

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE AREA 4 – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE R.U.									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILI DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
Acquisizione di personale	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Giunta Comunale; Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa, agli interessi particolari di alcuni soggetti	- Regolamentazione (norme di legge)	Analisi organizzativa sulle proposte di fabbisogno presentate	Per ogni programmazione	Effettuazione analisi organizzativa (Si/No)	Effettuazione analisi organizzativa = Sì	
Acquisizione di personale	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Favorire un soggetto particolare a scapito di soggetti più meritevoli	- Regolamentazione (procedura normata nel regolamento dell'Ente) - Trasparenza (documentazione pubblicata su amministrazione trasparente) - Disciplina del conflitto di interessi (relativamente all'attività della commissione)	- Potenziamento dei controlli successivi su autocertificazioni prodotte (su un campione > 5%) - Commissione composta (eventualmente) anche da soggetti esterni all'Ente - (eventuale) Redazione prove a cura di soggetto esterno	Per ogni procedura di reclutamento	N° controlli su autocertificazioni effettuate / N° autocertificazioni estratte a campione Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse commissione (Si/No)	N° controlli su autocertificazioni effettuate / N° autocertificazioni estratte a campione = 100% Acquisizione dichiarazione assenza conflitti di interesse commissione = Sì	
Organizzazione	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	Giunta Comunale; Dirigenti	Individuazione delle posizioni non correttamente rapportate alle reali necessità dell'Ente, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	- Regolamentazione (Codice di comportamento dipendenti pubblici, CCNL)	Analisi organizzativa	Per ogni deliberazione adottata	Analisi organizzativa effettuaata (Si/No)	Analisi organizzativa effettuaata = Sì	
Organizzazione	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Dirigenti	Favorire soggetti predeterminati a scapito di soggetti con requisiti migliori	- Regolamentazione - Trasparenza - Disciplina del conflitto di interessi	(non necessarie)	Per ogni conferimento di incarico	Verifica del rispetto della procedura (Si/No)	Verifica del rispetto della procedura = Sì	
Gestione del personale	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Diminuire od omettere i controlli su un soggetto allo scopo di favorirlo	- Rotazione del personale (impiegato sui controlli, all'interno del Servizio)	- Potenziamento dei controlli successivi	1 volta al mese	N° sessioni aggiuntive di controllo presenze da parte di altro operatore	12	
Gestione del personale	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi con il dipendente interessato al fine di ottenere permessi non spettanti.	- Regolamentazione (norme di legge, codice di comportamento)	(non necessarie)	Per ogni procedura autorizzativa	Rispetto della normativa specifica (Si/No)	Sì	
Gestione del personale	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi e Dirigenti competenti	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità, al fine di favorire il richiedente.	- Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (comunicazioni alla funzine pubblica) - Disciplina del conflitto di interessi (valutazione del caso nel corso dell'istruttoria)	(non necessarie)	Per ogni procedura autorizzativa	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità (Si/No)	Verifica assenza conflitti di interesse o incompatibilità = Sì	
Premi	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Delegazione trattante di parte pubblica	Accettare proposte di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.	- Regolamentazione (norme di legge nazionale, CCNL) - Trasparenza (pubblicazione accordo su amministrazione trasparente e comunicazione ad ARAN)	Parere del revisore	Per ogni sottoscrizione di accordo	Parere del revisore (Si/No)	Parere del revisore = Sì	

ALLEGATO 1 - MAPPATURA PROCESSI E INDIVIDUAZIONE MISURE AREA 4 – SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE R.U.									
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	RESPONSABILI DELLE MISURE	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Misure GENERALI di prevenzione del rischio	Misure SPECIFICHE di prevenzione del rischio	Termine entro cui la misura deve essere attuata ed eventuali fasi per l'attuazione	Indicatori del monitoraggio di attuazione delle misure	Valori attesi	
Valutazione e Performance	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	Segretario Generale e Dirigente Soro Gianluigi	Rendicontazione dei dati difformi dalla realtà, per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel raggiungimento dei risultati	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione (norme di legge nazionale, sistema di valutazione) - Trasparenza (pubblicazione dati su amministrazione trasparente) 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli successivi su dati inseiriti (su un campione > 80%) - Coinvolgimento di soggetti esterni all'Ente (Nucleo di Valutazione) 	Chiusura relazione sulla performance	<ul style="list-style-type: none"> - N° dati controllati / N° dati presi a campione - Analisi da parte del NdV 	100% Analisi da parte del NdV = Sì	
Valutazione e Performance	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Dirigenti	Valutazioni non corrette, per favorire dipendenti predeterminati.	- Regolamentazione (sistema di valutazione)	Grado di differenziazione delle valutazioni (scarto quadratico medio)	Per ogni procedura di valutazione	Verifica del rispetto della procedura (Sì/No) Scarto quadratico medio	Effettuazione della verifica su procedura regolamentare = Sì Scarto quadratico medio ≈ 11	
Rapporti con Enti esterni	DENUNCIA INFORTUNI	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	- Regolamentazione (utilizzo di modulistica standard INAIL)	(non necessarie)	Per ogni pratica	Rispetto dei dati indicati nel modello INAIL (Sì/No)	Rispetto dei dati indicati nel modello INAIL = Sì	
Rapporti con Enti esterni	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione (legge nazionale) - Codice di comportamento 	(non necessarie)	Per ogni pratica	Rsipetto della normativa specifica (Sì/No)	Sì	
Incarichi esterni	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello con i requisiti migliori	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (comunicazioni alla funzine pubblica) - Disciplina del conflitto di interessi (valutazione del caso nel corso dell'istruttoria) 	(non necessarie)	Per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti	100%	
Appalti	APPALTI DI SERVIZI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'appalto ad un soggetto predefinito e non a quello con i requisiti migliori	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentazione (norme di legge nazionale) - Trasparenza (pubblicazione su amministrazione trasparente) - Disciplina del conflitto di interessi (Dichiarazione del RUP su assenza conflitti di interesse) 	(non necessarie)	Per ogni affidamento	N° controlli requisiti effettuati / N° controlli requisiti previsti (per la soglia economca di riferimento)	100%	

