenze	Errata o falsa attestazione di frequenza del tirocinio e durata da parte del tutor aziendale	funzionario/dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	Prossimità fra politica e amministrazione	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Rilevazione delle presenze fisiche presso gli uffici consiliari di svolgimento del tirocinio per evitare l'errata o falsa attestazione della frequenza	misura di controllo	continuativa	n. casi a cui è applicata la misura / n. totale di tirocini attivati nell'anno soalre	100%	Segretario generale	Segreteria generale - Struttura stabile inf. Serv. - Segreteria dell'Ufficio di Presidenza

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZION E DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGI O FORNITI DA:
2.03.02	Rilevazione delle assenze dei Consiglieri regionali alle sedute dell'Assemblea legislativa	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica dei dati e delle motivazioni delle assenza	Comunicazioni non corrette, incomplete o non veritiere in merito alle motivazioni dell’assenza	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	Non possibilità di controllo su alcune motivazioni della richiesta di giustificazione	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Istruttoria condivisa in team di lavoro per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Segretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
			Redazione dei riepiloghi periodici	Non corretta trasmissione dei dati a seguito di eventuali comunicazioni non corrette, incomplete o non veritiere	funzionario/P.O.	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	Parte della valutazione è posta in capo all’organo politico			Pubblicazione Area trasparenza sito istituzionale per massima trasparenza	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Segretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
2.03.05	Gestione delle sedute della Giunta nomine	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione candidature	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	La valutazione nell’espressione del parere è posta in capo all’organo politico	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Istruttoria condivisa in team di lavoro per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Segretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
			Istruttoria e verifica requisiti e regolarità candidature Redazione appunto sull’istruttoria per l’emanazione del parere	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni		elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni				Pubblicazione dei provvedimenti finali sul sito internet per garantire la trasparenza e la pubblicità	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Segretario generale	P.O .Assemblea e organi consiliari
2.03.06	Gestione delle sedute della Giunta elezioni	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione dichiarazione consiglieri ai fini della verifica delle cause di ineleggibilità e incompatibilità Istruttoria e verifica cause di ineleggibilità e incompatibilità Redazione appunto istruttoria per la Giunta	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	La valutazione è posta in capo all’organo politico	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Istruttoria condivisa in team di lavoro per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZION E DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGI O FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull'effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente					vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento							
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell'atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata: svolgimento effettivo e regolare delle verifiche sulla qualità e sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata)	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	Tutti funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati		misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari		
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione	Effettuare la verifica di conformità, a seguito della conclusione della prestazione, con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche sull'effettiva conformità della prestazione contrattuale fornita dall'esecutore	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti in fase di rendicontazione)	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
										vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04				Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari	

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZION E DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGI O FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.06	Contratti pubblici. PROCEDURE IN HOUSE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Sussistenza di rapporti di continguità non opportuni con Insiel	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo; 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti (Insiel, in questo caso); 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	vedi misura generale "Astensione per conflitto di interessi"					Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			fase 2	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle ricerche di mercato, in violazione del principio generale di perseguimento del fine pubblico di efficienza	P.O. / dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità				Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso (vedi 3.07.01) il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			fasi 5-7-8-9	Errori nella redazione degli atti Mancate comunicazioni alla BDNCP Mancate pubblicazioni di trasparenza	funzionario / P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni				vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			fasi eventuali 10 e 11	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo				Svolgimento effettivo e regolare delle verifiche sulla qualità (conformità) e sullo stato di attuazione dei contratti (sia in corso di esecuzione sia alla conclusione) con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche sullo stato di attuazione del contratto e sull'effettiva conformità della prestazione contrattuale fornita dall'esecutore	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti di servizi o di forniture)	100%	Segretario generale	P.O. Assemblea e organi consiliari
			fase 12	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										
			fase eventuale 13	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										
			fasi 14 e 15	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	DESCRIZIONE E FINALITÀ		CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:	
1.01.02	Definizione dell'organizzazione consiliare	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1 Rilevazione di esigenze di riassetto organizzativo delle strutture consiliari (...)	Non corrispondenza con reali ed effettive esigenze organizzative	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità con il soggetto politico 2. Coinvolgimento improprio di soggetti non attori del processo 3. Presunzione di conoscibilità del soggetto beneficiario dell'incarico di copertura della posizione	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Verificare regolarmente l'efficienza delle modifiche organizzative apportate, attraverso un confronto partecipato in sede di Comitato di Direzione Si vuole contrastare il rischio di intervenire sull'organizzazione in modo non aderente alle esigenze di funzionalità, evidenziando le esigenze organizzative oggettive poste alla base degli interventi sulla struttura	misura di partecipazione interna	continuativa dal 01.01.2023	Redazione di un verbale che rechi gli elementi emersi dall'incontro	Entro il 30 marzo di ogni anno	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	
			3. Riunione del Comitato di direzione dedicata alle ipotesi di riassetto organizzativo di cui alla fase n. 2	Condizionamento delle ipotesi organizzative basato su posizione soggettiva e non oggettiva													
			7 (Eventuale) Predisposizione/modifica delle schede di definizione delle Posizioni organizzative di nuova istituzione o interessate dall'intervento di riorganizzazione, previa compilazione della relativa scheda di pesatura/graduazione	Pesatura impropria della posizione organizzativa													
1.01.03	Predisposizione del "Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO)	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	11. Sulla base delle proposte di cui alla fase n. 10, costruzione della tabella degli interventi annuali da inserire nella sottosezione performance del PIAO assicurando omogeneità e attribuendo a ciascun intervento un codice numerico; definizione di almeno un intervento trasversale riconducibile all'attuazione di misure della Sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”	Definire gli interventi in modo da favorire determinati soggetti a scapito di altri	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Adempimenti per la trasparenza Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	
			Sotto-processo, fasi 1.1 e 2 1.1 Richiesta debitamente motivata da parte di un dirigente/responsabile di P.O., con lettera formale o e-mail indirizzata al Segretario generale, di modifica degli interventi a lui assegnati quale responsabile 2. Parere del Segretario generale sulle richieste di cui alla fase n. 1.1 trasmesso dal medesimo alla P.O. programmazione e risorse umane	Modificare gli interventi annuali della sezione “performance” del PIAO in modo strumentale a ottenere sempre il pieno raggiungimento degli obiettivi	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità											
2.03.01	Procedura di nomina dei componenti dell’Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	9.Esame delle candidature pervenute (valutazione dei curricula, delle domande con l'allegata relazione di accompagnamento) e compilazione di una tabella riassuntiva (con indicazione di data della domanda, tipo di laurea, eventuale iscrizione all'elenco nazionale, modalità consegna domanda, cause esclusione per irricevibilità, sintesi dei requisiti di competenza ed esperienza) 11.Predisposizione dell’atto di nomina da sottoporre all’Ufficio di Presidenza	Esame della candidature svolto in modo da favorire alcuni candidati a scapito di altri, in modo da inserirli nella proposta di nominativi da presentare all'UP	P.O./dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Prossimità con il soggetto politico	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.06.01	Formazione. Adesione a corsi di formazione realizzati da Società o Enti formatori. (solo per le attività che non rientrano direttamente nella procedura di acquisizione dei servizi, per i quali si rinvia ai Processi comuni 3.07.01-05)	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Recepimento e delle richieste di iscrizione dei dipendenti interessati ai corsi di formazione da parte dei dirigenti responsabili, attraverso il modulo di richiesta specifico, disponibile in intranet.	Il dirigente autorizza i corsi di formazione in modo tale da favorire in particolare certi funzionari a scapito di altri nell'ottenimento dei crediti formativi annuali necessari per le progressioni di carriera	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Verificare l'appropriatezza delle richieste pervenute dai dirigenti per la partecipazione di dipendenti a corsi di formazione Evitare di eludere la programmazione al fine di favorire qualcuno nell'autorizzazione ai corsi o determinate Società/ Enti formatori a scapito di altri	misura di controllo	continuativa applicata dal 01.03.2023	n. di verifiche svolte rispetto al n. totale di richieste pervenute	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
		2: CONTRATTI PUBBLICI		Favorire una particolare Società o Ente formatore a scapito di altri												
3.06.02	Formazione. Progettazione e realizzazione percorsi formativi previsti da norme nazionali, da documenti di programmazione e pianificazione e dal Piano formazione del personale del Consiglio regionale (solo per le attività che non rientrano direttamente nella procedura di acquisizione dei servizi, per i quali si rinvia ai Processi comuni 3.07.01-05)	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	7.Organizzazione logistica del percorso formativo da realizzare [...] -Raccolta delle adesioni del personale al corso di formazione [...]	Il dirigente autorizza i corsi di formazione in modo tale da favorire in particolare certi funzionari a scapito di altri nell'ottenimento dei crediti formativi annuali necessari per le progressioni di carriera	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
		2: CONTRATTI PUBBLICI														
3.06.04	Valutazione della prestazione individuale del personale non dirigente	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	13. Realizzazione delle singole schede di valutazione del personale non dirigente mediante l'applicativo dedicato; compilazione della parte relativa ai comportamenti organizzativi con l'assegnazione dei rispettivi punteggi	Valutazione condizionata da possibili accordi fra i valutatori che si configurano come ulteriori criteri valutativi non previsti dal Regolamento di valutazione vigente	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Elevato margine di discrezionalità in capo ai valutatori	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
3.06.06	Graduazione posizioni dirigenziali	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Compilazione delle singole schede di graduazione delle posizioni dirigenziali (apposite schede predisposte in excel) per la proposta di pesatura	Definire la pesatura in modo da favorire volutamente alcune strutture	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità fra politica e amministrazione	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
			6. Approvazione da parte dell'Ufficio di Presidenza della deliberazione di approvazione della graduazione delle posizioni dirigenziali													

