AREA DI RISCHIO: A - Acquisizione e gestione del personale

PROCESSSO	FASI/ATTIVITA' E RESPONSABILE	EVENTO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	ANALISI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
				PROBABILITA'					IMPATTO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE E TEMPI		
				Presenza di interessi e benefici	Grado di discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di pregressi eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di attuazione delle misure da parte del responsabile	Impatto sull'azione amministrativa	Impatto sugli stakeholder	Livello di rischio	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi di attuazione
Ricognizione eccedenze	1. Avvio ricognizione del personale ed eventuale individuazione di situazioni relative a eccedenze o sovrannumero Direzione generale Dirigenti delle strutture burocratiche dell'Ente	Irregolare individuazione delle situazioni di eccedenza o soprannumero al fine di favorire determinati dipendenti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Media	Media	bassissima	bassissima	alto	alta	media	Medio	L'esposizione al rischio è contenuta in ragione della limitata discrezionalità e della ridotta opacità dichiarate. Permane il rischio di individuazione non imparziale delle situazioni di eccedenza o soprannumero a vantaggio di determinati dipendenti.	Codice di comportamento; trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Acquisizione delle risultanze delle strutture interessate	Annuale
	2. Verifica e attestazione del rispetto dei vincoli previsti in materia di riduzione di spesa del personale Settore Risorse umane	Irregolare verifica del rispetto dei vincoli previsti dalla normativa in materia di riduzione della spesa del personale al fine di favorire determinati soggetti	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Bassa	Bassissima	bassissima	bassissima	alta	media	media	Medio	La natura prevalentemente vincolata dell'attività e la ridotta discrezionalità dichiarata limitano l'esposizione al rischio, pur permanendo la possibilità di verifiche irregolari finalizzate a favorire determinati soggetti.	Codice di comportamento; trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Verifica dei vincoli di spesa da parte del Settore Risorse Umane; attestazione dell'esito della verifica	Annuale
	3. Adozione determinazione dirigenziale di ricognizione in ordine a situazioni di soprannumero o eccedenze di personale Direzione generale	Adozione del provvedimento fondato sulla comunicvazione di dati non corretti	Istruttoria irregolare	bassissima	Bassissima	bassissima	bassissima	alta	alta	media	Medio	La limitata discrezionalità e la ridotta opacità dichiarate determinano un'esposizione contenuta, pur sussistendo il rischio di adozione del provvedimento sulla base di dati inesatti o non correttamente verificati.	Codice di comportamento; trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Controllo dei dati; pubblicazione determinazione sul Burc	Prima dell'adozione del provvedimento
Concorsi, progressioni verticali e trasferimenti	1. Predisposizione del Piano triennale dei fabbisogni di personale per individuare, nel rispetto degli equilibri di finanza pubblica. Direzione generale Settore Risorse umane Dirigenti	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di legge	Mancanza di controlli e di trasparenza	Alta	basso	bassissima	Bassa	medio	alto	altissimo	Alto	La programmazione del fabbisogno incide sulle successive opportunità di reclutamento. L'elevato interesse esterno e l'impatto altissimo sugli stakeholder giustificano il livello di rischio, pur in presenza di una probabilità complessiva bassa.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; applicazione CCNL	Approfondimento tra parte pubblica e parte sindacale prima dell'adozione del Piano	annuale
	2. Comunicazione preventiva ex artt. 34 e 34 bis D.lgs. n. 165/2001 Direzione generale Settore Risorse umane	n.i. attività vincolata	n.i.	Alta	bassissimo	bassissima	bassissima	alto	alto	altissimo	Alto	L'attività presenta carattere prevalentemente vincolato, ma eventuali irregolarità negli adempimenti preliminari possono compromettere la correttezza del successivo procedimento di reclutamento, con impatto rilevante sui soggetti interessati.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse;	n.i.	annuale
	3. Predisposizione e pubblicazione bando Direzione generale	Predisposizione del bando al fine di favorire determinati partecipanti	Mancanza di trasparenza	altissima	alto	bassissima	media	media	alto	altissimo	Altissimo	L'elevato interesse esterno e i margini di discrezionalità nella predisposizione delle condizioni di selezione possono favorire determinati candidati, con impatto altissimo sulla parità di accesso alle procedure concorsuali.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità	Criteri di selezione chiari	Dall'avvio del procedimento
	4. Istruttoria domande e formulazione elenco ammessi Settore Risorse umane	Inosservanza delle regole procedurali al fine di favorire determinati partecipanti	Mancanza di controlli e di trasparenza	altissima	medio	bassissima	media	media	alto	altissimo	Altissimo	L'irregolare applicazione dei requisiti e delle regole di ammissione può determinare indebite inclusioni o esclusioni dei candidati. L'interesse esterno altissimo e il rilevante impatto sugli stakeholder giustificano il livello di rischio.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità	Acquisizione delle dichiarazioni previste con relativo controllo a campione	Dopo la scadenza del termine di presentazione della domanda
	5. Nomina commissione Direzione generale	Irregolare composizione della commissione di concorso	Mancanza di trasparenza	Alta	medio	bassissima	media	alto	medio	alto	Alto	La composizione irregolare della commissione può compromettere l'imparzialità della selezione. La discrezionalità nella scelta dei componenti e la necessità di verificare incompatibilità e conflitti di interessi rendono significativo il rischio.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità	Acquisizione preventiva dell'assenza di cause di incompatibilità, inconferibilità e conflitto di interessi	n.a.
