



Mappatura dei processi				Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo				Trattamento del rischio				
MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA'	UFFICIO COINVOLTO	ATTIVITÀ ESPOSTE A RISCHIO CORRUZIONE	ANALISI DEL RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MISURE DI PREVENZIONE (MISURE GENERALI E SPECIFICHE)	PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE			
						LIVELLO DI RISCHIO	MOTIVAZIONE		STATO DI ATTUAZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE	INDICATORE DI ATTUAZIONE
Assistenza e supporto all'Consiglio di Amministrazione	Convocazione Consiglio di Amministrazione	Predisposizione ordine del giorno e trasmissione materiale agli amministratori	Ufficio amministrativo	ritardo nella convocazione	uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Approvazione verbali	Predisposizione dei verbali del Consiglio di Amministrazione	Ufficio amministrativo	alterazione/manipolazione degli elementi	uso improprio e distorto della discrezionalità	molto basso		applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
Gestione atti	Deliberazioni del Consiglio di Amministrazione	Predisposizione del documento	Ufficio amministrativo	violazione delle norme procedurali/manipolazione del testo	uso improprio o distorto della discrezionalità nelle funzioni assegnate	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Decreti del Direttore	Predisposizione del documento	Ufficio amministrativo	violazione delle norme procedurali/manipolazione del testo	uso improprio o distorto della discrezionalità nelle funzioni assegnate	molto basso		applicazione codice di comportamento, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
Comunicazione esterna	Stesura del testo	Stesura testo	Ufficio amministrativo	alterazione/manipolazione delle informazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento, verifica del testo da parte del Responsabile prima dell'inoltro	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
Protocollo e archivio	Gestione documentale	Trattamento della corrispondenza in ingresso ed uscita, protocollo, trattamento PEC	Ufficio amministrativo/Segreteria	accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo (es. gare d'appalto); irregolarità nelle operazioni di protocollazione; occultamento o manipolazione di documenti	ingiustificata dilatazione dei tempi, occultamento o manipolazione di documenti	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, perciò il rischio è stato ritenuto o molto basso.	utilizzo di software apposito; intervento di più soggetti nel procedimento; visione della corrispondenza in entrata e uscita da parte dal dirigente responsabile; sensibilizzazione del personale sulla corretta tenuta e conservazione della documentazione, anche con finalità di tutela dei dati personali	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
Gestione sito web	Gestione redazione	Stesura testo	Ufficio amministrativo	alterazione/manipolazione delle informazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Il personale potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	applicazione codice di comportamento, monitoraggio costante delle pagine del sito, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Informazione ai cittadini	Divulgazione dell'informazione	Ufficio amministrativo	disomogeneità della gestione delle informazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso		applicazione codice di comportamento, monitoraggio costante delle pagine del sito, intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
Obblighi di trasparenza	Attività inerenti l'esercizio del diritto di accesso civico	Valutazione della fondatezza dell'istanza e individuazione di eventuali controinteressati	Ufficio amministrativo	violazione di norme per interesse/utilità	uso improprio o distorto della discrezionalità	medio-basso	Il dipendente responsabile potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I vantaggi che produce però sono contenuti, perciò il rischio è stato ritenuto medio-basso.	applicazione codice di comportamento, rispetto principio di trasparenza, rispetto dei termini procedurali, delle norme e delle linee guida Anac, duplice controllo del RPCT e del dirigente	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Accesso civico semplice e generalizzato: Rilascio atti e documentazione	Estrazione copia degli atti e redazione del verbale di accesso	Ufficio amministrativo	utilizzo improprio di documentazione per favorire interessi privati, occultamento e alterazione di dati e informazioni/ alterazione dei tempi/assenza di adeguati livelli di trasparenza	uso improprio e distorto della discrezionalità, mancata trasparenza	medio- basso		applicazione codice di comportamento, rispetto principio di trasparenza, rispetto dei termini procedurali, delle norme e delle linee guida Anac, duplice controllo del RPCT e del dirigente	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Pubblicazione dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Aggiornamento	Ufficio amministrativo	mancato rispetto o interpretazione distorta di un obbligo di legge /Occultamento e alterazione di dati e informazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità, mancata trasparenza	molto basso		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	applicazione codice di comportamento	misura in parte già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo

