

| REGISTRO DEI RISCHI - ALLEGATO 3 al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 | | | | | | |
|---|--------------------------|------------------|---|--|--|--------------------|
| Processo: Selezione componenti NUVEC | | | | | | |
| Nome Fasi | Ufficio Responsabile | | N° Azione | Descrizione Azione | Rischi | Misurazione Rischi |
| 1.1 Incarichi sottoposti a selezione | Coordinatore unico | N/A | 1.1.1 | Individuazione fabbisogno | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi particolari | Medio |
| | | | | | Condizionamento della committenza per reclutamento di specifiche figure professionali o soggetti predeterminati | Medio |
| | Direttore generale | N/A | 1.1.2 | Approva il fabbisogno e Nomina RUP | Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari | Alto |
| | Ufficio 1 di Staff | minimo 15 giorni | 1.1.3 | Pubblicazione della Manifestazione di interesse e dell'avviso di selezione per competenza e professionalità, se previsto anche con colloquio, e con la definizione dei criteri di valutazione per la selezione. | Tardiva pubblicazione | Basso |
| | RUP | N/A | 1.1.4 | Raccolta candidature (procedura informatizzata) | Comunicazione preventiva a terzi al fine di favorire interessi particolari | Alto |
| | Direttore generale | N/A | 1.1.5 | Nomina dei membri della Commissione con l'osservanza del principio della separazione dei compiti e delle responsabilità, imparzialità ed indipendenza | Individuazione dei componenti della commissione di esame non idonei o in situazione di conflitto di interesse | Alto |
| | Commissione esaminatrice | N/A | 1.1.6 | Insediamento commissione. Presa visione dell'elenco delle candidature pervenute, rilascio dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse | Mancata astensione da parte di soggetti in conflitto di interesse | Alto |
| | | | | | Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati (conflitto di interesse concreto o potenziale) | Alto |
| | Commissione esaminatrice | N/A | 1.1.7 | Verifica possesso requisiti di ammissibilità; Definizione/declinazione criteri di valutazione dei curricula in base ai fabbisogni preliminarmente individuati; Validazione dei curricula ammessi con colloquio conoscitivo; Attribuzione dei punteggi in base ai criteri di valutazione. | Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari | Alto |
| | | | | | Impropria applicazione dei criteri di valutazione al fine di condizionare la procedura selettiva | Alto |
| | Commissione esaminatrice | N/A | 1.1.8 | Svolgimento colloqui con estrazione a sorte delle domande per validazione CV | Erronea valutazione Conflitto di interesse | Alto |
| | | N/A | 1.1.9 | | | |
| | RUP | | 1.1.10 | Invio documentazione all'Ufficio 2 di Staff | Tardiva trasmissione | Basso |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.11 | Verifica di correttezza del procedimento - conformità della procedura | Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari | Medio |
| | Direttore generale | | 1.1.12 | Approvazione graduatoria finale | Diffusione preventiva della graduatoria | Alto |
| | Ufficio 1 di Staff | N/A | 1.1.13 | Pubblicazione graduatoria finale | Tardiva pubblicazione | Basso |
| | Direttore generale | N/A | 1.1.14 | Nomina dei Componenti tra i candidati seguendo l'ordine della graduatoria finale | Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari | Medio |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.15 | Verifica della documentazione e attestati dei servizi svolti richiamati nel Curriculum presentato; verifiche di veridicità e di insussistenza di cause di inconferibilità o di sussistenza di conflitti di interesse; interlocuzioni con amministrazioni/ università/altri organismi | Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari | Alto |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.16 | Verifica copertura finanziaria ; verifica sulle attestazioni rilasciate e dichiarazioni inserite nei CV | Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari | Basso |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.17 | Predisposizione decreto di nomina | Comunicazione non tempestiva finalizzata alla contrattualizzazione | Basso |
| | Direttore generale | N/A | 1.1.18 | Firma decreto di nomina invio a Ufficio 2 di Staff | Contrattualizzazione di soggetti non in possesso dei requisiti formali e sostanziali previsti (mancata o inadeguata verifica delle dichiarazioni, alterazione dichiarazioni) | |
| Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.19 | Invio lettera di incarico / decreto a Ufficio Protocollo | Tardiva trasmissione | Basso | |
| Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.20 | Invio lettera di incarico/ decreto al componente per l'accettazione, con annessa dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazione altri incarichi retribuiti e a titolo gratuito in essere. Consegna / presa visione del documento di " Codice di comportamento e Carta dei valori dei dipendenti dell'Agazia per la coesione territoriale" | Tardiva trasmissione | Basso | |
| Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.1.21 | Assegnazione badge nominativo/persona | | | |

| | | | | | | |
|---|--------------------|-----|-------|--|-------------------------------------|-------|
| 1.2 Incarichi esclusi dalla selezione (eventuali rinnovi) | Coordinatore unico | N/A | 1.2.1 | Istruttoria con motivazione della proposta e invio a Direttore generale, sentiti i coordinatori di Area | Nota di fabbisogno | Alto |
| | Direttore generale | N/A | 1.2.2 | Istruttoria volta a conferire il rinnovo basata su criteri di valutazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti | Autorizzazione / Diniego al rinnovo | Alto |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.2.3 | Verifica copertura finanziaria | Nullaosta | Basso |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.2.4 | Verifica regolarità della procedura e invio decreto al Direttore generale | Nullaosta | Basso |
| | Diretto generale | N/A | 1.2.5 | Firma e invio a Ufficio Protocollo | Firma | Basso |
| | Ufficio 2 di Staff | N/A | 1.2.6 | Invio lettera incarico al componente per la controfirma per accettazione | Lettera incarico controfirmata | Basso |