	6. Determinazione di presa d'atto e approvazione graduatoria Direzione generale	Assenza di verifica delle regolarità della procedura	Scarsa responsabilizzazione interna	altissima	basso	bassissimo	Bassa	alto	alto	altissimo	Altissimo	La mancata verifica della regolarità della procedura può consolidare risultati selettivi irregolari. L'interesse esterno altissimo e le conseguenze sulle posizioni dei candidati determinano un'elevata esposizione al rischio.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità	Controllo della regolarità della procedura	dopo la cocnclusione dell'istruttoria
	7. Immissione in ruolo e stipula contratto Direzione generale Settore Risorse umane	n.i. attività vincolata	n.i.	altissima	bassa	bassissima	bassima	medio	alto	altissimo	Alto	L'attività è prevalentemente conseguente alla graduatoria approvata, ma eventuali irregolarità nella fase conclusiva possono incidere sulla legittimità dell'assunzione e sulle posizioni degli interessati.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse;	n.i.	dopo l'approvazione della graduatoria
Mobilità interna del personale	Mobilità interna ad istanza di parte 1. Acquisizione istanza del dipendente 2. Acquisizione nulla osta dei dirigenti della struttura di appartenenza e di destinazione del dipendente; 3. Adozione del provvedimento di mobilità interna Direzione generale	Possibile esercizio non imparziale della discrezionalità nella valutazione dell'istanza di mobilità, da parte dei dirigenti interessati attraverso l'assenso o il diniego, tale da determinare un indebito vantaggio o svantaggio per il dipendente interessato.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alta	medio	bassissima	media	medio	medio	alto	Alto	La valutazione dei nulla osta e dell'istanza presenta margini di discrezionalità che possono determinare trattamenti non imparziali e vantaggi o svantaggi indebiti per i dipendenti interessati.	Codice di comportamento; conflitto di interessi; riduzione margine discerzionalità	n.i.	dall'avvio del procedimento
	Mobilità interna d'ufficio 1. Avvio del procedimento da parte della Direzione generale 2. Individuazione del dipendente; 3. Acquisizione pareri dei dirigenti interessati; 4. Consultazione del dipendente interessato: Direzione generale	Uso improprio della discrezionalità nella scelta del dipendente	Assenza di adeguate esigenze organizzative e/o di valutazioni sul benessere organizzativo	Media	Media	bassa	alta	alta	alto	alto	Alto	La scelta del dipendente presenta margini discrezionali e un grado di opacità dichiarato alto. Il rischio deriva dalla possibilità di utilizzare impropriamente la mobilità in assenza di adeguate esigenze organizzative.	Codice di comportamento; conflitto di interessi;;	ricorso ad interpelli interno, ove possibile	dall'avvio del procedimento
Conferimento incarichi di Elevata Qualificazione	1. Approvazione del disciplinare per il conferimento degli incarichi di Elevata Qualificazione; Ufficio di Presidenza	Predeterminazione di criteri, di conferimento, revoca o graduazione delle posizioni di EQ al fine di favorire determinati dipendenti	Mancanza di trasparenza	Alta	medio	bassissima	media	alto	alto	alto	Alto	La definizione dei criteri di conferimento, revoca e graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione può incidere sull'attribuzione di benefici professionali ed economici. Rilevano l'interesse dei destinatari e la necessità di criteri imparziali.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità	Predeterminazione dei criteri per il conferimento, la revoca e la graduazione delle posizioni di EQ; confronto con le OO.SS. e la RSU; tracciabilità del procedimento di proposta e approvazione del disciplinare.	n.a.
	2. Approvazione dell'avviso di selezione e pubblicazione sul sito istituzionale Direzione generale	Irregolare predisposizione dell'avviso	Mancanza di trasparenza	Alta	Media	bassissima	Bassa	medio	alto	alto	Alto	L'eventuale predisposizione non imparziale dei requisiti e dei criteri dell'avviso può favorire determinati candidati. L'interesse dei destinatari è alto, pur in presenza di una limitata opacità dichiarata.	Codice di comportamento; conflitto di interesse; riduzione margini di discrezionalità; trasparenza	predeterminazione e pubblicazione dei requisiti e dei criteri di conferimento; controllo di conformità dell'avviso al disciplinare prima della pubblicazione;	Prima della pubblicazione dell'avviso.
	3. Istruttoria delle candidature sul rispetto dei termini e sulla conformità delle domande pervenute alle previsioni del bando e sulla sussistenza dei requisiti previsti per la partecipazione Dirigente individuato quale responsabile del procedimento	Irregolare istruttoria	Possibile verifica non uniforme dei requisiti previsti dall'avviso	Alta	bassa	bassissima	media	medio	alto	alta	Alto	La verifica non uniforme dei requisiti e delle domande può determinare indebite ammissioni o esclusioni. L'esposizione è connessa alla corretta applicazione dei criteri predeterminati.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse;	verifica del possesso dei requisiti.	Dalla scadenza del termine per la presentazione delle candidature.