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.06.07	Conferimento incarichi dirigenziali ed equiparati	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	0 Eventuale Predisposizione e pubblicazione nella intranet regionale dell’interpello, nell’ambito dei dirigenti regionali, per la copertura una posizione di direttore di Servizio vacante (tempo indicato per la presentazione delle candidature un mese circa) 0.1. Eventuale Non avendo dato esito positivo l’interpello di cui alla fase n. 0 (in caso di interpello andato deserto o se nessun candidato risulta soddisfare i requisiti), predisposizione di un avviso pubblico (previa verifica presso l’AR del non già raggiunto limite massimo previsto dalla normativa vigente per l’affidamento di incarichi esterni) 0.2 Eventuale Caricamento degli atti (e della lettera accompagnatoria) sull’apposito applicativo per la pubblicazione sul B.U.R. 0.3 Eventuale Pubblicazione dell’avviso pubblico sul B.U.R. (tempo assegnato per l’invio delle candidature circa un mese) 0.4 Eventuale (segue la fase 0 o la fase 0.3) Screening dei curricula pervenuti ed eventuali colloqui con i soggetti selezionati	Affidamento incarico dissociato da effettivo possesso dei requisiti professionali idonei a ricoprirlo	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Interessamento del politico per incarichi non fiduciari	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi	In sede istruttoria, acquisizione e verifica del curriculum vitae di ogni candidato alla posizione dirigenziale La finalità è limitare il grado di discrezionalità presente in questo processo.	misura di controllo	continuativa già in corso	n. dei casi per cui i cv presentati sono stati verificati/n. casi totali	100% dei casi	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
3.06.08	Conferimento incarico di Direttore responsabile dell’Agenzia ACON e del periodico “Consiglio informa”	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	1. Predisposizione ed invio alla P.O. programmazione e risrse umane della lettera avente ad oggetto la designazione nominativa per l’incarico di Direttore responsabile dell’Agenzia ACON da parte del Presidente del Consiglio regionale	Designazione di un soggetto non in possesso di tutti i requisiti	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
3.06.11	Conferimento incarico responsabile posizione organizzativa	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	7. Compilazione delle schede dei vari candidati e scelta del soggetto a cui conferire l’incarico	Scarsa evidenza del grado di idoneità a ricoprire l’incarico	dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità fra politica e amministrazione consiliare 2. Valutazione con elevato grado di discrezionalità	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento	Svolgimento dei colloqui alla presenza di un funzionario verbalizzante e redazione del conseguente verbale Contenere entro un grado ragionevole l’esercizio della discrezionalità, grazie a uno strumento di maggiore trasparenza che prevede anche la partecipazione di un verbalizzante	misura di trasparenza e pubblicità	continautiva già in corso	n. colloqui verbalizzati/n. dei colloqui svolti	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
3.06.18	Gestione mensile delle presenze/assenze del personale consiliare	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	5. Ricezione dei giustificativi di assenza ancora redatti su supporto cartaceo	Irregolarità nella gestione documentale, in particolare di quella recante dati personali	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni	1. Norme di riferimento complesse, derivanti da una pluralità di fonti diverse stratificatesi nel tempo 2. Precedenti di irregolarità a carico di dipendenti in altre amministrazioni pubbliche	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento	Verificare lo stato di aggiornamento ed eventualmente adeguare le FAQ relative alla gestione delle presenze/assenze del personale consiliare pubblicate su Intranet consiliare per accrescere la chiarezza delle norme di riferimento in modo da ridurre il rischio di errori e di applicazione illegittima	misura di partecipazione interna	continuativa	entro il 31/12 di ogni anno	In linea con la data effettiva	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
			6. Controllo sulla correttezza degli inserimenti effettuati direttamente dal personale tramite SSD con allegati (es. certificati medici, malattie, corsi di formazione, permessi per gravi motivi personali)	La scarsità di controlli può favorire il caricamento – intenzionale o meno - di dati irregolari	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										
			Tutto il processo	Rischio di commettere errori materiali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	DESCRIZIONE E FINALITÀ		CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:	
3.06.21	Risorse Umane. Selezione personale in somministrazione di lavoro interinale.	1: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	4. Svolgimento dei colloqui di selezione, qualora richiesti dal dirigente	Veicolare l'andamento del colloquio sulla base di conoscenza pregresse di uno o più candidati, senza oggettività	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Prossimità fra politica e amministrazione 2. Possibile conoscenza pregressa fra valutatori e valutati	MEDIO	Adozione e applicazione del codice di comportamento	Prevedere che la trasparenza della selezione, svolta solamente su base curriculare o attraverso un colloquio, sia garantita dalla condivisione della lettura dei CV o dalla presenza di più persone al tavolo di selezione, oltre al dirigente responsabile del servizio presso cui sarà assegnata la risorsa	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	n. di casi di applicazione della misura specifica proposta / numero totale dei casi	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	
		Astensione per conflitto di interessi							(Descrizione della misura - Selezione per CV: CV inviati da Umana a PO programmazione e risorse umane e in seguito inviati a: Segretario generale, al dirigente interessato all'assunzione. Selezione per colloquio: presenza e coinvolgimento al colloquio di selezione di almeno due figure dirigenziali e del responsabile di PO programmazione e risorse umane (o suo collaboratore); inoltre viene sempre chiesta alla società di somministrazione di lavoro interinale di partecipare al colloquio con un suo referente)								
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull'effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e su quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità							
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente						misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane	

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO							MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE					
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)	DESCRIZIONE E FINALITÀ		CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Segretario generale, P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento							
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell'atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Segretario generale, P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Per contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata: svolgimento effettivo e regolare delle verifiche sulla qualità e sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata)	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri			Adozione e applicazione del codice di comportamento	Tutti funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023.	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2027	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni			Astensione per conflitto di interessi	finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Effettuare la verifica di conformità, a seguito della conclusione della prestazione, con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche sull'effettiva conformità della prestazione contrattuale fornita dall'esecutore	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti in fase di rendicontazione)	100%	Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
									Astensione per conflitto di interessi						Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
									Rispetto dei termini di procedimento	vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Segretario generale,P.O. Programmazione e risorse umane	Segreteria generale, P.O. Programmazione e risorse umane
									Adempimenti per la trasparenza							
									Formazione							

