

**Comune di Cozzo
Provincia di Pavia**

**Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
(P.I.A.O.)**

Allegato 3.c

**Mappe dei procedimenti con mappatura grafica e
Registro dei rischi: Risorse umane**

Comune di Cozzo

Registro dei Rischi

| GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO | | | | |
|---|---|-----------------------|---|--|
| Processo | Descrizione rischio | Misure di prevenzione | | |
| | | Ponderazione totale | | |
| CONCESSIONE ASPETTATIVE- CONGEDI-PERMESSI L.104- ORE STUDIO | Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti | Basso | controlli interni a campione - rotazione dei dipendenti nei compiti di controllo- procedura informatizzata per la tracciabilità delle attività | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE |
| CONTROLLO ESIGENZE GIUSTIFICATIVE PER ATTIVAZIONE TIPOLOGIA CONTRATTUALE | Distorsione ed errata valutazione circa le esigenze giustificative predisposte "su misura" per favorire lavoratore predeterminato | Basso | standardizzazione della procedura, rotazione dipendenti nei compiti di controllo | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE E SEGRETARIO |
| EROGAZIONE EMOLUMENTI STIPENDIALI ED ACCESSORIO ATTIVITA' MENSILE DI ELABORAZIONE STIPENDI E LIQUIDAZIONE COMPENSI TRATTAMENTO ACCESSORIO | Manomissione Busta paga | Medio | procedura informatizzata per la tracciabilità delle attività di liquidazione e pagamento- controlli interni a campione- rotazione dei dipendenti nei compiti di controllo | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE |
| GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPORTANTI SANZIONI INFERIORI AI DIECI GIORNI | Sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato | Basso | controlli interni a campione - applicazione codice di comportamento | SEGRETARIO COMUNALE |
| GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DISCIPLINARI COMPORTANTI SANZIONI SUPERIORI AI DIECI GIORNI | Sanzione non corretta, omessa segnalazione alle autorità competenti in caso di reato | Medio | controlli interni a campione - applicazione codice di comportamento | SEGRETARIO COMUNALE |
| GESTIONE DI PROCEDURA RILEVAZIONE PRESENZE | Manomissione del cartellino - falsa attestazione della presenza. Il rischio è trasversale a tutti i settori | Medio | controlli interni a campione - rotazione dei dipendenti nei compiti di controllo interno- applicazione codice di comportamento | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE |
| ISTRUTTORIA E PREDISPOSIZIONE DELLE AUTORIZZAZIONI DEGLI INCARICHI ESTERNI DEI DIPENDENTI , COMUNICAZIONE DEGLI STESSI IN PERLA PA | Omessa segnalazione, omessa verifica di eventuali incompatibilità | Medio | - controlli a campione | TUTTI I RESPONSABILI |

| GESTIONE RAPPORTO DI LAVORO | | | | |
|--|--|------------------------------|---|--|
| Processo | Descrizione rischio | Misure di prevenzione | | |
| | | Ponderazione totale | | |
| PROCEDURA DI ATTIVAZIONE COMANDI/DISTACCHI IN ENTRATA ED USCITA | Valutazione fuorviante dell'Istituto | Basso | pubblicazione istruttoria , rotazione dipendenti nei compiti di controllo | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE |
| SPOSTAMENTI INTERNI, INDICAZIONI E PREDISPOSIZIONE ORDINE DI SERVIZIO | discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente in mobilità - rischio di un accordo collusivo tra dipendente e dirigente al fine di ottenere la mobilità interna | Medio | applicazione regolamento sull'ordinamento dei servizi e uffici - controlli interni a campione | SEGRETARIO COMUNALE |
| VALUTAZIONE RESPONSABILI DA PARTE DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE | accordi collusivi per premialità indebite | Medio | standardizzazione della procedura, rotazione dipendenti nei compiti di controllo | SEGRETARIO COMUNALE |
| VISITE FISCALI SU SEGNALAZIONI DEI RESPONSABILI O DEL SEGRETARIO | omessa richiesta di visita fiscale | Medio | controlli interni a campione | RESPONSABILE SERVIZIO PERSONALE |