	4. Conferimento incarico con determinazione motivata da parte del dirigente conferente, sulla base dei criteri stabiliti dal disciplinare e dall'avviso di selezione. Ciascun dirigente Uo	Assenza di motivazione al fine di favorire determinati candidati	Uso distorto o improprio della discrezionalità	Alta	alto	bassissima	alto	medio	alto	altissimo	Altissimo	Il conferimento privo di adeguata motivazione può favorire determinati candidati nell'attribuzione di incarichi di rilevanza professionale ed economica. La discrezionalità, l'opacità dichiarata e l'impatto altissimo determinano un rischio elevato.	Codice di comportamento; trasparenza; conflitto di interesse.	Adeguata motivazione della scelta.	Al termine dell'istruttoria
	1. Ricognizione e individuazione degli aventi diritto a partecipare alla procedura d'ufficio per l'attribuzione dei differenziali stipendiali; Settore Risorse Umane	Erronea individuazione della platea degli aventi diritto al fine di favorire determinati dipendenti.	Scarsa responsabilizzazione interna	Alta	Media	bassa	media	media	alto	alta	Alto	L'erronea individuazione dei dipendenti aventi diritto può favorire determinati soggetti nell'accesso ai benefici economici. L'interesse dei destinatari e la necessità di verifiche uniformi giustificano il livello di rischio.	Codice di comportamento; conflitto di interessi; trasparenza	Verifica e controllo degli aventi diritto a partecipare alla procedure	annuale
	Contrattazione in sede di delegazione trattante del numero dei differenziali stipendiali attribuibili per ciascuna Area, dei criteri di selezione e della relativa ripartizione delle risorse finanziarie; Delegazione trattante di parte pubblica/OO.SS. e RSU	Previsione di criteri di selezione al fine di favorire determinati dipendenti	Mancanza di trasparenza	Alta	Media	bassa	Bassa	media	media	alto	Alto	La definizione non imparziale dei criteri di selezione e della ripartizione delle risorse può incidere sull'attribuzione dei benefici economici. Rilevano la trasparenza delle decisioni e la conformità alla disciplina contrattuale.	Trasparenza; Codice di comportamento	Predeterminazione e formalizzazione dei criteri di selezione; verbalizzazione delle decisioni assunte in sede di delegazione trattante; verifica della conformità dei criteri con il CCNL	Inizio della sessione negoziale

PROCESSSO	FASI/ATTIVITA' E RESPONSABILE	EVENTO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	ANALISI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
				PROBABILITA'					IMPATTO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE E TEMPI		
				Presenza di interessi e benefici	Grado di discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di pregressi eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di attuazione delle misure da parte del responsabile	Impatto sull'azione amministrativa	Impatto sugli stakeholder	Livello di rischio	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi di attuazione
Differenziali stipendiali	Sottoscrizione Ipotesi CCDI, certificazione Collegio Revisori, e autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del CCDI e sottoscrizione definitiva del CCDI comprensivo dei differenziali stipendiali. Delegazione trattante di parte pubblica e sindacale Collegio dei Revisori dei Conti Ufficio di Presidenza	Formalizzazione di criteri di selezione non conformi alla disciplina vigente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alta	bassa	bassa	media	media	alto	alta	Alto	La formalizzazione di criteri non conformi alla normativa o al CCNL può incidere sulla regolarità dell'attribuzione dei differenziali stipendiali. La complessità della disciplina richiede adeguate verifiche di conformità.	Codice di comportamento, Trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Verifica della conformità dell'ipotesi di CCDI alla normativa e al CCNL; acquisizione della certificazione del Collegio dei Revisori; verifica preventiva dei rilievi e loro eventuale recepimento; tracciabilità del procedimento	Inizio sessione negoziale
	Comunicazione di avvio d'ufficio della procedura selettiva per l'attribuzione dei differenziali stipendiali; Direzione generale Settore Risorse Umane	Omessa comunicazione dell'avvio della procedura d'ufficio	Mancanza di trasparenza	Alta	bassa	bassa	Bassa	media	alto	altio	Alto	L'omissione o l'incompletezza della comunicazione può compromettere la conoscibilità della procedura e l'uniformità di trattamento dei dipendenti interessati. Il rischio è connesso alla corretta diffusione delle informazioni.	Codice di comportamento, Trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Comunicazione a tutti i dipendenti; indicazione di requisiti, criteri e modalità della procedura; pubblicazione della comunicazione di avvio della procedura selettiva sul sito istituzionale dell?ente	dalliavvio del procedimento d'ufficio
	Istruttoria delle posizioni dei dipendenti ammessi d'ufficio alla procedura, mediante verifica dei requisiti e applicazione dei criteri di selezione; Settore Risorse Umane	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Scarsa responsabilizzazione interna	Alta	Media	bassa	media	media	alto	alto	Alto	L'irregolare verifica dei requisiti o applicazione dei criteri può favorire determinati dipendenti nell'attribuzione dei differenziali stipendiali. L'esposizione è connessa all'interesse economico e alla correttezza dell'istruttoria.	Codice di comportamento, Trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	applicazione uniforme dei criteri; controllo dell'istruttoria e conservazione della documentazione	dal'avvio dell'istruttoria
	Predisposizione delle graduatorie provvisorie per ciascuna Area di inquadramento, sulla base dei criteri definiti dal CCDI e gestione delle eventuali richieste di riesame; Settore Risorse Umane	Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente	Mancanza di trasparenza	Alta	Media	bassa	media	alto	alto	alto	Alto	L'alterazione dei criteri o dei punteggi può modificare indebitamente le posizioni dei beneficiari. Rilevano l'applicazione uniforme dei criteri del CCDI e la coretta gestione delle richieste di riesame.	Codice di comportamento, Trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	Applicazione conforme al CCDI dei criteri e dei punteggi; verifica dei calcoli; protocollazione e istruttoria delle richieste di riesame; motivazione degli esiti	dall'avvio dell'istruttoria
