AREA DI RISCHIO: P

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
Registro degli accessi	1. Trasmissione alle Unità organizzative dell'Ente del file Excel contenente la richiesta di informazione sulle istanze di accesso documentale (ex L. 241/90), accesso civico semplice (art. 5, c. 1, d.lgs. 33/2013) e accesso generalizzato (art. 5, c. 2, d.lgs. 97/2016), pervenute nel periodo di riferimento, ovvero dal 1° gennaio al 30 giugno e dal 1° luglio al 31 dicembre, con indicazione del termine per la restituzione dei dati. 2. Compilazione del file da parte delle U.O. con l'indicazione delle richieste pervenute per tutte le tipologie di accesso con l'oggetto, la data di presentazione della richiesta, l'esito con l'indicazione della data della decisione, la presentazione di eventuali ricorsi e il relativo esito nonché degli eventuali riesami e dei relativi esiti, ove pertinenti. 3. Raccolta dei dati e predisposizione del registro con verifica della completezza e coerenza delle informazioni trasmesse dalle U.O 4. trasmissione al Settore Informatico e flussi informativi per la pubblicazione nell'apposita sezione di "Amministrazione trasparente".	Omissione, alterazione o rappresentazione incompleta dei dati trasmessi	Assenza di procedure standardizzate, carenza di tracciabilità delle verifiche e discrezionalità	medio	basso	basso	bassissimo	medio	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Misure di regolamentazione; Codice di comportamento	Attuazione delle procedure strandardizzate previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	entro il 31 dicembre
Relazione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Il RPCT (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) redige annualmente una relazione finalizzata a rappresentare le attività svolte, le misure adottate e i risultati conseguiti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, consentendo il monitoraggio dell'attuazione delle misure previste e l'individuazione di eventuali ambiti di miglioramento.	Alterazione, omissione o rappresentazione non veritiera dei dati relativi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza nella relazione annuale del RPCT	Assenza di procedure standardizzate, carenza di tracciabilità, eccessiva discrezionalità nella rappresentazione delle informazioni	medio	alto	basso	medio	medio	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Codice di comportamento	n.i.	costante
Monitoraggio attuazione misure anticorruzione	Predisposizione e trasmissione alle Unità organizzative di questionari per la rilevazione semestrale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione; raccolta e verifica dei dati trasmessi, anche mediante controlli documentali, e predisposizione del report conclusivo con evidenza delle misure attuate, delle criticità riscontrate e degli eventuali interventi correttivi.	Alterazione, omissione o rappresentazione non veritiera delle informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.	Assenza di procedure standardizzate, carenza di tracciabilità, eccessiva discrezionalità nella rappresentazione delle informazioni	medio	alto	basso	medio	medio	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Misure di regolamentazione; Codice di comportamento	Attuazione delle procedure strandardizzate previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	entro il 31 dicembre
Monitoraggio attuazione obblighi di pubblicazione	Predisposizione e trasmissione alle Unità organizzative degli atti per la rilevazione semestrale dello stato di attuazione degli obblighi di pubblicazione; raccolta e verifica dei dati trasmessi, anche mediante controlli documentali, e predisposizione del report conclusivo con evidenza del monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati.	Alterazione, omissione o rappresentazione non veritiera delle informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.	Assenza di procedure standardizzate, carenza di tracciabilità, eccessiva discrezionalità nella rappresentazione delle informazioni	medio	alto	basso	medio	medio	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Misure di regolamentazione; Codice di comportamento	Attuazione delle procedure strandardizzate previste dalla Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza	entro il 31 dicembre
