AREA DI RISCHIO G: INCARICHI E NOMINE

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
Formazione e aggiornamento semestrale di una short list di collaboratori esterni finalizzata all'eventuale affidamento di incarichi di assistenza per l'attività della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto	1. Predisposizione dell'avviso - (Resp.: Dirigente Settore Segreteria Assemblea, su impulso del Presidente della Conferenza o suo delegato); 2. Proposta di deliberazione per approvazione avviso - (Resp.: Dirigente Settore Segreteria Assemblea, su impulso del Presidente della Conferenza o suo delegato); 3. Espressione del parere di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione - (Resp. struttura organizzativa Conferenza); 4. Approvazione avviso - (UP Conferenza con apposita deliberazione); 5. Pubblicazione avviso nella sezione del sito istituzionale del Cr dedicata alla Conferenza - (Resp.: Dirigente Settore Segreteria Assemblea); 6. Istruttoria candidature pervenute entro i termini stabiliti dall'avviso ed istruttoria delle candidature - (Struttura organizzativa della Conferenza); 7. Predisposizione di appositi elenchi contenenti l'esito dell'istruttoria per ciascun candidato relativo esclusivamente alla sussistenza dei requisiti indicati nell'avviso per il conferimento dell'incarico - (Struttura organizzativa della Conferenza); 8. Predisposizione proposta di deliberazione all'UP di approvazione degli elenchi dei candidati idonei e non idonei - (Resp. : Dir. Settore Segreteria Assemblea, su proposta del Presidente della Conferenza o suo delegato); 9. Deliberazione di approvazione degli elenchi dei candidati idonei e non idonei - (UP Conferenza); 10. Pubblicazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza nell'apposita sezione del sito istituzionale dedicata alla Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto - (Resp.: Dir. Settore Segreteria Assemblea); 11. Pubblicazione dell'elenco completo degli iscritti alla short list nella sezione del sito istituzionale dedicata alla Conferenza - (Resp.: Dir. Settore Segreteria Assemblea)	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti; alterazione dei requisiti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Mancanza di trasparenza e controlli	alta	alta	media	media	media	alto	altissimo	Altissimo	intervento normatio del legislatore regionale	Riduzione margini di discrezionalità; misure di controllo; trasparenza	n.i.	tempestivo
Conferimento di incarichi a professionisti esterni di assistenza per l'attività della Conferenza permanente interregionale per il coordinamento delle politiche nell'Area dello Stretto	1. Predisposizione proposta deliberazione all'UP conferimento incarichi in base elenco iscritti SL pubblicata nella sezione sito istituzionale del Consiglio dedicata alla Conferenza - (Resp.: Dir. Settore Segr.Assemblea, su proposta Presidente Conferenza); 2. Espressione parere di regolarità contabile su proposta del. conferimento incarichi - (Resp. struttura organizzativa Conferenza); 3. Del. conferimento incarichi - (UP Conferenza); 4. Impegno di spesa su del. UP conferimento incarichi - (Resp. struttura organizzativa Conferenza); 5. Trasmissione del. UP Conferenza ai soggetti a cui è conferito incarico - (Resp.: Dir. Settore Segr.Assemblea); 6. Pubblicazione del. sezione sito istituzionale del Cr dedicata alla Conferenza - (Resp.: Dir. Settore Segr. Assemblea); 7. Predisposizione contratti collaborazione e modulistica relativa asenza conflitti di interesse, svolgimento altri incarichi, dati personali - (Struttura org. Conferenza, con supporto Ufficio raccordo Settore Segr. Assemblea); 8. Firma contratti - (Presidente Conferenza o suo delegato); 9. Protocollazione contratti - (Resp.: Dir. Settore Segr. Assemblea); 10. Acquisizione delle dichiarazioni dei candidati relative all'insussistenza o meno di conflitti di interesse e di svolgimento di altri incarichi professionali - (Resp.: Dir. Settore Segr. Assemblea); 11. Pubblicazione sul sito istituzionale dei curricula e dei compensi nella sezione amministrazione trasparente della sezione dedicata alla Conferenza nel sito istituzionale del Consiglio - (Resp. : Dir. Settore Segr. Assemblea); 12. Acquisizione della documentazione/progetto prodotta dai professionisti al termine dell'incarico - (Resp.: Dir. Settore Segr. Assemblea); 13. Controllo regolare esecuzione prestazione prima del pagamento di fattura o notula ed emanazione relativo ordinativo di pagamento - (Resp. struttura organizzativa Conferenza); 14. Liquidazione-pagamento somma da corrispondere al/ai professionista/i - (Presidente Conferenza o suo delegato)	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti; alterazione dei requisiti; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	Mancanza di trasparenza e controlli	alta	alta	media	media	media	alto	altissimo	Altissimo	intervento normatio del legislatore regionale	Riduzione margini di discrezionalità; misure di controllo; trasparenza; conflitto di interesse	n.i.	tempestivo