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENT O A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
5.10.03	Coordinamento e verifica sulla sezione "Amministrazione Trasparente" del sito consiliare	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	Tutto il processo (fasi da 1 a 12)	Completa omissione delle attività prodromiche necessarie a creare la voce di pubblicazione in “Amministrazione Trasparente”	dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	1. La normativa di riferimento, stratificatasi negli anni e frequentemente modificata, deriva da varie fonti di diverso livello e, pertanto, risulta complessa e talvolta poco chiara 2. La complessità tecnica e informatica, stratificatasi negli anni passati (soprattutto prima del 2017) e in capo talvolta a soggetti diversi, che ostacola una chiara ricostruzione dei flussi informativi per alcune voci di pubblicazione	BASSO	Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	misura generale 5-ADEMPIMENTI PER LA TRASPARENZA per evitare l'elusione degli obblighi di trasparenza previsti dalle norme vigenti e dal PIAO	misura di trasparenza e pubblicità (da misura generale)	continuativa	% media di adempimenti rispettati dagli uffici consiliari sul totale degli adempimenti dovuti	>=67% (si riferisce alla fascia 67-99%, corrispondente al secondo valore, non sanzionabile, di rispetto e completamento dell'adempimento di pubblicazione nelle attestazioni OIV)	Segretario generale, P.O. anticorruzione e privacy	Segreteria generale, P.O. anticorruzione e privacy
			10. Verifica della correttezza e della completezza dei dati pervenuti e predisposizione degli stessi per la pubblicazione (per i casi a gestione “centralizzata” diretta) 11. Impostazione in Open Cms della voce aggiornata e pubblicazione on line (quando non si tratta di casi da gestire tramite il Servizio sistemi informativi e affari generali) 11.0 Alternativa (per i casi a gestione periferica): Caricamento “periferico” dei dati richiesti in Open Cms	Pubblicazione di dati e documenti che divulgano informazioni in maniera illegittima (es. dati personali da oscurare non omessi)	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni										
			12. Verifica sulla completezza e correttezza dei dati pubblicati ed invio di eventuale segnalazione all'Ufficio interessato per la correzione/integrazione	Mancata verifica sulla completezza e correttezza dei dati pubblicati nella voce nuova/aggiornata	dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.01	Rimborso spese di missione degli eletti	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione autorizzazione alla missione e controllo della richiesta di rimborso e della documentazione fornita dai destinatari del trattamento di missione	Smarrimento della documentazione originale	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa (dal 01.01.2024)	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.02	Gestione economica del trattamento degli eletti	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Acquisizione certificazioni assenze dall’Aula e Commissioni dei consiglieri e di eventuali trattenute da effettuare sulle competenze ai fini dell’elaborazione delle competenze mensili	Omissione controllo della documentazione trasmessa da altro ufficio o mancata effettuazione delle verifiche previste normativamente	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	Coinvolgimento di almeno due funzionari per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
									Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Verifica della regolarità contributiva e fiscale del beneficiario del pagamento per contrastare il rischio di indebito percepimento	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%		
2.03.03	Gestione economica del trattamento dei beneficiari assegno vitalizio e quote	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica del possesso dei requisiti	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.04	Gestione economica del trattamento ex consiglieri regionali e quote aventi diritto	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Controllo e verifica dei dati inseriti, al fine di ridurre al minimo la possibilità di errori	Possibilità di commettere errori anche non intenzionali	funzionario/P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa (dal 01.01.2024)	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.05	Gestione economica del trattamento degli eletti: indennità di fine mandato	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Elaborazione dei dati necessari all'accertamento della somma	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Coinvolgimento di almeno due funzionari per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa (dal 01.01.2024)	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.06	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Collegio regionale di garanzia elettorale	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.07	Corresponsione compensi e rimborsi spesa componenti Organismo indipendente di valutazione del Consiglio regionale	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.08	Corresponsione indennità e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI DEL FRIULI VENEZIA GIULIA	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.09	Corresponsione indennità, gettoni e rimborsi spesa componenti degli Organi di Garanzia COMMISSIONE REGIONALE PER LE PARI OPPORTUNITÀ TRA UOMO E DONNA	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di più funzionari (almeno 2) per contrastare il rischio di gestione impropria di documenti, dati e informazioni al fine di evitare anche la violazione del segreto d'ufficio, nonché la completezza dell'istruttoria e il rispetto della legislazione	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.10	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia - GARANTE REGIONALE DEI DIRITTI DELLA PERSONA.	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.11	Corresponsione compensi e rimborsi spese ai componenti degli Organi di Garanzia- DIFENSORE CIVICO	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Verifica della documentazione fornita	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.12	Contributi per le spese di funzionamento dei gruppi consiliari	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Determinazione del contributo di funzionamento annuo e liquidazione mensile del relativo rateo ai gruppi consiliari regionali	Erogazione indebita per spesa non dovuta	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti
2.03.13	Contributi per le spese di personale dei gruppi consiliari	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	1. Verifica ammissibilità richiesta gestione diretta quota del budget 2. Liquidazione mensile del rateo di contributo spese di personale ai gruppi consiliari regionali	Erogazione indebita per spesa non dovuta	P.O./funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti	Servizio Amministrativo, P. O. Pianificazione Strategica e Trattamento economico degli eletti

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.01	Iscrizioni nell’elenco degli operatori economici per l'affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (art.36 D.lgs.50/2016)	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutte le fasi del processo	Alterazione e/o omissione del controllo sul possesso dei requisiti richiesti e posseduti per l’iscrizione nell’elenco	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Revisione dei controlli effettuati per un campione di operatori da parte di un diverso funzionario per verifica di correttezza e completezza dell’istruttoria prevista per l’iscrizione nell’elenco	misura di controllo	continuativa	% minima dei casi in cui la misura è applicata	100%	P.O. Acquisizione beni e servizi	Servizio Amministrativo,P.O. Acquisizione beni e servizi
3.07.02	Contratti pubblici procedure ordinarie e procedure semplificate. Programmazione biennale degli acquisti di forniture e servizi di importo unitario pari o superiore a 40.000 euro	2: CONTRATTI PUBBLICI	Rilevazione analisi e definizione dei fabbisogni Redazione e aggiornamento del programma biennale	Individuazione di fabbisogni non rispondenti a criteri oggettivi di economicità / efficacia / tempestività / correttezza / libera concorrenza Omesso o errato inserimento nel programma biennale dei dati relativi agli acquisti da effettuare, con conseguenze negative sulla efficacia della programmazione e sulla possibilità di procedere all’acquisto non programmato	dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adempimenti per la trasparenza	non si ritiene al momento necessario programmare ulteriori misure specifiche					P.O. Acquisizione beni e servizi	Servizio Amministrativo,P.O. Acquisizione beni e servizi
3.08.01	Aggiornamento e Tenuta dell’inventario del Consiglio regionale	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL’ENTE (area generale)	Tutto il processo	Sottrazione indebita di un bene mobile elusa da una specifica registrazione di uscita illegittima e/o non documentata	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione	Il Processo sarà svolto contemporaneamente da n. 2 funzionari sia su supporto informatico che cartaceo per contrastare il rischio di omissione/ alterazione dei controlli	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Logistica, inventario e sicurezza	Servizio Amministrativo, Struttura stabile inferiore al Servizio “Supporto gestione immobili”

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE							
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:	
3.08.02	Gestione dei fondi economici economo cassiere e sostituto	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	5. Per ogni spesa prevista e con le modalità indicate all’ art.35 del vigente Regolamento di contabilità si acquisisce il titolo di spesa, la relazione dettagliata e il modello di buono spesa a firma del soggetto che ha effettuato la spesa stessa per l’ erogazione anticipazioni e rimborsi	Alterazioni delle registrazioni e dei documenti giustificativi della spesa al fine di appropriazione indebita di denaro pubblico	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo contabile - verifica consistenza cassa economica tramite applicativo e controllo contanti	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Logistica, inventario e sicurezza	Servizio Amministrativo, P.O. Logistica, inventario e sicurezza	
			6. Rendiconto semestrale: riepilogo spese con documentazione in originale allegata, rendiconto in ASCOT, protocollo per trasmissione a Segretario generale per approvazione rendiconto, decreto di approvazione rendiconto del Segretario generale	Riconoscimento indebito delle spese sostenute sul fondo cassa economica	dirigente				Rispetto dei termini dei procedimenti	Registrazione sia su supporto cartaceo che su supporto informatico mediante l’utilizzo di uno specifico applicativo							misura di informatizzazione e digitalizzazione
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Complessità dei servizi/beni da acquisire con necessità di aggiornamenti sulla conoscenza del mercato di riferimento.	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e su quelle già in corso	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all’anno	Almeno 3 all’anno	Servizio amministrativo	Servizio amministrativo	
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente				Astensione per conflitto di interessi								il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente				Adempimenti per la trasparenza								
										Formazione							
										Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Rotazione RUP per contrastare rischi di rapporti con stakeholder esterni; uso distorto della discrezionalità	misura di semplificazione e razionalizzazione dell'organizzazione	continuativa a partire da 01.01.2025	Assegnazione di capitoli / RUP al titolare della PO beni e servizi	3 PROCEDIMENTI	Servizio amministrativo	Servizio amministrativo
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento							
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell'atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Servizio amministrativo	Servizio amministrativo