ALLEGATO 3 –CATALOGO DEI RISCHI AREA 4 – GESTIONE RISORSE UMANE				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	DIRIGENTE E STRUTTURA RESPONSABILE	CATALOGO DEI RISCHI	LIVELLO DEL RISCHIO
Acquisizione di personale	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	Giunta Comunale; Dirigenti	Programmazione non correttamente rapportata alle reali necessità, ma viceversa, agli interessi particolari di alcuni soggetti	A
Acquisizione di personale	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Favorire un soggetto particolare a scapito di soggetti più meritevoli	A
Organizzazione	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	Giunta Comunale; Dirigenti	Individuazione delle posizioni non correttamente rapportate alle reali necessità dell'Ente, ma agli interessi particolari di alcuni soggetti da "premiare".	M
Organizzazione	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	Dirigenti	Favorire soggetti predeterminati a scapito di soggetti con requisiti migliori	M
Gestione del personale	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	Dirigente Soro Gianluigi	Diminuire od omettere i controlli su un soggetto allo scopo di favorirlo	M
Gestione del personale	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	Dirigente Soro Gianluigi	Accordi collusivi con il dipendente interessato al fine di ottenere permessi non spettanti.	B
Gestione del personale	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi e Dirigenti competenti	Rilascio dell'autorizzazione per lo svolgimento di attività vietate o in presenza di situazioni di conflitto di interesse/incompatibilità, al fine di favorire il richiedente.	B
Premi	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	Delegazione trattante di parte pubblica	Accettare proposte di accordi contrari alla normativa allo scopo di favorire alcuni dipendenti.	B
Valutazione e Performance	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	Segretario Generale e Dirigente Soro Gianluigi	Rendicontazione dei dati difforni dalla realtà, per agevolare/danneggiare alcuni soggetti nel raggiungimento dei risultati	B
Valutazione e Performance	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	Dirigenti	Valutazioni non corrette, per favorire dipendenti predeterminati.	M
Rapporti con Enti esterni	DENUNCIA INFORTUNI	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B
Rapporti con Enti esterni	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	Dirigente Soro Gianluigi	Istruttoria compiacente e/o falsa attestazione allo scopo di favorire un dipendente	B
Incarichi esterni	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'incarico ad un professionista predefinito e non a quello con i requisiti migliori	M
Appalti	APPALTI DI SERVIZI A PROFESSIONISTI ESTERNI	Dirigente Soro Gianluigi	Affidamento dell'appalto ad un soggetto predefinito e non a quello con i requisiti migliori	M

Indicatori di stima del livello di rischio									
Numero d'ordine	PROCESSO	Livello di interesse esterno	Grado di discrezionalità del decisore interno alle P.A.	Manifestazione di eventi corruttori nel passato	Opacità del processo decisionale	Scarso livello di collaborazione del responsabile del processo	Scarso livello di attuazione delle misure	Valutazione complessiva del rischio	Motivazione
1	PROGRAMMA TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE	A	M	NO	M	B	B	A	Il processo ha ampi spazi discrezionali e alto interesse esterno anche se lo svolgimento sempre più in funzione associata con altri enti mitiga il rischio
2	RECLUTAMENTO DI PERSONALE	M	M	NO	B	B	B	A	Basso livello di interesse esterno ma spazi discrezionali suggeriscono di ponderare il rischio come alto
3	DEFINIZIONE ASSETTO ORGANIZZATIVO INTERNO	B	M	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
4	CONFERIMENTO DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	B	M	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
5	CONTROLLI SU PRESENZE/ASSENZE DEL PERSONALE	M	M	NO	B	B	B	M	Processo con riflessi su competenze economiche
6	PERMESSI AI DIPENDENTI COLLEGATI A SITUAZIONI DI DISABILITA'	B	B	NO	B	B	B	B	Processo privo di spazi discrezionali
7	AUTORIZZAZIONE A DIPENDENTI PER INCARICHI ESTERNI	B	B	NO	B	B	B	B	Il processo è rigidamente regolarizzato
8	CONTRATTAZIONE DECENTRATA	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
9	RENDICONTAZIONE DEI RISULTATI DEL PIANO PERFORMANCE	B	M	NO	M	B	B	M	Processo di rilevanza esclusivamente interna
10	VALUTAZIONE DEL PERSONALE	B	M	NO	M	B	B	M	L'interesse è interno all'ente gli spazi discrezionali dei decisori risultano discreti
11	DENUNCIA INFORTUNI	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
12	PRATICHE DI PENSIONE, RISCATTI, RICONGIUNZIONI, TFS, TFR, PA04	B	B	NO	B	B	B	B	Processo di rilevanza esclusivamente interna
13	AFFIDAMENTO DI INCARICHI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	M	NO	M	B	B	M	L'autonomia decisionale è attenuata dalla verifica dei requisiti
14	APPALTI DI SERVIZI A PROFESSIONISTI ESTERNI	A	M	NO	M	B	B	M	L'autonomia decisionale è attenuata dalla verifica dei requisiti