	Approvazione con determinazione delle graduatorie definitive per l'attribuzione dei differenziali stipendiali; Direttore generale	Assenza di verifica delle regolarità della procedura	Scarsa responsabilizzazione interna	Alta	Media	bassa	Bassa	alto	alto	alto	Alto	L'omessa verifica della regolarità della procedura può consolidare attribuzioni economiche indebite. Il rischio riguarda la correttezza dei controlli precedenti all'approvazione definitiva.	Codice di comportamento, Trasparenza; disciplina del conflitto di interessi	controllo della regolarità della procedura	dalla conclusione dell'istruttoria
Autorizzazione allo svolgimento degli incarichi extraistituzionali (ex art. 53 del D.lgs. 165/2001 (attività istruttoria e di controllo)	1. Acquisizione della richiesta da parte dell'Ente conferente o del dipendente per svolgimento di incarico extraistituzionale; 2. Acquisizione parere favorevole della Struttura di appartenenza; Settore competente: Direzione generale; 3. Istruttoria della domanda e verifica dei presupposti previsti dalla normativa per il rilascio dell'autorizzazione; Direzione generale;	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alta	medio	bassissima	Bassa	alto	alto	alta	Alto	L'irregolare verifica dei presupposti normativi può favorire autorizzazioni non dovute, anche in presenza di possibili conflitti di interessi. La complessità della disciplina costituisce un fattore di esposizione.	Trasparenza; Codice di comportamento; disciplinaonflitto di interessi e incompatibilità	Verifica dei presupposti di legge	Termine di legge 30 gg
	4. Autorizzazione o diniego e comunicazione al dipendente, all'amministrazione/società interessata e ai Settori di competenza; Direttore generale	Rilascio dell'autorizzazione in assenza dei presupposti previsti dalla normativa	Scarsa responsabilizzazione interna	Alta	medio	bassissima	Bassa	alto	alto	alto	Alto	Il rilascio dell'autorizzazione in assenza dei presupposti previsti dalla normativa può determinare vantaggi indebiti. Rilevano l'interesse del richiedente e la correttezza della motivazione e dell'istruttoria.	Trasparenza; Codice di comportamento; disciplina conflitto interessi	Verifica della completezza dell'istruttoria e dei presupposti prima dell'adozione del provvedimento	dalla conclusione dell'istruttoria
Gestione delle Cessioni del Quinto dello stipendio e Delegazioni di Pagamento (Rilascio attestati stipendiali, presa d'atto/atto di benestare e gestione trattenute mensili)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Superamento quota cedibile di legge o errato calcolo stipendio; Omesso/tardivo avvio trattenuta (richieste risarcimento mora); Violazione privacy (GDPR).	Molteplicità di contratti privati di finanziamento, gestione TFR/TFS a garanzia, coesistenza pignoramenti.	Media	bassa	bassissima	Bassa	Bassa	Medio	Medio	Medio	Processo ad impatto medio gestito con istituti finanziari terzi, con rischi di rivalsa per ritardata applicazione.	Modulo di calcolo automatico quota cedibile integrato nel gestionale payroll; Checklist di controllo pre-operativa.	Procedura automatizzata di alert in caso di cessazione per blocco TFR fino a liberatorio; Standardizzazione certificati.	Certificato: 10-15 gg; Benestare: entro 30 gg dalla notifica.
Collocamento a riposo (Gestione delle cessazioni dal servizio per raggiungimento dei limiti d'età, dimissioni volontarie, pensione anticipata, quota 103, opzione donna e altri trattamenti pensionistici)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Ritardi od omissioni trasmissione Passweb e ultimo miglio INPS (danno al dipendente per ritardo pensione/TFS); Errata computazione preavviso o periodi utili.	Complessità e continui mutamenti normativa previdenziale, utilizzo piattaforma Passweb INPS.	Bassa	bassa	bassissima	Bassa	Bassa	Medio	Alto	Medio	Processo a rischio medio con forte impatto sui diritti previdenziali del lavoratore e sblocco capacità assunzionali dell'Ente.	Calendario di monitoraggio preventivo d'ufficio (12 mesi prima).	Checklist standardizzata adempimenti pre-cessazione (ferie, procedimenti disciplinari, Passweb).	30-60 giorni dalla ricezione istanza o individuazione limite età.
Concorsi e progressioni verticali	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione giuridica del personale - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale - Direzione Generale	Violazione parità di trattamento; Conflitti di interesse commissione; Mancanza trasparenza/anonimato prove; Irregolarità nei requisiti dei candidati.	Elevata discrezionalità commissioni, alto numero di partecipanti, interesse esterno/interno per l'impiego.	altissima	Alta	bassa	Media	Media	Alto	Altissimo	Altissimo	Processo ad elevatissimo rischio corruttivo e contenzioso, fondamentale per l'imparzialità dell'azione amministrativa.	Utilizzo esclusivo Portale inPA; Piattaforme digitali con anonimato prove scritte; Rotazione componenti commissioni.	Estrazione a sorte tracce il giorno della prova; Criteri oggettivi predeterminati per titoli/orali; Dichiarazione assenza conflitto interessi prima di aprire plichi.	Max 6 mesi da prove scritte ad approvazione graduatoria (media 90-120 giorni).
Costituzione del Fondo per le Risorse Decentrate (FRD) – Personale non dirigente (Comparto Funzioni Locali) e personale dirigente	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Errata quantificazione Fondo o superamento tetto salario accessorio (danno erariale); Inserimento risorse variabili prive di presupposti di legge; Ritardo costituzione con blocco contrattazione.	Estrema complessità tecnico-contabile, pareri ARAN/Corte dei Conti, controlli ispettivi MEF.	Alta	Media	bassa	Bassa	Media	Alto	Alto	Alto	Processo ad alto rischio contabile e danno erariale, soggetto a rigoroso audit della Corte dei Conti e MEF.	Scheda/prospetto di calcolo standardizzato e validato; Tempistica vincolante negli obiettivi di performance del Dirigente HR.	Obbligo di certificazione preventiva dell'Organo di Revisione prima della preintesa o di impegnare risorse variabili.	Entro il primo quadrimestre dell'anno (media 30-45 giorni da approvazione bilancio).