Gestione dei consulenti ed esperti di diretta collaborazione	Fasi/Attività: 1. Atto di indirizzo per l'avvalimento di collaboratori esperti e consulenti giuridici. (Responsabile: Presidente / Ufficio di Presidenza) 2. Predisposizione della Proposta di deliberazione avente ad oggetto la nomina dei collaboratori esperti e consulenti giuridici. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni) 3. Individuazione di collaboratori esperti e consulenti giuridici sulla base dei curricula attestanti qualifiche e professionalità e approvazione della deliberazione di nomina. (Responsabile: Ufficio di Presidenza) 4. Predisposizione, sottoscrizione e repertoriazione della deliberazione. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni, Dirigente dell'Area Istituzionale, Presidente dell'Ufficio di Presidenza) 5. Trasmissione della deliberazione agli Uffici competenti e ai destinatari esterni. (Responsabile: Area Istituzionale — Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni — Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 6. Predisposizione e trasmissione dell'estratto della deliberazione al BURC e al Settore Informatico e Flussi Informativi per la pubblicazione sul sito istituzionale. (Responsabile: Area Istituzionale — Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni - Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 7. Pubblicazione dell'estratto della deliberazione sul Bollettino Ufficiale della Regione Calabria. (Responsabile: Regione Calabria (Ufficio BURC)) 8. Pubblicazione sul sito istituzionale . (Responsabile: Settore Informatico e Flussi Informativi) 9. Predisposizione del contratto di collaborazione. (Responsabile: Direzione Generale) 10. Sottoscrizione del contratto di collaborazione. (Responsabile: Direttore Generale / Consulente nominato) 11. Repertoriazione del contratto e trasmissione ai Settori gestionali ed amministrativi competenti. (Responsabile: Settore Provveditorato, Economato e Contratti) 12. Pubblicazione sul sito istituzionale dei curricula, degli atti di nomina e dei compensi nella sezione 'Amministrazione Trasparente'. (Responsabile: Settore Bilancio e Ragioneria / Settore Informatico e Flussi Informativi) 13. Adozione della determinazione di impegno di spesa, verifica regolarità fiscale ex art. 48-bis D.P.R. 602/1973 e liquidazione delle prestazioni rese. (Responsabile: Settore Bilancio e Ragioneria) Responsabile: Area Istituzionale	Irregolare istruttoria, al fine di favorire determinati soggetti; mancata acquisizione di idonea documentazione	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	medio	bassa	basso	medio	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; riduzione margini di discrezionalità; conflitto di interesse; codice di comportamento	Pubblicazione integrale nella sezione "Amministrazione trasparetne" del sito istituzionale di compensi e CV, verifiche fiscali e reportistica sull'attività svolta	Tempestivo in relazione alle esigenze dell'organo politico e alla durata dell'incarico
Nomine e designazioni di competenza degli organi consiliari	1. Attivazione procedure di costituzione/ricostituzione degli organi di amministrativa attiva, consultiva e di controllo della Regione, nonché degli Enti anche economici da essa dipendenti. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 2. Predisposizione della proposta di deliberazione U.P. contenente l'avviso pubblico. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale - Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni). 3. Approvazione della deliberazione dell'Ufficio di Presidenza contenente l'avviso. (Responsabile: Ufficio di Presidenza) 4. Pubblicazione dell'avviso sul BURC e sul sito istituzionale. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale e Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 5. Istruttoria delle candidature presentate entro i termini stabiliti dall'avviso. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 6. Predisposizione elenchi provvisori dei candidati con esito istruttorio . (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 7. Predisposizione proposta di deliberazione U.P. di presa d'atto con elenchi e concessione di un termine per la presentazione di eventuali istanze di riesame. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale e Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni) 8. Approvazione Deliberazione U.P. di presa d'atto della verifica requisiti e concessione di un termine per la presentazione di eventuali istanze di riesame. (Responsabile: Ufficio di Presidenza) 9. Trasmissione della deliberazione U.P. al BURC e al Settore Informatico ai fini della pubblicazione rispettivamente sul BURC e sul sito istituzionale. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni - Ufficio Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 10. Pubblicazione della deliberazione U.P. sul BURC. (Ufficio BURC (Regione Calabria)) 11. Pubblicazione della deliberazione U.P. sul sito istituzionale. (Responsabile: Settore informatico e flussi informativi) 12. Valutazione delle eventuali istanze di riesame e comunicazione esito agli interessati. . (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 13. Eventuale rettifica degli elenchi a seguito della fase di riesame. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 14. Predisposizione proposta deliberazione U.P. di presa d'atto degli elenchi definitivi a seguito del riesame. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale e Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni) 15. Approvazione Deliberazione U.P. di presa d'atto degli elenchi definitivi a seguito del riesame. (Responsabile: Ufficio di Presidenza) 16. Pubblicazione della deliberazione sul BURC e sul sito istituzionale. (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Istruzione, assistenza ed elaborazione deliberazioni e Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 17. Trasmissione al Settore Segreteria Assemblea della deliberazione U.P., con gli elenchi definitivi allegati, per la nomina consiliare (Responsabile: Area Istituzionale - Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 18. Approvazione Deliberazione consiliare ovvero Decreto del Presidente del Consiglio di nomina. (Responsabile: Consiglio regionale / Presidente del Consiglio regionale) 19. Registrazione del Decreto del Presidente del Consiglio di nomina/designazione (Responsabile: Area Istituzionale - Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori) 20. Comunicazione dell'atto di nomina/designazione ai candidati nominati (Responsabile: Area Istituzionale - Settore Segreteria Assemblea / Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 21. Trasmissione al BURC ed alla struttura informatica ai fini della pubblicazione. (Responsabile: Area Istituzionale - Segreteria Ufficio di Presidenza e raccordo settori / Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 22. Pubblicazione dell'atto di nomina sul Bollettino Ufficiale (BURC). (Responsabile: Ufficio BURC (Regione Calabria)). 