Attività di supporto alla procedura di attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV	Analisi delle disposizioni ANAC in materia di attestazione degli obblighi di pubblicazione, coordinamento con i referenti anticorruzione e verifica delle sottosezioni di "Amministrazione trasparente" interessate dai controlli. Rilevazione delle criticità, supporto alle Unità organizzative per il loro superamento, monitoraggio degli adeguamenti e raccordo con l'OIV, fino alla pubblicazione della documentazione prevista dalla deliberazione ANAC.	Omissione o alterazione delle informazioni relative alle criticità riscontrate negli obblighi di pubblicazione, ovvero mancata o tardiva segnalazione delle inadempienze delle strutture competenti	Insufficienza dei controlli, carenza di tracciabilità, monitoraggio non efficace degli interventi correttivi.	medio	alto	basso	medio	medio	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Codice di comportamento	n.i.	costante
Partecipazione al Gruppo nazionale dei referenti anticorruzione presso la Conferenza delle Regioni e delle Province autonome.	Esame dell'ordine del giorno e approfondimento della normativa, degli atti ANAC e della documentazione oggetto delle riunioni. Partecipazione alle riunioni: confronto con i referenti delle altre amministrazioni sulle tematiche relative alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Rielaborazione delle informazioni: analisi degli elementi acquisiti e individuazione degli aspetti di interesse per l'Ente. Condivisione interna: diffusione delle informazioni e delle indicazioni operative acquisite presso le strutture competenti, ai fini del coordinamento e dell'aggiornamento delle attività dell'Ente.	Omissione o distorsione delle informazioni acquisite	carenza di tracciabilità, alla mancanza di procedure di condivisione e all'insufficiente verifica delle fonti.	basso	basso	basso	basso	medio	alto	alto	Medio	Obbligo normativo	Codice di comportamento	n.i.	costante
Accesso civico "generalizzato" (dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria)	1. Presentazione dell'istanza di accesso civico "generalizzato" tramite la compilazione dell'apposito modulo presente sul sito istituzionale; Direzione generale (Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato); Struttura burocratica dell'Ente che detiene, in ragione delle proprie funzioni, i dati, le informazioni o i documenti; 2. Assegnazione della pratica al Responsabile del Procedimento individuato; Direzione generale (Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato); Struttura burocratica dell'Ente che detiene, in ragione delle proprie funzioni, i dati, le informazioni o i documenti;	Ritardata o omessa trasmissione dell'istanza alla struttura competente, ovvero assegnazione non tempestiva della pratica.	Scarsa responsabilizzazione interna	media	basso	bassissimo	basso	alto	medio	medio	Medio	Obbligo normativo	Trasparenza, codice di comportamento	Tracciabilità delle istanze, definizione dei tempi e delle fasi del procedimento,	30gg.
	3. Istruttoria della richiesta relativa all'accoglimento dell'istanza presentata o al rigetto, differimento o limitazione della richiesta; Struttura burocratica dell'Ente che detiene, in ragione delle proprie funzioni, i dati, le informazioni o i documenti con il coordinamento e il supporto della Direzione generale (Ufficio Accesso Civico e Accesso Generalizzato);	Iingiustificato diniego, differimento o limitazione dell'accesso, ovvero accoglimento in assenza dei presupposti previsti dalla normativa.	Eccessiva complessità dell'istruttoria e/o indeterminatezza dell'istanza o interpretazione controversa della disciplina normativa.	media	basso	bassisima	media	alto	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Misure di controllo	verifica dei documenti e dati richiesti, azione di bilanciamento tra esigenze di trasparenza e diritto di riservatezza, corretta applicazione dei presupposti normativi,.	per ciascun procedimento
	4. Comunicazione al richiedente dell'esito della valutazione dell'istanza entro 30 giorni dalla presentazione della stessa, nonché agli eventuali controinteressati; in caso di accoglimento della richiesta, trasmissione tempestiva dei dati o documenti al soggetto richiedente; Struttura burocratica dell'Ente che detiene, in ragione delle proprie funzioni, i dati, le informazioni o i documenti con il coordinamento e il supporto della Direzione generale	comunicazione tardiva o omessa dell'esito della richiesta, ovvero trasmissione incompleta o non corretta dei dati e dei documenti, al fine di ostacolare o favorire indebitamente l'accesso.	Mancanza di trasparenza	alta	basso	bassisima	bassa	alto	alto	alto	Alto	Obbligo normativo	Trasparenza	tracciabilità delle comunicazioni effettuate e monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali, con conservazione agli atti della documentazione relativa all'esito della richiesta e alla trasmissione dei documenti.	dalla conclusione dell'istruttoria

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)