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell’esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell’art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l’applicazione di penali e pertanto favorire l’esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Complessità degli adempimenti previsti dalle Convenzioni; 2. Conoscenza degli operatori economici/affidata ri uscenti;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Tutti funzionari dell’ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2025	Servizio amministrativo	Servizio amministrativo
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni				Tutti i funzionari dell’ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della protezione dei dati personali (GDPR) finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025 (riprende la misura generale n.7)	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Servizio amministrativo	Servizio amministrativo
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell’esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell’art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l’applicazione di penali e pertanto favorire l’esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Complessità delle convenzioni adottate dalla Centrale Unica di Committenza 2. Conoscenza degli operatori economici/affidata ri uscenti	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Servizio amministrativo	Servizio amministrativo

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
5.10.02	Coordinamento redazionale del sito internet del Consiglio regionale	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	4. Realizzazione della pagina dedicata via openCMS	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. carenza di abilitazioni informatiche alle cartelle informatiche depositarie delle informazioni; 2. carente tempestività nell'aggiornamento del sito con riguardo a notizie ed informazioni non più attuali ed in relazione alle informazioni rese da ACON e tramite social medi	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Istruttoria condivisa in team di lavoro con ACON E SOCIAL MEDIA per promuovere la tempestività dell'aggiornamento del sito in coerenza e contemporanea con gli altri canali di informazione	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. segnalazioni di mancato aggiornamento pervenute in corso d'anno	n<10	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.03	Coordinamento redazionale intranet consiliare	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	3.Pubblicazione del comunicato	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.04	Gestione Biblioteca	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutto il processo	mancato rispetto termini regolamento e /o discrezionalità nella sua applicazione	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Quadro regolamentare dettato ex Delibera n.231/2015 che si presta, in relazione alla materia disciplinata, ad applicazioni discrezionali	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini di procedimento Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controllo sulla correttezza dell'istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di almeno due funzionari per contrastare rischio di gestione non trasparente ed imparziale del di prestito librario	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
5.10.06	Gestione Annuario	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	Tutto il processo	errori od omissioni nell'aggiornamento dell'inventario ovvero omessa attività di verifica delle informazioni presso gli uffici titolari	funzionario	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	1. Eterogeneità degli uffici e complessità delle diverse organizzazioni	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controlli a campione per contrastare il rischio di errori od omissioni nell'aggiornamento dell'annuario	misura di controllo	una tantum da 01.01.2025	n. errori o mancati aggiornamenti	n<50	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.07	Gestione profili social media istituzionali per la pubblicazione di contenuti informativi sull'attività e sugli eventi promossi dal Consiglio regionale	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	3. Composizione / redazione della notizia secondo le regole del web copywriting	Attività di pubblicazione non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. carenza di abilitazioni informatiche alle cartelle informatiche depositarie delle informazioni; 2. carente tempestività nella pubblicazione e aggiornamento di notizie ed informazioni in relazione alle informazioni rese da ACON e tramite sito istituzionale	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Istruttoria condivisa in team di lavoro con ACON E SITO ISTITUZIONALE per promuovere la tempestività dell'aggiornamento del sito in coerenza e contemporanea con gli altri canali di informazione	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. segnalazioni di mancato aggiornamento pervenute in corso d'anno	n<10	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
5.10.08	Predisposizione e approvazione del piano acquisti della Biblioteca	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Approvazione del piano acquisti- Delibera U.P.	Predisposizione del piano acquisti libri, riviste, banche dati della Biblioteca, che avvantaggi un determinato soggetto a scapito di altri e contiguità con i fornitori	funzionario/P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione	Controllo sulla correttezza dell'istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di almeno due funzionari per contrastare il rischio di gestione impropria o errori nella predisposizione del Piano degli acquisti	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Servizio comunicazione e informazione, Posizione organizzativa Biblioteca del Consiglio regionale FVG Livio Paladin	Servizio comunicazione e informazione

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull’effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e su quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all’anno	Almeno 3 all’anno		
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore	P.O. / dirigente					Formazione specifica “on job” mediante affiancamento del funzionario al Servizio amministrativo e istituzionalizzazione ex art.2, comma 3 dell’allegato I.2 del dlgs. n.36/2023 del supporto al RUP da parte del Servizio sistemi informativi e affari generali nell’ambito dei nuovi appalti di servizio da rendere Acquisizione competenze in ambito delle fasi di progettazione	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.09.2024	n. progettazioni svolte mediante affiancamento al funzionario da parte del Servizio amministrativo	n pari almeno a 1		

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi 3. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 4. Limitato numero di procedimenti in competenza all’ufficio; 5. Limitata esperienza e formazione del personale in servizio (n.1 funzionario)	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	controllo di legittimità sulla documentazione con il coinvolgimento contestuale del dirigente	misura di controllo	continuativa	Numero di contestazioni pervenute in merito alla nomina dei Commissari e alla costituzione della Commissione	0	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%		
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell’atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Astenzione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall’O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall’O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell’art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Gestione impropria di documenti, dati e informazioni Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all’ufficio; 4. Limitata esperienza e formazione del personale in servizio. (n.1 funzionario)	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astenzione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare formazione specialistica dei funzionari nei temi di interesse dell'ufficio afferente la presente fase di gara per contrastare il rischio di Alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
										misura di partecipazione interna	continuativa da 01.11.2025	% contenziosi su numero procedure affidate	0%			

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE								
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:		
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata: svolgimento effettivo e regolare delle verifiche sulla qualità e sullo stato di attuazione dei contratti in corso di esecuzione con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali per evitare l'omissione delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti di servizi o di forniture ad esecuzione continuata)	100%	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione		
												distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente) per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025			% dei casi in cui la misura è applicata	100%
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri				Tutti funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2027				
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni				Tutti i funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della protezione dei dati personali (GDPR) finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025 (riprende la misura generale n.7)	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026				

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente)	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio comunicazione e informazione	Servizio comunicazione e informazione
			Adozione e applicazione del codice di comportamento						per contrastare il rischio di alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto							
			2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023					Astensione per conflitto di interessi								
									Rispetto dei termini di procedimento							
									Adempimenti per la trasparenza							
									Formazione							

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZION E DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.03	Gestione delle assenze dei consiglieri dalle sedute di Commissione	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2. Verifica della presenza/assenza nelle sedute di Commissione con presenza obbligatoria 3. Verifica della motivazione delle assenze 4 (eventuale). Nel caso di motivazione “Caso particolare”: comunicazione all’UP del Consiglio per la relativa decisione sull’accettazione o meno dell’assenza come giustificata 5. Compilazione del report riepilogativo mensile 6. Indicazione dell’applicazione o meno delle trattenute 7 (eventuale). Nel caso di sedute di commissione con presenza obbligatoria e sedute di Aula nella medesima giornata, verifica con PO Assemblea e organi consiliari della presenza/assenza per l’applicazione delle trattenute eventualmente ridotte	Comunicazioni non veritiere in merito alle motivazioni dell’assenza	funzionario/dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	1. Non possibilità di controllo su alcune motivazioni della richiesta di giustificazione 2. Parte della valutazione è posta in capo all’organo politico	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente) per controllo reciproco	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
3.07.02	Incarichi esterni a relatori per convegni o seminari o esperti	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutto il processo	Errori o omissioni nella verifica della documentazione o nell’istruttoria	funzionario/dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	controllo sulla completezza istruttoria con il coinvolgimento nell’attività di più funzionari (almeno 2) per evitare il rischio di errori o omissioni nell’istruttoria	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2025	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZION E DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull’effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazion e interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all’anno	Almeno 3 all’anno		
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente											
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento							
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell’atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Tutti i funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della protezione dei dati personali (GDPR) finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazion e interna	una tantum da 01.01.2025 (riprende la misura generale n.7)	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio;	ALTO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione	vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Direttore Servizio giuridico-legislativo	Servizio giuridico-legislativo