23. Pubblicazione dell'atto di nomina sul sito istituzionale. (Responsabile: Settore Informatico e Flussi Informativi) 24. Acquisizione delle dichiarazioni dei candidati previste dall'art. 9 L.R. 39/1995 . (Responsabile: Ufficio Gabinetto / Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) 25. Verifica del rispetto dei termini di invio delle dichiarazioni pena la decadenza. (Responsabile: Ufficio Gabinetto / Ufficio Nomine di competenza degli organi del Consiglio regionale) Responsabile: Area Istituzionale	Irregolare istruttoria, al fine di favorire determinati soggetti	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	medio	basso	bassa	basso	medio	alto	alto	Medio	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; riduzione margini di discrezionalità; conflitto di interesse; codice di comportamento	Pubblicazione tempestiva degli elenchi sul BURC e sul sito istituzionale; previsione di una fase di riesame istruttorio; controlli sulle dichiarazioni rese dai candidati.	Tempistiche fissate dalla L.R. n. 39/1995, dalle Leggi istitutive degli organismi a cui si riferisce la nomina/designazione e dagli avvisi pubblici
Conferimento incarichi di collaborazione esterna	1. Previsione del conferimento dell'incarico, sulla base di disposizioni normative/regolamentari o di atto di indirizzo; 2. Ricognizione e verifica dell'impossibilità oggettiva di utilizzare professionalità interne – Ufficio di Presidenza/Direzione generale	Irregolare valutazione dell'effettiva e motivata necessità dell'Amministrazione	Scarsa responsabilizzazione interna	alta	alta	bassissima	bassa	alta	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; codice di comportamento; conflitto di interessi. riduzione margini di discrezionalità; misure di controllo;	Motivazione poste a fondamento della necessità dell'incarico; individuazione di criteri generali di selezione; formalizzazione e tracciabilità della ricognizione delle professionalità interne;	Prima dell'avvio della procedura di conferimento
	3. Predisposizionedell'avviso con l'indicazione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di selezione; adozione determinazione di approvazione dell'avviso e pubblicazione sul sito istituzionale Direttore generale/Responsabile del procedimento;	Irregolare predisposizione del bando al fine di favorire determinati partecipanti; mancato rispetto dei tempi di pubblicazione dell'Avviso indicati dalla Corte dei Conti	Mancanza di trasparenza	alta	alta	bassissima	bassa	alta	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; codice di comportamento; conflitto di interessi; misure di controllo	Predeterminazione di requisiti e criteri chiari e oggettivi	prima della pubblicazione dell'avviso
	4. Istruttoria delle domande di partecipazione dei candidati per la verifica dei requisiti di ammissione Responsabile del procedimento	Irregolare istruttoria al fine di favorire determinati soggetti	Scarsa responsabilizzazione interna	alta	bassa	bassissima	bassa	alta	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; codice di comportamento; misure di controllo	Verifica dei requisiti previsti dall'avviso	Dall'inizio dell'espletamento dell'istruttoria
	5. Individuazione del collaboratore sulla base dei criteri di scelta predeterminati e indicati nell'Avviso; Direttore generale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Mancanza di trasparenza	alta	alta	bassissima	bassa	alta	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; codice di comportamento; conflitto di interessi; misure di controllo.	Applicazione dei criteri di selezione predeterminati	Durante la selezione e prima dell'individuazione del collaboratore
	6. Determinazione di conferimento incarico di collaborazione esterna e stipula del contratto di lavoro autonomo. Direttore generale	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Mancanza di trasparenza e controlli	alta	media	bassissima	bassa	alta	alto	alto	Alto	intervento normatio del legislatore regionale	Trasparenza; codice di comportamento; misure di controllo	Adeguata motivazione della scelta del collaboratore	Redazione della determinazione e del contratto di lavoro autonomo ai fini della successiva stipula

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 DE
A.Probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo
A.1 Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo
A.1.1 Altissima
A.1.2 Alta
A.1.3 Media
A.1.4 Bassa
A.1.5 Bassissima
A.2 Grado di discrezionalità del decisore interno
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

EL RISCHIO

B. Impatto sull'Ente e sugli stakeholder in caso di verifica dell'evento corruttivo

B.1 Impatto sull'azione amministrativa in caso di verifica dell'evento corruttivo
B.1.1 Altissimo
B. 1.2 Alto
2.2 Impatto sugli stakeholder in caso di verifica dell'evento corruttivo
B.2.1 Altissimo
B. 2.2 Alto

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)