AREA DI RISCHIO: F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	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 degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro a supporto del Datore di lavoro.	1. PROGRAMMAZIONE DELLA PROCEDURA - individuazione del fabbisogno; - definizione dell'importo e dell'oggetto dell'affidamento; - nomina del RUP. 2. AVVIO DELLA PROCEDURA - elaborazione della documentazione di gara; - approvazione degli atti e indizione della procedura; - pubblicazione del bando/avviso e della documentazione. 3. GESTIONE DELLA PROCEDURA DI GARA - ricezione e verifica della documentazione; - gestione delle richieste di chiarimento; - ammissione/esclusione degli operatori economici; - valutazione delle offerte. 4. AGGIUDICAZIONE - verifica dei requisiti dell'operatore economico - proposta e provvedimento di aggiudicazione; - eventuale gestione delle comunicazioni e degli adempimenti conseguenti. 5. PERFEZIONAMENTO DEL CONTRATTO - acquisizione della documentazione necessaria; - costituzione delle garanzie previste; - stipula del contratto. 6. ESECUZIONE - comunicazioni agli interessati; - pubblicazione degli esiti; - archiviazione e fascicolazione degli atti; - monitoraggio degli adempimenti relativi all'esecuzione del contratto. 7. LIQUIDAZIONE E CHIUSURA DELL'INTERVENTO - Acquisizione e verifica della documentazione necessaria alla liquidazione. - Verifica della regolarità contributiva e degli altri adempimenti previsti. - Verifica della corrispondenza tra prestazioni eseguite e importi fatturati. - Predisposizione degli atti di liquidazione. - Chiusura amministrativa e contabile dell'intervento. - Archiviazione e conservazione della documentazione. Dirigente del Settore tecnico e Responsabile dell'Ufficio Salute e Sicurezza del Lavoro	12. Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti 14. Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'Amministrazione	1. mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli 2. mancanza di trasparenza 5. scarsa responsabilizzazione interna	Media	Bassa	Bassa	Bassa	Alta	Alta	Alta	Alto	Obbligo normativo	1. Obblighi di trasparenza 3. Misure di regolamentazione 5. Formazione del personale 13. Misure di sensibilizzazione e partecipazione	2. Presenza o meno di un determinato atto, dato e informazione oggetto di pubblicazione 3. Numero di incontri o comunicazioni ufficiali 4. Adozione di un determinato regolamento o procedura	1. Obblighi di trasparenza - Tempestivo 3. Misure di regolamentazione - compatibili con le attività dell'Ufficio 5. Formazione del personale - A seconda delle scadenze di legge 13. Misure di sensibiliuzzazione e partecipaizone - Costanti
Verifiche Organismo Indipendente di Valutazione	Fasi/Attività: Verifica tecnico- metodologica: sistema misurazione e valutazione sulla performance, proposte obiettivi generali, specifici settoriali, progetti obiettivo, individuali dirigenziali per il PIAO; verifica misurazione e valutazione della performance Controllo metodologico sul SMVP: rilascio del parere dell'OIV Per l'aggiornamento annuale del Sistema di misurazione e valutazione della performance, attività istruttoria per il controllo da parte dell'OIV sulla correttezza metodologica dei contenuti del SMVP. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Predisposizione parere OIV. (Responsabile: Organismo Indipendente di Valutazione) Trasmissione Parere OIV agli uffici competenti. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi del parere dell'OIV per la pubblicazione in Amministrazione trasparente. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Supporto alla programmazione del PIAO e verifica ex ante degli obiettivi!! Istruttoria finalizzata a supportare l'OIV nella verifica tecnico-metodologica delle proposte obiettivi generali dell'Ente, delle proposte obiettivi specifici dei settori amministrativi, delle proposte del progetto obiettivo, delle proposte obiettivi individuali dei dirigenti. assicurando un raccordo con le misure di trasparenza e anticorruzione, di inclusione e pari opportunità, di rispetto dei tempi di pagamento e di programmazione dell'attività formativa. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Validazione proposte obiettivi generali, proposte obiettivi specifici settoriali progetto obiettivo e proposte obiettivi individuali. (Responsabile: Organismo indipendente di valutazione) Trasmissione comunicazione validazione delle proposte obiettivi generali, specifici settoriali e obiettivi individuali agli uffici competenti. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Istruttoria a consuntivo della performance!! Formulazione della valutazione della performance organizzativa di ciascuna struttura, del progetto obiettivo e degli obiettivi individuali dirigenziali. (Responsabile: Organismo indipendente di Valutazione) Trasmissione della valutazione della performance organizzativa delle strutture amministrative, del progetto obiettivo e della valutazione degli obiettivi individuali dirigenziali agli uffici competenti. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Formulazione della proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice all' Ufficio di Presidenza, cui compete la valutazione finale. (Responsabile: Organismo indipendente di Valutazione) Trasmissione valutazione proposta di valutazione annuale dei dirigenti di vertice all' Ufficio di Presidenza. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Gestione sedute OIV!! Adempimenti amministrativi connessi al funzionamento dell'OIV (convocazione, assistenza alle sedute, redazione dei verbali, gestione della corrispondenza. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi per la pubblicazione su Amministrazione trasparente dei verbali. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV)	Irregolare istruttoria sulla verifica tecnico-metodologica del SMVP, delle proposte obiettivi e della documentazione trasmessa relativa alla misurazione e valutazione della performance dell'Ente	Mancanza di trasparenza e controlli	bassa	media	bassa	bassa	media	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Trasprenza, codice di comportamento	n.i.	Aggiornamento SMVP: annuale ; Supporto programmazione al PIAO: termini normativa; verifica a consuntivo performance: secondo gli step del SMVP tempestiva in relazione alle sedute dell'OIV
Attestazioni OIV assolvimento degli obblighi pubblicazione e monitoraggio	Fasi/Attività: Analisi preliminare dell'annuale delibera A.N.AC. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Verifica sullo stato attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni vigenti e in particolare, degli obblighi rispetto ai quali la delibera annuale A.N.AC. chiede di effettuare la relativa attestazione, con il coinvolgimento dei Responsabili delle unità organizzative. (Responsabile: RPCT, Segretariato generale - Ufficio performance e trasparenza - Responsabili unità organizzative) Eventuale richiesta di collaborazione del RPCT da parte dell'OIV, ex delibera annuale A.N.AC., in vista della verifica finale da parte dell'Organismo (Responsabile: RPCT, Segretariato generale - Ufficio performance e trasparenza e OIV) Compilazione della griglia di rilevazione e predisposizione della relativa attestazione per il Consiglio regionale della Calabria e per la Società Portanova e trasmissione all' Area istituzionale. (Responsabile: Organismo Indipendente di Valutazione) Trasmissione della griglia di rilevazione e della relativa attestazione al RPCT del Consiglio regionale e al RPCT della Società Portanova. (Responsabile:Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi per la richiesta di pubblicazione su Amministrazione trasparente della griglia di rilevazione e della relativa di attestazione del Consiglio regionale. (Responsabile: RPCT, Segretariato generale - Ufficio trasparenza e performance) Monitoraggio delle misure di adeguamento degli obblighi pubblicazione con compilazione della griglia di rilevazione e della relativa attestazione per il Consiglio regionale della Calabria e per la Società Portanova con trasmissione all'Area Istituzionale. (Responsabile: Organismo Indipendente di Valutazione) Trasmissione della griglia di monitoraggio e della relativa attestazione al RPCT del Consiglio regionale e della Società Portanova. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi per la richiesta di pubblicazione su Amministrazione Trasparente della griglia di monitoraggio e della relativa di attestazione del Consiglio regionale. (Responsabile: RPCT, Segretariato generale - Ufficio performance e Trasparenza) Responsabile: Area Istituzionale	Rilevaz non corrispondenti ai riscontri	Mancanza di trasparenza e controlli	bassa	media	bassa	bassa	media	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Trasparenza, codice di comportamento	n.i.	Annuale delib ANAC. Monitoraggio 5 mesi a verifica delle misure di adeguamento .
Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli	Fasi/Attività: Raccolta, esame e verifica della documentazione prodotta nel corso dell'esercizio, inerente al ciclo della performance, all'assolvimento degli obblighi di trasparenza, alla gestione del rischio consrutivo. (Responsabile: Area Istituzionale – Ufficio Supporto all'OIV) Predisposizione della Relazione sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli. (Responsabile: Organismo indipendente di valutazione) Trasmissione della Relazione all'Ufficio di Presidenza, al Segretario generale, al Direttore generale e ai Dirigenti. (Responsabile: Area Istituzionale – Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione della Relazione al Settore informatico e flussi informativi per la pubblicazione su Amministrazione trasparente. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Responsabile: Area Istituzionale	alterazione o difetto di approfondimento istruttorio nell'analisi globale dell'adeguatezza del sistema dei controlli e della performance	Mancanza di trasparenza e controlli	bassa	medio	Bassa	bassa	media	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Trasparenza, codice di comportamento	n.i.	Annuale (a consuntivo ciclo perfor e controlli) .Tempestiva pubblicazione
Nominativi, atto di nomina e curricula componenti OIV	Fasi/Attività: Il processo cura l'istruttoria tecnico-giuridica, la verifica della privacy e la pubblicazione tempestiva in formato aperto dei dati relativi ai componenti OIV. Acquisizione dell'atto di nomina adottato dall'Ufficio di Presidenza, dei curricula vitae dei componenti dell'OIV delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità. (Responsabile: Area Istituzionale- Ufficio Istruzione, Assistenza ed Elaborazione Deliberazioni) Esame della documentazione e del CV al fine di garantire l'oscuramento e la minimizzazione dei dati personali non pertinenti o sensibili (es. dati di contatto personali, codici fiscali, residenza) ai sensi del D.lgs. 196/2003 e del GDPR. (Responsabilità: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Controllo che i file dei curricula e dell'atto di nomina siano strutturati in formato riutilizzabile e aperto. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi per la pubblicazione su Amministrazione Trasparente dei nominativi, dell'atto di nomina e dei CV . (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Supporto all'OIV) Responsabile: Area Istituzionale	ritardo, omissione o parziale pubblicazione dell'atto di nomina e dei CV, violazione della disciplina della privacy per mancata minimizzazione dei dati	Mancanza di trasparenza e controlli	media	media	bassa	bassa	media	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Trasparenza e misure di controllo, codice comportamento	n.i.	Triennale (rinnovo OIV) tempestivo in caso di sostituzione o integrazione di singoli componenti

PROCESSO	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
Parere obbligatorio dell'OIV sul Codice di comportamento	Fasi/Attività: Il processo riguarda la procedura di rilascio del parere obbligatorio di conformità alla normativa nazionale da parte dell'OIV per l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Ente. Bozza di aggiornamento del Codice di Comportamento dei dipendenti del Consiglio regionale della Calabria, elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, condivisa con l'Ufficio procedimenti disciplinari. (Responsabile: RPCT -Ufficio Trasparenza ed anticorruzione e Ufficio procedimenti disciplinari) Approvazione schema preliminare del codice di comportamento e avviata procedura aperta alla partecipazione (art. 54, comma 5, d.lgs. 165/2001. (Responsabile: Ufficio di Presidenza -Area Istituzionale e RPCT- Ufficio Trasparenza ed anticorruzione) Trasmissione della bozza di codice dal RPCT per la pubblicazione avviso sul sito istituzionale dell'Ente. (Responsabile: RPCT - Settore informatico e flussi informativi) Trasmissione della bozza di codice da parte del RPCT all'OIV per il Parere obbligatorio. (Responsabile: RPCT- Ufficio Trasparenza ed anticorruzione e Area Istituzionale- Ufficio di supporto all' OIV) Attività istruttoria per il rilascio del parere positivo di conformità alla normativa nazionale da parte dell'OIV. (Responsabile: Area Istituzionale- Ufficio di supporto all' OIV) Esitazione del parere dell'OIV positivo di conformità alla normativa nazionale. (Responsabile: Organismo indipendente di valutazione -OIV) Trasmissione del parere esitato al RPCT. (Responsabile: Area Istituzionale- Ufficio di supporto all' OIV) Trasmissione al Settore informatico e flussi informativi per la pubblicazione su Amministrazione trasparente del parere dell'OIV. (Responsabile: Area Istituzionale- Ufficio di supporto all' OIV) Trasmissione del codice da parte RPCT all' Ufficio procedimenti disciplinari. (Responsabile: RPCT Ufficio trasparenza e anticorruzione e Ufficio procedimenti disciplinari) Trasmissione al Settore Informatico e flussi informativi per la pubblicazione in amministrazione trasparente del codice di comportamento. (Responsabile: Ufficio procedimenti disciplinari (Settore risorse Umane). Responsabile: Area Istituzionale	Adozione di un Codice non conforme alle norme nazionali o alle delibere ANAC, ovvero difetto di verifica e ritardata o omessa pubblicazione parere	Mancanza di trasparenza e controlli	bassa	media	bassa	bassa	media	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Misure di regolamentazione obblighi di trasparenza , codice di comportamento	n.i.	in relazione ad aggiornamenti legislativi e deliberativi A.N.AC.

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

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	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

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	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)