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
2.03.01	Corresponsione dei rimborsi spese ai componenti dell'Osservatorio regionale antimafia	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Istruttoria relativa alle richieste pervenute per valutare ammissibilità e importo	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	funzionario	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				Direttore Servizio Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia	
3.07.01	Conferimento incarichi di lavoro autonomo con procedura comparativa - Organi di garanzia	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura, verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo, accettazione dei medesimi 3. Pubblicazione su Amministrazione trasparente e predisposizione impegno di spesa 5. Predisposizione liquidazione della spesa, emissione mandati di pagamento	Possibilità di commettere errori non intenzionali, gestione documentale inadeguata, sfruttamento del margine di discrezionalità	P.O./dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Stesura del verbale completo e condiviso, nonché sottoscritto dai componenti della Commissione giudicatrice nominata dal Segretario generale misura di trasparenza e pubblicità	misura di trasparenza e pubblicità	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
3.07.02	Conferimento incarichi di lavoro autonomo senza procedura comparativa - Organi di garanzia	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura, verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo, accettazione dei medesimi 3. Pubblicazione su Amministrazione trasparente e predisposizione impegno di spesa 5. Predisposizione liquidazione della spesa, emissione mandati di pagamento	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente) misura di controllo	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.01	Gestione istanze e segnalazioni presentate al Difensore civico	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione istanza/segnalazione 2. Esame preliminare istanza mediante valutazione preliminare su competenza e fondatezza 3. Apertura di una pratica dedicata con eventuale segnalazione all’Ente pubblico interessato del disservizio o richiesta di chiarimenti /controdeduzioni	Nelle fasi connesse all’istruttoria dell’istanza e della segnalazione nonché la richiesta di eventuali chiarimenti, potrebbero essere commessi errori o impropria gestione documentale, anche non intenzionale	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Servizio Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia
4.09.05	Gestione delle segnalazioni riservate inviate al Garante regionale dei diritti della persona	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Accoglimento e protocollazione 2. Istruttoria (anche se il termine è comunque improprio perché’ non si tratta di un vero procedimento amministrativo)	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
4.09.07	Gestione istanze di conciliazione tra utenti e fornitori di servizi dell'ecosistema digitale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Verifica ammissibilità istanza con eventuali richieste di integrazione all’utente ed eventuale archiviazione 4. Procedimento istanza semplificata con eventuale proposta transattiva del conciliatore e chiusura positiva o negativa con verbale; archiviazione in caso di rinuncia dell’istante 5. Procedimento istanza con udienza (in call conference o in Teams) secondo il calendario prestabilito e stesura verbale	Uso della discrezionalità sull’ammissibilità / inammissibilità dell’Istanza e rapporti non opportuni con le parti	funzionario	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Comunicazione del conciliatore, entro 15 giorni dall’assegnazione dell’istanza, al referente dell’operatore del servizio a valutare le richieste di parte istante e ad esprimersi in merito per contrastare dilatamento dei termini della procedura con danno per le parti coinvolte nella procedura e d’immagine per l’Amministrazione regionale	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2025	Percentuale di casi in cui la misura è applicata per le “istanze semplificate” con esclusione di quelle nelle quali il gestore è già intervenuto entro 15 giorni dall’assegnazione dell’istanza al conciliatore a partire dal 01.01.2025	70%	P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG
										Fissazione della prima udienza di conciliazione entro 30 o 60 giorni dalla presentazione dell’istanza sulla piattaforma Conciliaweb per contrastare il rischio di dilatamento dei termini della procedura di conciliazione con udienza e danno per le parti coinvolte nella procedura e d’immagine per l’Amministrazione regione nonché danno economico al Corecom	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2023	Percentuale di udienze fissate entro 30 gg dalla presentazione istanza a partire dal 01.01.2023	70%		
												Percentuale di udienze fissate entro 60 gg dalla presentazione istanza a partire dal 01.01.2023	95%			

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.08	Gestione istanze di definizione tra utenti e fornitori di servizi dell'ecosistema digitale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2.Verifica ammissibilità istanza e assegnazione al responsabile con eventuali richieste di integrazione e archiviazione per inammissibilità 3.Exame della documentazione presentata dalle parti ed eventuale fissazione di udienza di discussione 4.In caso di mancato accordo transattivo nell'udienza di discussione, predisposizione atto, da sottoporre alla PO e successivamente all'organo deliberante	Uso improprio di discrezionalità nell'interpretazione delle norme e dei regolamenti da applicare ai fini della definizione della controversia e dei riconoscimenti economici ad essa relativi, comportamenti collusivi con una delle parti del procedimento per avvantaggiarlo	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	MEDIO	Distinzioni delle fasi di procedura con duplice valutazione istruttoria funzionario e PO Supporto attività di conciliazione Corecom e con deliberazione Corecom nei casi previsti per contrastare il rischio di alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato soggetto	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	
									Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Alternanza dei responsabili dell'istruttoria a gestire le controversie di una stessa parte evitando che il funzionario gestisca esclusivamente la stessa parte con possibili rischi collusivi (salvi i casi di riunione dei procedimenti o di definizioni congiunte o l'esaurimento del ciclo di alternanza dei responsabili per ridurre la possibilità di accordi collusivi e alterazione delle procedure a vantaggio di un determinato soggetto	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2025	Istante/operatore trattato nell'anno sempre dalla stessa funzionaria salvi i casi di riunione dei procedimenti o di esaurimento del ciclo di alternanza dei responsabili, sulla base di un monitoraggio complessivo e costante da parte della PO di riferimento			0
									Conclusione del procedimento istruttorio con formulazione della proposta di deliberazione/determina entro 140 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sulla piattaforma Conciliaweb misura di contenimento dei termini del procedimento (misura di controllo compensativa per la misura generale n. 4 – rispetto dei termini di procedimento)	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2023	Percentuale di procedimenti con formulazione della proposta di provvedimento decisorio entro 140 giorni dalla data di presentazione dell'istanza sulla piattaforma Conciliaweb nell'anno	80%			
4.09.09	Gestione dei provvedimenti temporanei di riattivazione del servizio dell'ecosistema digitale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2.Assegnazione responsabile e avvio procedimento 3.Valutazione memorie delle parti 4. Adozione provvedimento temporaneo o di archiviazione o di rigetto	Uso della discrezionalità sull'ammissibilità/inammissibilità dell'istanza e rapporti non opportuni con le parti	funzionario/P.O.	uso improprio o distorto della discrezionalità rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.10	Gestione del Registro degli operatori della comunicazione e postali (ROC) in ambito locale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Verifica requisiti e completezza istanza 4. Verifica visura camerale	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.11	Diritto di rettifica. Gestione istanze.	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione istanza e assunzione al protocollo 2. Verifica requisiti e completezza istanza	Alterazione dell'istruttoria volta a favorire un determinato soggetto	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
			4 Trasmissione decisione Corecom FVG a segnalante e segnalato 5. Verifica ottemperanza entro le 24 ore (fase eventuale) 6. Trasmissione all'Autorità in caso di inottemperanza	Omissione dei successivi controlli sull'ottemperanza		elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										
4.09.12	Vigilanza sul rispetto del regolamento relativo alla pubblicazione e diffusione dei sondaggi sui mezzi di comunicazione di massa diffusi in ambito locale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Monitoraggio d'ufficio/Segnalazione di parte in par condicio* 2. Verifica presenza requisiti sondaggi pubblicati 3. Eventuale archiviazione o apertura procedimento con richiesta controdeduzioni 5 Trasmissione decisione Corecom FVG ad Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.13	Vigilanza sul rispetto delle norme in materia di esercizio dell'attività radiotelevisiva locale, mediante il monitoraggio delle trasmissioni dell'emittenza locale privata, nonché di quella della concessionaria pubblica, per l'ambito di diffusione regionale	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Registrazioni e richiesta copie conservate 3. Sessione di Monitoraggio	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri - elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Utilizzo del nuovo software per il monitoraggio televisivo nell'attività di vigilanza del Corecom FVG per ridurre al minimo errori materiali e di categorizzazione delle fattispecie rilevate	misura di informatizzazione e digitalizzazione	continuativa	% di procedure svolte tramite il nuovo software	100%	P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
			5. Notifica eventuale atto di contestazione 8. Trasmissione decisione Corecom FVG ad Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri		deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE					
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE
4.09.14	Messaggi Autogestiti Gratuiti: gestione riparto e rimborsi	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Verifica conformità istanze di rimborso	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.15	Vigilanza sul rispetto della par condicio nei periodi elettorali e referendari	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo della segnalazione 2. Valutazione requisiti e procedibilità segnalazione 3. Richiesta controdeduzioni al soggetto segnalato 6. Trasmissione Proposta Corecom FVG all'Agcom	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.16	Programmi radiofonici dell'accesso: gestione calendari trimestrali	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo dell'istanza 2. Predisposizione calendario e delibera 4. Trasmissione delibera approvazione calendario trimestrale a Commissione parlamentare vigilanza Rai, Rai Tre FVG, accadenti.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	funzionario/P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.17	Gestione sportello Corecom per il pubblico (informazioni e assistenza alla compilazione dell'istanza per l'utenza debole)	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Ricezione utenza allo sportello fisico ed eventuale assistenza nella compilazione dell'istanza di conciliazione, adozione di provvedimento temporaneo e di definizione c/o le sedi del Corecom 2. Assistenza telefonica o via e mail di carattere informativo per le istanze di conciliazione, adozione di provvedimento temporaneo e di definizione	Possibilità di commettere errori nella gestione e conservazione dei dati forniti dagli utenti	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività di conciliazione Corecom FVG