Costituzione del rapporto di lavoro (Assunzione e stipula del contratto individuale)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione giuridica del personale - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale - Direzione Generale	Mancata/superficiale verifica cause incompatibilità/inconferibilità (D.Lgs 39/2013) o condanne ostative; Ritardi ingiustificati stipula per favoritismi; Omessa consegna Codice Comportamento.	Verifiche d'ufficio su dichiarazioni sostitutive, norme su pantouflage e inconferibilità.	Media	bassa	bassissima	Bassa	Bassa	Medio	Medio	Medio	Processo a rischio medio, cruciale per la legittimità dell'immissione in servizio e legalità amministrativa.	Modello unico standardizzato di autodichiarazione pre-assuntiva (carichi pendenti, pantouflage, incompatibilità); Automatizzazione invio Codice Comportamento.	Checklist integrata di controllo obbligatoria nel fascicolo personale; Verifica automatizzata Casellario entro 60 giorni.	Stipula entro 30 giorni dalla convocazione (durata media 15-20 giorni).
Progressioni economiche all'interno dell'Area (Attribuzione dei Differenziali Stipendiali ex PEO)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Violazione principio di selettività (attribuzione a pioggia/indifferenziata); Disparità trattamento o alterazione punteggi performance/titoli; Ammissione candidati privi di requisiti; Incapienza risorse stabili FRD.	Valutazione discrezionale della performance, concorrenza interna tra dipendenti, sostenibilità fondo stabili.	Alta	Media	bassa	Bassa	Media	Alto	Alto	Alto	Processo ad alto rischio di contenzioso e rilievi Corte dei Conti/ARAN in caso di mancata selettività.	Criteri di valutazione oggettivi e misurabili inseriti nell'Accordo Decentrato; Foglio di calcolo/software automatizzato per la graduatoria; Pubblicazione tempestiva in Amministrazione Trasparente.	Attestazione formale preventiva Organo di Revisione su capienza risorse stabili prima dell'avviso.	Entro l'anno finanziario dell'accordo integrativo (media 45-60 giorni).
Gestione ed erogazione dei Buoni Pasto Elettronici al personale dipendente	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale - Ufficio Giuridico (presenze) - Settore Provveditorato	Attribuzione indebita o sovrannumeraria di buoni pasto in giornate di assenza o in sovrappposizione con rimborsi trasferta; Ritardi nella ricarica telematica.	Elevato numero di transazioni individuali mensili, necessità di quadratura presenze/trasferte.	Bassa	Bassissima	bassissima	bassissima	Bassa	Basso	Medio	Medio	Processo a rischio basso-medio, ad alta frequenza ma regolato da automatismi tecnologici.	Algoritmo/regola automatizzata nel software presenze per escludere il calcolo manuale; Report di controllo a campione su cumulabilità con trasferte.	Flusso completamente dematerializzato dall'estrazione presenze al portale dell'emittente dei buoni pasto.	Ricarica entro il giorno 10 del mese successivo; Liquidazione fattura entro 30 giorni.

PROCESSSO	FASI/ATTIVITA' E RESPONSABILE	EVENTO CORRUTTIVO	FATTORI ABILITANTI	ANALISI, IDENTIFICAZIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
				PROBABILITA'					IMPATTO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE E TEMPI		
				Presenza di interessi e benefici	Grado di discrezionalità del decisore interno	Manifestazione di pregressi eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	Livello di attuazione delle misure da parte del responsabile	Impatto sull'azione amministrativa	Impatto sugli stakeholder	Livello di rischio	Motivazione	Misure generali	Misure specifiche	Tempi di attuazione
Gestione delle aspettative (aspettative per motivi personali/familiari, ricongiungimento coniuge all'estero, avviamento di attività imprenditoriale/start-up, motivi di studio/dottorato, cariche pubbliche/elettive, ecc.)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione giuridica del personale - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Disparità di trattamento o decisioni arbitrarie/discriminatorie per valutazioni del Dirigente; Mancato o ritardato blocco retribuzione (danno erariale); Svolgimento attività incompatibili non autorizzate ex art. 53 D.Lgs 165/01.	Valutazione discrezionale del Dirigente sulle 'esigenze di servizio', frammentazione normativa delle aspettative.	Media	Media	bassissima	Bassa	Bassa	Medio	Medio	Medio	Processo a rischio basso-medio legato alla gestione del personale e al potenziale danno erariale da indebita retribuzione.	Criteri di valutazione oggettivi nei regolamenti interni per ponderare esigenze d'ufficio; Motivazione rafforzata nei diniieghi.	Flusso informativo automatizzato/checklist tra Ufficio Giuridico ed Economico per blocco paga; Dichiarazione obbligatoria sul regime incompatibilità con controlli a campione.	30 giorni dalla protocollazione dell'istanza (durata media 15-20 giorni).
Gestione ed erogazione degli emolumenti del personale (trattamento economico fondamentale, straordinari e liquidazione del salario accessorio)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Liquidazione straordinario privo di autorizzazione preventiva; Erogazione salario accessorio/premi senza validazione OIV; Errore calcoli fiscali/contributivi o ritardato versamento F24 (sanzioni/danno erariale); Disparità in indennità (turni, reperibilità).	Elevata complessità contabile-finanziaria, gestione di ingenti volumi di spesa, verifiche fiscali/previdenziali.	Alta	Media	bassa	Bassa	Media	Alto	Alto	Alto	Processo ad alto rischio di danno erariale e sanzioni, soggetto a controlli rigorosi della Corte dei Conti e MEF.	Blocchi informatici nel software presenze per straordinari non autorizzati; Checklist di liquidazione subordinata a parere OIV e visto Revisori.	Riconciliazione mensile obbligatoria Stipendi-Ragioneria su ritenute prima dell'F24 EP; Trasparenza compensi ex art. 20 D.Lgs 33/2013.	Stipendi mensili entro il 27 del mese; Salario accessorio entro primo semestre anno successivo.