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.18	Emittenti convenzionabili con l'Amministrazione regionale: espressione parere ai sensi dell'art. 5, comma 2, del Regolamento approvato con D.P.Reg. 071/Pres./2006	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	1. Assunzione al protocollo della richiesta di parere 2. Attività istruttoria e predisposizione delibera 4. Trasmissione delibera approvazione parere elenco emittenti convenzionabili	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	P.O.	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto all'attività del Corecom FVG
4.09.19	Organizzazione eventi Organi di garanzia (per la valutazione del rischio e la programmazione delle misure: si veda 3.07.02)	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Avvio della procedura: verifica di insussistenza di cause di incompatibilità a contrarre con la pubblica amministrazione dei relatori, stipula dei relativi contratti di lavoro autonomo occasionale 3. Richiesta di accreditamento agli Ordini professionali 4. Predisposizione del materiale informativo 5. Invio dell'invito e diffusione dell'evento 6. Accoglimento delle richieste di iscrizione all'evento, predisposizione dei registri presenze 7. Invio del test di apprendimento ai partecipanti per la concessione dei crediti formativi (se previsto), correzione del medesimo e invio dell'attestato di partecipazione	Possibilità di commettere errori non intenzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	si veda processo 3.07.02	si veda processo 3.07.02	si veda processo 3.07.02	si veda processo 3.07.02					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
4.09.20	Realizzazione di pubblicazioni degli Organi di garanzia	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	3. Avvio della procedura comparativa al fine di individuare il consulente, stipula del relativo contratto di lavoro autonomo professionale (se previsto)	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01	si veda processo 3.07.01					P. O. Supporto attività Organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia, P. O. Supporto attività Organi di garanzia
4.09.21	Bando per l'assegnazione di premi di laurea in materia di promozione della cultura della legalità e della conoscenza del fenomeno della criminalità organizzata ai sensi dell'articolo 5, comma 5, LR 21/2017	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	6. Ricezione delle domande di partecipazione al bando entro la scadenza prevista e valutazione istruttoria sulla loro ammissibilità (rispetto scadenza indicata, completezza della documentazione presentata)	Nelle fasi connesse all'istruttoria delle domande pervenute, potrebbero essere commessi errori o impropria gestione documentale, anche non intenzionale	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
4.09.22	Verifica regolarità dei rendiconti presentati da candidati, partiti e gruppi politici da parte del Collegio regionale di garanzia elettorale ed eventuale applicazione di sanzioni amministrative	6: PROCESSI AFFERENTI AL COMITATO REGIONALE PER LE COMUNICAZIONI E ALTRI ORGANI DI GARANZIA	2. Esame della documentazione presentata da parte del personale dedicato e successiva proposta all'esame del Collegio regionale di garanzia elettorale in seduta collegiale, con eventuale valutazione di documentazione integrativa presentata	Omissione previste attività controllo, gestione impropria documenti, conflitti di interesse	dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni rapporti non opportuni con stakeholders esterni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini dei procedimenti Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia	
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Monitoraggio sull'effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l'affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente				Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno			
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente											

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia
			Fasi dalla 3 in poi (<i>da qui in poi non per affidamenti diretti</i>)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni			Adozione e applicazione del codice di comportamento							
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell'atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità			Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Tutti funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										
						4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)			Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni					

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE											
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:					
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo; 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	distinzione delle fasi della procedura, con duplice valutazione istruttoria del dirigente e del funzionario preposto (responsabile del procedimento distinto dal dirigente)	misura di controllo	continuativa dal 01.01.2025	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia					
			Adozione e applicazione del codice di comportamento						per evitare alterazione delle procedura al fine di favorire un certo soggetto												
			2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023						Astensione per conflitto di interessi	vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04											
									Rispetto dei termini di procedimento												
									Adempimenti per la trasparenza												
									Formazione												
PROCESSO COMUNE 3.07.06	Contratti pubblici. PROCEDURE IN HOUSE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Sussistenza di rapporti di continguità non opportuni con Insiel	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo; 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti (Insiel, in questo caso); idatari uscenti; 3. Limitato numero di procedimenti in competenza all'ufficio	ALTO	vedi misura generale "Astensione per conflitto di interessi"							Direttore del Servizio organi di garanzia	Servizio Organi di garanzia				
			fase 2	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle ricerche di mercato, in violazione del principio generale di perseguimento del fine pubblico di efficienza	P.O. / dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità			Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso (vedi 3.07.01)	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno								
			fasi 5-7-8-9	Errori nella redazione degli atti Mancate comunicazioni alla BDNCP Mancate pubblicazioni di trasparenza	funzionario / P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni															
			fasi eventuali 10 e 11	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo			Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Svolgimento effettivo e regolare delle verifiche sulla qualità e sullo stato di attuazione dei contratti (sia in corso di esecuzione sia alla conclusione) con la partecipazione tracciata di almeno due persone, anche in relazione all'eventuale applicazione di penali	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	% di applicazione della misura (n. casi di applicazione / n. totale di contratti di servizi o di forniture)	100%							
			fase 12	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri			Astensione per conflitto di interessi												
			fase eventuale 13	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni			Adempimenti per la trasparenza	per evitare l'omissione delle verifiche sullo stato di attuazione del contratto e sull'effettiva conformità della prestazione contrattuale fornita dall'esecutore											
			fasi 14 e 15	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo			Formazione												
			vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04																		