Sistemazione delle posizioni contributive del personale (Passweb/DMA) e gestione/sistemazione delle Note di Debito e Avvisi di Addebito INPS (Gestione Dipendenti Pubblici)	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Ommessa o ritardata gestione Note di Debito INPS (sanzioni/danno erariale); Accettazione/pagamento passivo di note errate o prescritte; Mancata/errata sistemazione posizione Passweb.	Complessità normativa contributi pubblici, prescrittività, disallineamenti banche dati INPS-Ente.	Alta	Media	bassa	Bassa	Media	Alto	Alto	Alto	Processo ad elevato impatto finanziario, contabile e potenziale generatore di responsabilità amministrativo-contabile dinanzi alla Corte dei Conti.	Registro Unico Note di Debito INPS ; Protocollo per attestazione d'istruttoria tecnica pre-pagamento; Tavoli di confronto periodici INPS.	Formazione specifica obbligatoria su flussi V1, causale 5 e Passweb; verifiche triplo controllo.	Opposizione entro 30-40 giorni; Istruttoria e regolarizzazione in 60-90 giorni.
Predisposizione, monitoraggio e attuazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP – Sezione Capitale Umano del PIAO) per il Consiglio Regionale, in regime di raccordo e comunione d'indirizzo con la Giunta Regionale ai sensi dell'art. 33 del D.L. n. 34/2019	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale - Direzione Generale - Ufficio di Presidenza	Disallineamento nei criteri di calcolo art. 33 D.L. 34/2019 tra Consiglio e Giunta; Superamento limiti di spesa personale; Omissione ricognizione annuale eccedenze.	Vincoli stringenti di finanza pubblica, necessità di raccordo interistituzionale, complessità parametri di spesa.	Alta	Media	bassissima	Bassa	Bassa	Alto	Alto	Medio	Area di programmazione strategica soggetta al controllo della Corte dei Conti sui vincoli di bilancio.	Tavolo tecnico di coordinamento stabile Consiglio-Giunta; Attestazioni contabili asseverate rispetto tetti spesa.	Formalizzazione e tracciamento puntuale ricognizione annuale personale.	Coincidente con termini approvazione PIAO (istruttoria 45-60 giorni).
Concessione e gestione Prestiti INPS (Piccolo Prestito e Prestiti Pluriennali) ai dipendenti	Settore Risorse Umane - Ufficio gestione economica e previdenziale del personale	Disparità di trattamento o ritardi ingiustificati nella lavorazione pratiche; Errata determinazione quota cedibile; Trattamento improprio di dati personali/sensibili (GDPR).	Interazione con portale esterno INPS, gestione dati personali/finanziari sensibili.	Bassa	bassa	bassissima	Bassa	Bassa	Basso	Medio	Medio	Processo a medio-basso impatto economico per l'Ente ma con impatto diretto sul welfare del dipendente e rispetto privacy.	Rispetto ordine cronologico istanze; Digitalizzazione completa via portale INPS.	Checklist operative standardizzate per calcolo quota cedibile; Segregazione accessi dati sensibili (GDPR).	5-30 giorni dalla presentazione istanza.
Diritto allo studio	Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica)	Istruttoria irregolare, mancato rispetto dei criteri	Mancanza di trasparenza e controlli, scarsa responsabilizzazione interna	bassissima	bassa	Media	media	media	alto	alto	Medio	impatto sul personale	Riduzione margini di discrezionalità , codice di comportamento, trasparenza	n.i.	Annuale
Supporto e assistenza in fase di contrattazione decentrata nelle relazioni sindacali	Settore Risorse Umane (Ufficio Relazioni sindacali); Ufficio Gestione Economico-Previdenziale	Alterazione dei dati e della documentazione	Mancanza di controlli e trasparenza	Bassa	Media	Media	media	media	alto	alto	Alto	impatto rilevante sui cittadini e sui media	codice di comportamento; riduzione margini di discrezionalità; trasparenza	n.i.	annuale
Trasferimenti e mobilità del personale	Direzione generale; Settore Risorse Umane (Ufficio Gestione Giuridica)	Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'Amministrazione	Mancanza di trasparenza	Media	bassa	bassa	media	media	alto	alto	Alto	impatto rilevante sui cittadini e sui media	codice di comportamento; trasparenza;conflitto di interesse;riduzione margini di discrezionalità	n.i.	n.a.