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.07.01	Concessione di contributi a iniziative in grado di promuovere e valorizzare anche a livello locale il Friuli Venezia Giulia sotto il profilo storico, culturale, scientifico, sociale, artistico, sportivo, ambientale, turistico, del folklore e delle tradizioni popolari	5: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	Tutto il processo	All'interno dell'intero processo vengono individuati tutte le tipologie di rischi, ma come descritto sotto vengono già applicate tutte le misure anticorruttive necessarie	funzionario/ P.O./ dirigente	tutte le tipologie		MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P.O. Promozione di iniziative di valorizzazione del territorio regionale		
3.08.01	Attività stamperia	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	2. Produzione materiale (stampe, duplicati, altre fattispecie)	Produzione di stampati non coerenti con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione	Per il personale che nel biennio 2021 e 2022 non ha frequentato corsi di formazione inerenti i temi prevenzione della corruzione, trasparenza, contratti pubblici, integrità e legalità, prevedere la partecipazione nel biennio 2023-2024 ad almeno una iniziativa formativa al fine di favorire la diffusione più ampia possibile della conoscenza dei principi di prevenzione della corruzione e di trasparenza	misura di partecipazione interna (da misura generale 6 - FORMAZIONE)	una tantum programmata solo per il periodo 01.01.2023 - 31.12.2024 (verrà monitorata nel 2025)	n. di iniziative formative su tematiche indicate nel biennio 2023-2024	n>0	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
										Tracciatura delle richieste mediante software per monitoraggio delle richieste	misura di informatizzazione e digitalizzazione	continuativa dal 01.01.2024	n. richieste arrivate	n>0		
3.08.02	Attività di protocollazione (arrivo/ partenza)	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	6. Spedizione via IOP/PEC o tradizionale (protocollazione in uscita)	Spedizione di materiale non coerente con le finalità istituzionali	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Rispetto dei termini dei procedimenti Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controllo di legittimità sulla documentazione con il coinvolgimento contestuale di due addetti al Protocollo per contrastare rischi potenziali di errore nell'accettazione del materiale	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			Tutto il processo	violazione di norme procedurali, anche interne	funzionario	gestione impropria di documenti, dati e informazioni										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
3.08.03	Gestione sistema informativo e digitalizzazione	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	2-2.1-2.2 Attivazione procedura (CRM) o modifica privilegio/abilitazione o avvio procedura di acquisizione	Gestione non coerente con le finalità istituzionali	P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	Servizio sistemi informativi e affari generali, P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	
3.08.04	Gestione archivi e procedure scarto	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	4. Individuazione soggetto e quindi effettuazione formale dello scarto d'archivio	Trattamento di documentazione non coerente con le finalità dello scarto	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni gestione impropria di documenti, dati e informazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali	
3.08.06	Definizione graduatoria per assegnazione posti auto	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	3. Verifica dei criteri di priorità per ogni singola domanda provvedendo ad attribuire un punteggio a ciascun richiedente secondo le previsioni della tabella contenuta nell'allegato A al Regolamento	Approvazione di una graduatoria non corretta	dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controllo sulla completezza dell'istruttoria con il coinvolgimento nell'attività di almeno due funzionari per contrastare calcolo errato dei punteggi di assegnati per la formazione della graduatoria dei posti auto	misura di controllo	continuativa	% dei casi in cui la misura è applicata	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
3.08.07	Rendicontazione copie e fotoriproduzione effettuate dai gruppi consiliari	4: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO	1. Costante e Tempestivo aggiornamento del personale afferente i gruppi politici consiliari	Errata associazione utenti	P.O.	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Adozione e applicazione del codice di comportamento	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica				P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	Servizio sistemi informativi e affari generali, P.O. sviluppo e coordinamento sistema informativo-informatico	
			4. Elaborazione e trasformazione in formato aggregato dei dati raccolti	Errata elaborazioni					Rispetto normativa su dati personali e riservatezza							

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull’effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all’anno	Almeno 3 all’anno	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente					vedi misura d partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Gestione impropria di documenti, dati e informazioni										
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell’atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti;	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	Tutti i funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2025	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri			Adempimenti per la trasparenza Formazione	Tutti i funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della protezione dei dati personali (GDPR) finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazione interna	una tantum da 01.01.2025 (riprende la misura generale n.7)	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione	vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
PROCESSO COMUNE 3.07.06	Contratti pubblici. PROCEDURE IN HOUSE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Sussistenza di rapporti di continguità non opportuni con Insiel	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo; 2. Conoscenza degli operatori economici/affidatari uscenti (Insiel, in questo caso);	MEDIO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	vedi misura generale "Astensione per conflitto di interessi"					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			fase 2	Mancanza di trasparenza nello svolgimento delle ricerche di mercato, in violazione del principio generale di perseguimento del fine pubblico di efficienza	P.O. / dirigente	uso improprio o distorto della discrezionalità				Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e sulle quelle già in corso (vedi 3.07.01) il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazione interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all'anno	Almeno 3 all'anno	Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			fasi 5-7-8-9	Errori nella redazione degli atti Mancate comunicazioni alla BDNCP Mancate pubblicazioni di trasparenza	funzionario / P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni				vedi misura di partecipazione interna (formazione specialistica sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023) del processo 3.07.04					Direttore Servizio sistemi informativi e affari generali	Servizio sistemi informativi e affari generali
			fasi eventuali 10 e 11	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										
			fase 12	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri										
			fase eventuale 13	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										
			fasi 14 e 15	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
1.02.01	Predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	2. Esame delle proposte ricevute, verifica della fattibilità delle iniziative, degli eventi e delle manifestazioni sia sotto il profilo istituzionale (coerenza con le finalità dell'Ente) che economico (verifica delle eventuali spese da sostenere)	Possibilità di ingerenze o pressioni esterne da parte di soggetti interessati a trarre vantaggio dalla realizzazione o meno di un evento, di una manifestazione o di una iniziativa da inserire nel programma annuale del Consiglio regionale	funzionario/dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto
1.02.02	Elaborazione della relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	1. Elaborazione di uno schema di relazione previsionale di programmazione finanziaria per quanto di competenza dell'Ufficio di Gabinetto, contenente le previsioni di spesa da sostenere nel triennio successivo, sia per cassa che per competenza per il primo anno.	Trattandosi di processo correlato alla predisposizione della proposta di programma annuale delle attività, delle manifestazioni e degli eventi del Consiglio regionale, si ravvisa la possibilità di ingerenze o pressioni esterne da parte di soggetti interessati a trarre vantaggio dalla realizzazione o meno di un evento, di una manifestazione o di una iniziativa da inserire nel programma annuale del Consiglio regionale	funzionario/dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Ufficio di gabinetto
3.07.01	Procedure di adesione ad organizzazioni nazionali ed europee di carattere istituzionale (Conferenza delle Assemblee legislative, NPLD)	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	1. Ricezione e protocollazione della comunicazione proveniente dall'Organizzazione nazionale / internazionale relativa alle modalità per il rinnovo dell'adesione	Mancata o parziale rilevazione di elementi rilevanti ai fini - o meno - dell'adesione	funzionario/dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE							
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:	
PROCESSO COMUNE 3.07.01	Contratti pubblici. PROGETTAZIONE	2: CONTRATTI PUBBLICI	2. Eventuale Svolgimento di eventuali ricerche di mercato per definire le specifiche tecniche	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri gestione impropria di documenti, dati e informazioni uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) dei protocolli operativi di riferimento	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Formazione	Monitoraggio sull’effettiva applicazione del nuovo regolamento per le procedure (affidamenti diretti e procedure negoziate) sotto soglia scopo di limitare la discrezionalità e di agevolare gli uffici nella scelta della corretta procedura da applicare	misura di controllo	una tantum (per il primo anno di applicazione da 01.01.2025 a 31.12.2025)	% di applicazione nei casi pertinenti (citazione nelle premesse degli atti) n. casi di applicazione/n. totale	100%	Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto	
			3. Scelta della procedura di aggiudicazione (affidamento diretto o procedura negoziata o altro)	Frazionamento finalizzato a non superare la soglia prevista per l’affidamento diretto, limitando la concorrenza	P.O. / dirigente					Svolgimento di riunioni periodiche tra gli uffici, coordinate dal Servizio amministrativo, per confrontarsi sulle procedure da progettare e su quelle già in corso il confronto costante ha lo scopo di migliorare la comunicazione interna e, di conseguenza, incrementare la trasparenza interna, ridurre il rischio di errori, favorire una forma di collaborazione reciproca e limitare la discrezionalità	misura di partecipazion e interna	continuativa da 01.01.2025	n. di riunioni svolte all’anno	Almeno 3 all’anno			
			4. Definizione degli elementi essenziali del contratto: predisposizione degli atti e documenti di gara (ad es. definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio, predisposizione del capitolato)	Mancanza di trasparenza nello svolgimento di consultazioni e dialogo con gli operatori economici nella redazione degli atti di progettazione, in violazione dei principi di concorrenza e non discriminazione Deliberata indicazione di requisiti di partecipazione e di criteri valutativi al fine di avvantaggiare un determinato operatore economico	P.O. / dirigente												
PROCESSO COMUNE 3.07.02	Contratti pubblici. SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2: CONTRATTI PUBBLICI	Tutto il processo	Rapporti di contiguità non opportuni con operatori economici coinvolti nella procedura	funzionario / P.O. / dirigente	Rapporti non opportuni con stakeholders esterni Gestione impropria di documenti, dati e informazioni elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo uso improprio o distorto della discrezionalità	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo 2. Aggiornamento (in corso) di protocolli operativi di riferimento: il Decreto SG n. 497/2021 verrà aggiornato nei riferimenti normativi	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa	Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione Rispetto normativa su dati personali e riservatezza	Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni dei Commissari rese ai sensi del Decreto SG n. 497/2021 (che verrà aggiornato nei riferimenti normativi) per prevenire casi di conflitto di interesse e garantire la terzietà dei Commissari	misura di controllo	continuativa da 01.01.2025	n. dichiarazioni oggetto di controllo / n. totale di dichiarazioni rese dai Commissari	100%	Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto
			Fasi dalla 3 in poi (da qui in poi non per affidamenti diretti)	Violazione dell'integrità della documentazione di gara, al fine di pilotare l'esito della procedura	funzionario / P.O. / dirigente												
			3.1. eventuale Istruttoria, predisposizione dell’atto e nomina della Commissione giudicatrice	Nomina di commissione senza requisiti di professionalità e terzietà	P.O. / dirigente												

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.03	Contratti pubblici. STIPULAZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	3. Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Trasmissione al Servizio amministrativo della documentazione presentata dall'O.E. affidatario 3.1 Solo per gli affidamenti inferiori a 40.000 euro - Verifica, su un campione pari a 1/3 degli affidamenti effettuati in un semestre, della veridicità delle dichiarazioni sostitutive sul possesso dei requisiti di partecipazione rese in corso di gara (verifica svolta ai sensi del decreto n. 629/SG del 10.06.2024), e comunicazione degli esiti agli uffici interessati 3.1.1 Eventuale, in caso sia stato accertato il mancato possesso dei requisiti dichiarati dall'O.E. - Invio della comunicazione ad ANAC e applicazione delle sanzioni previste dal decreto n. 629/SG (ai sensi dell'art. 52, c. 2 del D.Lgs. 36/2023)	Alterazione/omissione dei controlli al fine di non rilevare eventuali anomalie che possano comportare l'esclusione dell'operatore risultato aggiudicatario	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo Gestione impropria di documenti, dati e informazioni Rapporti non opportuni con stakeholders esterni	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Per affidamenti sotto i 40.000 euro - verifica del possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla procedura di gara: controllo formale a campione della veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese in sede di gara (ai sensi del decreto 629/SG del 10.06.2024) per prevenire il rischio di alterazione/omissione dei controlli al fine di favorire un soggetto particolare	misura di controllo	una tantum (per il primo periodo di applicazione da da 01.01.2025 a 31.12.2025)	Invio al Servizio amministrativo della documentazione richiesta di tutti gli affidamenti sotto i 40.000 euro (n. invii / n. totale affidamenti sotto i 40.000 euro)	100%	Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto
PROCESSO COMUNE 3.07.04	Contratti pubblici. ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Controlli sulla conformità di esecuzione della prestazione oggetto di fatturazione, verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell'esecutore (attività propedeutica ai pagamenti in corso di esecuzione del contratto) 2. Per il caso di contratti ad esecuzione continuata Adozione dei decreti di liquidazione ed effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione, con applicazione della ritenuta di garanzia contributiva ai sensi dell'art. 11, comma 6, del D.lgs. 36/2023	Omessa effettuazione di verifiche periodiche sullo stato di attuazione del contratto anche al fine di evitare l'applicazione di penali e pertanto favorire l'esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Adempimenti per la trasparenza Formazione	Tutti funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della contrattualistica pubblica per aggiornamento sul D.Lgs 36/2023. finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazion e interna	una tantum da 01.01.2025	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026	Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto
			3. Eventuale Rinnovo/proroga del contratto	Rinnovo o proroga del Contratto o modifica in violazione dei limiti previsti dalla vigente normativa	P.O. / dirigente	deliberata alterazione nelle procedure che avvantaggia un determinato soggetto a scapito di altri				Tutti i funzionari dell'ufficio che intervengono nelle procedure contrattuali partecipano ad almeno un corso di formazione sul tema della protezione dei dati personali (GDPR) finalizzata a superare il fattore abilitante n. 1 individuato e ridurre i rischi individuati	misura di partecipazion e interna	una tantum da 01.01.2025 (riprende la misura generale n.7)	n. di funzionari che hanno seguito almeno un corso/n. totale di funzionari interessati	tutti entro il 31.12.2026		
			4. Eventuale Gestione di controversie (es. applicazione di penali, risoluzione anticipata per inadempimento...)	Inadeguata istruttoria difensiva	P.O. / dirigente	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni										

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.05	Contratti pubblici. RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO.	2: CONTRATTI PUBBLICI	1. Effettuare la verifica di conformità a seguito della conclusione della prestazione 2. Verifica della regolarità contributiva e, in caso di fattura sopra i 5.000 euro, verifica fiscale nei confronti dell’esecutore e predisposizione del decreto di liquidazione finale, comprensivo di attestazione di conformità e di regolare esecuzione finale, nonché di svincolo della ritenuta di garanzia contributiva operata nelle singole fatture ai sensi dell’art. 11, comma 6, del D.Lgs 36/2023	Omessa effettuazione delle verifiche sulla prestazione contrattuale eseguita anche al fine di evitare l’applicazione di penali e pertanto favorire l’esecutore	funzionario / P.O. / dirigente	elusione, alterazione, omissione delle previste attività di controllo	1. Normativa di riferimento complessa, che richiede formazione e aggiornamento continuo	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi Rispetto dei termini di procedimento Adempimenti per la trasparenza Formazione	vedi le due misure di partecipazione interna (formazione specialistica) del processo 3.07.04					Capo di Gabinetto	Capo di Gabinetto

MAPPATURA DEI PROCESSI			ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO						MISURE GENERALI PIÙ RILEVANTI PER IL PROCESSO	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE SPECIFICHE DI PREVENZIONE						
CODICE	PROCESSO	AREA DI RISCHIO	ATTIVITÀ GIUDICATE A MAGGIOR RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	COLLOCAZIONE ORGANIZZATIVA DEL RISCHIO (funzionario/ coordinatore/ P.O./ dirigente)	TIPOLOGIA DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (da catalogo)	FATTORI ABILITANTI (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di fatti corruttivi)	LIVELLO DEL RISCHIO (indicare la valutazione ottenuta)		DESCRIZIONE E FINALITÀ	CATEGORIA DELLA MISURA	MODALITÀ DI ATTUAZIONE (continuativa / una tantum)	INDICATORI	TARGET	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE	DATI DI MONITORAGGIO FORNITI DA:
PROCESSO COMUNE 3.07.07	Gestione del fondo cassa spese minute di rappresentanza e gestione dei fondi economali economo cassiere e sostituto	3: ATTIVITÀ INERENTI LE FINALITÀ ISTITUZIONALI DELL'ENTE (area generale)	5. Per ogni evento o attività: acquisizione titolo di spesa, relazione dettagliata e modello di buono spesa a firma del Presidente, emissione buono di spesa e rimborso somma sostenuta al Presidente	Mancata rilevazione di documenti giustificativi non conformi	funzionario	errori, omissioni, manipolazioni, false attestazioni	-	BASSO	Rispetto della normativa di settore per ciascuna attività amministrativa Adozione e applicazione del codice di comportamento Astensione per conflitto di interessi	al momento non è stato ritenuto necessario programmare alcuna misura specifica					Responsabili delle strutture: Ufficio di Gabinetto, Segreteria generale, Servizio amministrativo	Ufficio di Gabinetto, Segreteria generale, Servizio amministrativo

Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E INTEGRAZIONI

Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO PATRIARCA
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 28/01/2025 15:12:56

NOME: MAURO BORDIN
CODICE FISCALE: *****
DATA FIRMA: 28/01/2025 15:59:37