Gestione delle presenze del personale e dei collaboratori (ferie,malattia, permessi ecc.)	Settore Risorse Umane: Ufficio Segreteria e Procedimenti disciplinari – Ufficio Gestione Giuridica – Ufficio Strutture Speciali.	Altro: Alterazione dei dati e della documentazione	mancanza di trasparenza; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Alta	Bassissima	Media	Media	Media	Altissimo	Altissimo	Altissimo	L'alterazione dei dati e della documentazione relativi a presenze, ferie, permessi, congedi e assenze potrebbe consentire la registrazione di situazioni non corrispondenti a quelle effettive e favorire indebitamente singoli dipendenti o collaboratori, anche con possibili conseguenze economiche. La complessità della disciplina e l'insufficiente trasparenza accrescono l'esigenza di controlli incrociati e tracciabilità delle registrazioni.	Codice di comportamento; Obblighi di trasparenza; Disciplina del conflitto di interessi; Riduzione margini di discrezionalità	Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione; Adozione di un determinato regolamento, procedura, ecc.;	Continuo
Infortuni	Settore Risorse Umane: Ufficio Segreteria e Procedimenti disciplinari	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Media	Bassissima	Media	Media	Media	Altissimo	Altissimo	Altissimo	Il rischio riguarda la gestione non imparziale delle pratiche di infortunio, attraverso omissioni, alterazioni documentali o istruttorie non conformi, finalizzate a favorire indebitamente determinati dipendenti. La complessità normativa può rendere meno immediata l'individuazione delle irregolarità..	Riduzione margini di discrezionalità	Numero di controlli effettuati su detetminate pratiche, provvedimenti, ecc.	Denuncia entro 48 ore dalla comunicazione dell'infortunio
Malattia	Settore Risorse Umane: Ufficio Segreteria e Procedimenti disciplinari	Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Media	Bassissima	Media	Media	Media	Altissimo	Altissimo	Altissimo	L'applicazione non uniforme dei criteri di gestione delle assenze per malattia o l'alterazione della documentazione amministrativa potrebbe determinare trattamenti di favore nei confronti di determinati dipendenti. La complessità della disciplina costituisce un fattore abilitante, rendendo essenziali il rispetto delle procedure, la verifica dei presupposti e la tracciabilità degli adempimenti, nel rispetto della riservatezza dei dati sanitari.	Codice di comportamento;Riduzione margini di discrezionalità	Numero di controlli effettuati su detetminate pratiche, provvedimenti, ecc.	Continuo
Procedimenti disciplinari	Settore Risorse Umane: Ufficio Segreteria e Procedimenti disciplinari	Altro: Inosservanza delle regole procedurali	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	bassissima	Bassissima	Media	Media	Media	Altissimo	Altissimo	Alto	Compromissione dell'imparzialità istruttoria potrebbero favorire o penalizzare indebitamente determinati dipendenti. La complessità della disciplina rende rilevanti la separazione delle responsabilità, la documentazione delle attività e il rispetto delle garanzie procedimentali.	Riduzione margini di discrezionalità	Numero di controlli effettuati su detetminate pratiche, provvedimenti, ecc	Tempi previsti dalle disposizioni di leggi, contratti e dal codice di comportamento
Acquisizione/Assegnazione di collaboratori a tempo determinato presso le segreterie politiche	Settore Risorse Umane: Ufficio Gestione Strutture speciali	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	altissima	Media	Alta	Media	Media	Alto	Altissimo	Altissimo	Nell'acquisizione e assegnazione dei collaboratori presso le segreterie politiche, un'istruttoria non imparziale potrebbe determinare trattamenti preferenziali nella verifica dei requisiti o nella formalizzazione dei rapporti, compromettendo la regolarità amministrativa. Il fattore abilitante principale è l'insufficiente distinzione tra indirizzo politico e responsabilità amministrativa.	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione; Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi	Continuo
Comandi in entrata	Settore Risorse Umane: Ufficio Gestione Giuridica, Ufficio Gestione Economico-Previdenziale, Ufficio Strutture Speciali	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Mancanza di trasparenza	Media	bassa	bassa	Media	Media	Alto	Alto	Alto	Il processo presenta il rischio di un'istruttoria non imparziale delle richieste di comando, mediante valutazioni selettive dei requisiti o della documentazione, finalizzate a favorire determinati dipendenti.	Codice di comportamento; Obblighi di trasparenza; Disciplina del conflitto di interessi; Riduzione margini di discrezionalità	Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione	Annuale
Comandi in uscita	Settore Risorse Umane: Ufficio Gestione Giuridica, Ufficio Gestione Economico-Previdenziale, Ufficio Strutture Speciali	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Mancanza di trasparenza	Media	bassa	bassa	Media	Media	Alto	Alto	Alto	Il processo presenta il rischio di un'istruttoria non imparziale delle richieste di comando, mediante valutazioni selettive dei requisiti o della documentazione, finalizzate a favorire determinati dipendenti.	Codice di comportamento; Obblighi di trasparenza; Disciplina del conflitto di interessi; Riduzione margini di discrezionalità	Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione	Annuale

AREE DI RISCHIO

A. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale, gestione delle risorse umane)
B. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G. Incarichi e nomine
H. Affari legali e contenzioso
I. Attività Istituzionale;
L. Pianificazione strategica e programmazione;
M. Istituti di democrazia diretta e partecipativa;
N. Organismi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consulenza;
O. Comunicazione e relazioni esterne;
P. Prevenzione della corruzione e trasparenza.

AREE DI RISCHIO

A. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e progressione del personale, gestione delle risorse umane)
B. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)
C. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
D. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
E. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
G. Incarichi e nomine
H. Affari legali e contenzioso
I. Attività Istituzionale
L. Pianificazione strategica e programmazione
M. Istituti di democrazia diretta e partecipativa
N. Organismi di raccordo istituzionale, di garanzia, di controllo e di consulenza
O. Comunicazione e relazioni esterne
P. Prevenzione della corruzione e trasparenza

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

A.Probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo	B. Impatto sull'Ente e sugli stakeholder in caso di verifica dell'evento corruttivo
A.1 Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo	**B.1 Impatto sull'azione amministrativa in caso di verifica dell'evento corruttivo**
A.1.1 Altissima	B.1.1 Altissimo
A.1.2 Alta	B. 1.2 Alto
A.1.3 Media	
A.1.4 Bassa	**2.2 Impatto sugli stakeholder in caso di verifica dell'evento corruttivo**
A.1.5 Bassissima	B.2.1 Altissimo
A.2 Grado di discrezionalità del decisore interno	B. 2.2 Alto
A.2.1 Altissima	
A.2.2 Alta	
A.2.3 Media	
A.2.4 Bassa	
A.2.5 Bassissima	
3. Manifestazione di pregressi eventi corruttivi	
A.3.1 Altissima	
A.3.2 Alta	
A.3.3 Media	
A.3.4 Bassa	
A.3.5 Bassissima	
4. Opacità del processo decisionale	
A.4.1 Altissima	
A.4.2 Alta	
A.4.3 Media	
A.4.4 Bassa	
A.4.5 Bassissima	
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nell'attuazione delle misure	
A.5.1 Altissima	
A.5.2 Alta	
A.5.3 Media	
A.5.4 Bassa	
A.5.5 Bassissima	

NUMERO	FATTORI ABILITANTIi (fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione)
1	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli
2	mancanza di trasparenza
3	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento
4	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto
5	scarsa responsabilizzazione interna
6	mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione
7	inadeguata diffusione della cultura della legalità
8	altro: specificare

NUMERO	EVENTO CORRUTTIVO
1	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti al fine di favorire determinati soggetti
2	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
3	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari
4	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari
5	Previsione di criteri di valutazione al fine di favorire determinati dipendenti
6	Alterazione di criteri di valutazione predeterminati al fine di favorire un determinato dipendente
7	Accordi collusivi per l'individuaizone di dipendenti particolari
8	Declaratoria delle funzioni delle p.o. al fine di attribuire un incarico ad un determinato dipendente senza che ci sia l'effettiva necessità dell'amministrazione
9	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione allo scopo di reclutare candidati particolari
10	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
11	Irregolare predisposizione del bando al fine di favorire determinati partecipanti
12	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti
13	Alterazione dei requisiti al fine di favorire un determinato soggetto
14	Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'Amministrazione
15	Accordo collusivo con uno dei soggetti che propongono il progetto formativo
16	Indebita attribuzione del trattamento economico relativo ad indennità effettivamente non spettanti
17	Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari
18	Restrizione del mercato nella definizione dell'oggetto delle specifiche tecniche, attraverso dell'affidamento l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa
19	Elusione delle regole di evidenza pubblica, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento mediante concessione, laddove invece ricorrano i presupposti di una tradizionale gara d'appalto
20	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)
21	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. Possibili esempi: 1) scelta condizionata dei requisiti di qualificazione attinenti all'esperienza e alla struttura tecnica di cui l'appaltatore si avvarrà per redigere il progetto esecutivo; 2) inesatta o inadeguata ividuazione dei criteri che la commissione giudicatrice utilizzerà per decidere i punteggi da assegnare all'offerta tecnica; 3) mancato rispetto dei criteri fissati dalla legge e dalla giurisprudenza nella nomina della commissione giudicatrice
22	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuali
23	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale
24	Utilizzo della procedura negoziata nei casi non previsti dalla legge
25	Elusione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge
26	Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
27	Pressioni dell'appaltatore sulla direzione dei lavori, affinché possa essere rimodulato il cronoprogramma in funzione dell'andamento reale della realizzazione dell'opera
28	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni
29	Mancato controllo della stazione appaltante nell'esecuzione della quota-lavori che l'appaltatore dovrebbe eseguire direttamente e che invece viene scomposta e affidata attraverso contratti non qualificati come subappalto, ma alla stregua di forniture
30	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso
31	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario, derivabili dalla presenza della parte privata all'interno della commissione
32	Inosservanza dei criteri di scelta fissati nelle linee guida dall'AgCom per il monitoraggio delle emittenti televisive locali
33	Richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati
34	Mancata fissazione di criteri per la concessione di contributi e finanziamenti e mancato utilizzo di procedure di evidenza pubblica per l'individuazione dei beneficiari
35	Mancata acquisizione di idonea documentazione di spesa per l'erogazione di finanziamenti e contributi
36	Irregolarità dell'istruttoria per l'ammissibilità dell'istanza o la determinazione del contributo con indebito riconoscimento
37	Mancato rispetto dei criteri fissati dalle disposizioni normative nella fase istruttoria e nel corso dell'approvazione della graduatoria, per l'erogazione dei contributi alle emittenti televisive locali
38	Richiesta e/o accettazione di regali o altre utilità per ottenere corsie preferenziali nella trattazione delle pratiche
39	Altro: specificare

NUMERO	MISURE GENERALI
1	Obblighi di trasparenza
2	Misure di controllo
3	Misure di regolamentazione
4	Misure di semplificazione
5	Formazione del personale
6	Rotazione del personale
7	Riduzione margini di discrezionalità
8	Codice di comportamento
9	Disciplina del conflitto di interessi
10	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
11	Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage - revolving doors*)
12	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*)
13	Misure di sensibilizzazione e partecipazione
14	Svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali
15	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione
16	Altro:

NUMERO	MISURE SPECIFICHE
1	Numero di controlli effettuati su detetminate pratiche, provvedimenti, ecc.
2	Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione
3	Numero di incontri o comunicazioni effettuate
4	Adozione di un determinato regolamento, procedura, ecc.
5	Presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi
6	Numero di partecipanti a un determinato corso su numero di soggetti interessati
7	Risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)
8	Numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti
9	Numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale
10	Presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare e garantire i segnalanti
11	Specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'Amministrazione
12	Presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto e strumenti di controllo
13	Altro (specificare)