Convenzioni/Concessioni amministrative	Stipula convezioni/concessioni	Preparazione dell'atto di concessione/convenzione	Ufficio amministrativo	mancato controllo dei requisiti e presupposti dichiarati; disomogeneità nella verifica delle richieste; discrezionalità nella scelta del concessionario e della postazione ricetrasmittente oggetto della concessione	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti.	applicazione codice di comportamento, utilizzo di schemi tipo di convenzione approvati con delibera della Giunta provinciale; elenco della documentazione necessaria; monitoraggio dei tempi del procedimento; ordine cronologico della procedura	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Fissazione canoni	Definizione entità del canone	Ufficio amministrativo	manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura; discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	uso improprio e distorto della discrezionalità	alto	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali.	adozione di tariffe prefissate da delibera della Giunta provinciale, monitoraggio rapporti con i privati e rilevazioni di eventuali situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi,	misura già in atto	continuativo	Ufficio tecnico – Ufficio amministrativo	100%
	Recupero crediti nei confronti di concessionari morosi	Stabilire l'ammontare della somma dovuta	Ufficio amministrativo	alterazione della situazione del debito	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare poteri e competenze, delle quali dispone, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	riscossione tempestiva dei canoni e recupero coattivo delle morosità	misura già in atto	continuativo	Ufficio tecnico – Ufficio amministrativo	100%
Programmi di lavoro, forniture e di servizi	Programmazione di lavori, forniture e di servizi	Programmazione (analisi dei fabbisogni, redazione del programma),	Consiglio d'Amministrazione-Ufficio amministrativo	attribuzione di priorità non corrispondente all'effettivo fabbisogno, finalizzata a favorire un determinato operatore economico, mancata programmazione al fine di affidare gli interventi con procedura diretta	violazione delle norme procedurali	basso	L'organo deliberante potrebbero utilizzare impropriamente il proprio potere per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto basso.	intervento di più soggetti nel procedimento	misura già in atto, da perfezionare	costante	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	80%
	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Scelta del contraente - Affidamento	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	eccessiva discrezionalità nell'individuazione dei professionisti a cui viene richiesta l'offerta, mancata rotazione	selezione per interesse / mancata rotazione	alto		individuazione professionisti mediante indagini di mercato, rotazione	misura già in atto, stabilire meglio criteri di rotazione	tempestiva ad indicazione incarico	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	80%
	Predisposizione atti di gara	Nomina del responsabile del procedimento, individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento, individuazione degli elementi essenziali del contratto, determinazione dell'importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione capitolato ed altri atti di gara, definizione dei criteri di partecipazione, di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	violazione delle norme in materia di appalti pubblici; errata individuazione del tipo di gara; predisposizione di un bando ad hoc per una determinata impresa; non corretta individuazione delle imprese partecipanti; scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura di gara	selezione per interesse/ mancata rotazione/violazione di norme procedurali	medio-basso		in caso di difficoltà nell'individuazione dell'oggetto della gara effettuazione di un'indagine esplorativa, in maniera aperta, trasparente e tracciabile tra più imprese operanti nel settore; rispetto delle tempistiche di pubblicazione dei bandi di gara; utilizzazione dei bandi tipo messi a disposizione dall' Agenzia per i procedimenti e la vigilanza della Provincia Autonoma di Bolzano; procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione di tutte le attività previste dalla norma; invito delle imprese inserite nel Sistema Informativo Contratti Pubblici delle Provincia di Bolzano secondo il criterio della rotazione	misura già in atto	tempestiva ad indicazione gara	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo - Libero professionisti interni,RUP	100%

Contratti Pubblici
(forniture, servizi e
lavori pubblici)

Attività valutativa delle commissioni e di singole professionalità	Valutazione delle offerte, individuazione del vincitore	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	aggiudicazione illegittima; disomogeneità delle valutazioni e nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati e posseduti nell'ambito della medesima procedura, omessa verifica di assenza conflitti di interesse dei componenti della commissione	violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	medio-alto
Verifica aggiudicazione	Attuazione di controlli amministrativi sui requisiti di partecipazione alle procedure di gara e su autocertificazioni	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	Disomogeneità della valutazione dell'esito dei controlli o omessa verifica possesso requisiti	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio
Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Individuazione imprese a cui chiedere offerta e valutazione dell'offerta	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	violazione delle norme in materia di appalti pubblici; affidamento a soggetti compiacenti; scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	selezione per interesse / mancata rotazione	alto
Stipula di contratti	Scelta del contraente – Sottoscrizione del contratto	Ufficio amministrativo RUP	mancato controllo di irregolarità, Durr e antimafia; scelta del contraente senza delibera o determina idonea; scelta tipologia del contratto	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso
Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto (penali, SAL, collaudi, rilevazioni inadempimenti)	Ufficio tecnico - RUP	immotivate sospensioni dell'esecuzione del contratto, proroghe contrattuali non motivate, finalizzate a non applicare le sanzioni previste dal capitolato speciale di appalto, non corretta gestione delle varianti in corso d'opera, al fine di favorire l'impresa per il recupero del ribasso d'asta, non corretta applicazione delle norme relative alle varianti contrattuali	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio
Subappalti	Verifica requisiti, autorizzazione subappalto	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	omesso controllo, autorizzazione senza presupposti, Applicazione non corretta della normativa in materia di subappalto	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio

I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

definizione di criteri per la composizione delle commissioni; astensione del componente della commissione in caso di manifesto interesse o legame parentale; inserimento preventivo di tutti i criteri di valutazione nei documenti di gara o nelle lettere di invito; creazione di griglie per la valutazione dei concorrenti sulla base dei criteri fissati dal bando; aggiudicazione definitiva approvata dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi alle gare	misura già in atto	tempestiva a indizione commissione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
checklist dei controlli da eseguire e provvedimento di esito controlli a firma del RUP	misura già in atto	immediata e continuativa	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%
predisposizione regolamento e stabilire procedure interne per acquisizioni di beni, servizi e lavori; obbligo di chiedere almeno 2 preventivi; nessuna gestione in autonomia di un intero processo di scelta del contraente; invito delle imprese inserite Sistema Informativo Contratti Pubblici della Provincia di Bolzano secondo il criterio della rotazione; aumento della visibilità dell'opportunità; utilizzo del mercato elettronico; individuazione dei criteri per la valutazione delle offerte; effettuazione dei controlli a campione previsti da normativa; documentazione della scelta del fornitore; approvazione dal Consiglio di Amministrazione; pubblicità sui siti web dei dati relativi agli affidamenti diretti	misura già in atto, manca ancora approvazione del regolamento interno e attuazione di un workflow	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	75%
procedura formalizzata che garantisca l'effettuazione ed il rispetto di tutte le attività previste dalla norma	misura già in atto	immediata e continuativa	Ufficio amministrativo RUP	100%
procedura formalizzata per la gestione dei controlli; relazioni periodiche dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste, Attuazione di misure volte al miglioramento dell'esercizio della funzione di Direttore dell'esecuzione dei contratti	misura già in atto, da perfezionare	tempestivo	Ufficio tecnico - RUP	90%
applicazione della normativa specifica in materia; procedura formalizzata per la gestione dell'attività	misura già in atto	tempestiva indizione gara/selezione	Ufficio tecnico - Ufficio amministrativo RUP	100%

	Rendicontazione del contratto	Autorizzazione al pagamento e liquidazione fattura elettronica	Ufficio amministrativo RUP	alterazioni od omissioni di controlli e verifiche; alterazione collaudo; pagamenti ingiustificati a fronte di mancata esecuzione o pagamenti non tracciati	uso improprio e distorto della discrezionalità	alto		effettuazione dei controlli obbligatori propedeutici al pagamento di fatture; richiesta di nulla osta al pagamento delle fatture da parte del dirigente competente o RUP; fatturazione elettronica	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo RUP	100%	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Controlli preventivi di regolarità contabile e copertura finanziaria delle spese	Individuazione fabbisogno	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	inottemperanza del compito di controllo	uso improprio e distorto della discrezionalità	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	più livelli di controllo; controllo dei revisori dei conti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-ufficio tecnico	100%	
	Gestione casse economali	Anticipazione cassa e rendicontazione	Ufficio amministrativo	arbitrario utilizzo cassa economale; induzione a favorire fornitori specifici; inottemperanza del compito di controllo;	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		linee guida per gestione spese cassa economale che delimitano la modalità, tipologia e importi delle spese; rendiconto economale; controllo dei revisori dei conti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%	
	Pagamenti tramite mandati	Emissioni mandato	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	inottemperanza del compito di controllo; non rispetto delle scadenze temporali; pagamenti di somme non dovute	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento; report dei tempi di evasione; controllo che la gestione sia coerente con il pianificato o comunque sia motivato, workflow fatture, fatturazione elettronica	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	100%	
	Gestione delle entrate	Registrazione contabile degli incassi	Ufficio amministrativo	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		attività di controllo contabile	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	100%	
	Rapporti con il tesoriere relativamente ai pagamenti e agli incassi; supervisione della corretta esecuzione del contratto con il tesoriere e verifiche periodiche di riscontro della regolarità delle operazioni	Accertamenti e pagamenti	Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza e inottemperanza del compito di controllo	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		procedure di verifica	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%	
	Predisposizione e approvazione del bilancio	Redazione del bilancio di previsione, delle variazioni al bilancio e del conto consuntivo e rendicontazioni periodiche contabili	Ufficio amministrativo	induzione ad alterare poste di bilancio per coprire operazioni o fondi occulti	falsificazione di informazioni e documentazione	basso		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	procedimento a più livelli di controllo, controllo da parte dei revisori dei conti e approvazione del Consiglio di Amministrazione e del competente Assessore provinciale al bilancio	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Espropriazioni per pubblica utilità	Predisposizione degli atti necessari	Ufficio tecnico	manipolazione dei dati che non rendono corretta la procedura; discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione, uso improprio e distorto della discrezionalità	basso		Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, perciò il rischio è stato ritenuto basso.	determinazione dell'indennità di esproprio da parte dell'Ufficio estimo della Provincia; adozione di tariffe prefissate, monitoraggio rapporti con i privati e rilevazioni di eventuali situazioni di incompatibilità e/o di conflitto di interessi	misura già in atto	tempestivo	Ufficio tecnico	100%

Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Gestione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, manutenzioni e adempimenti condominiali	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	gestione immobile inefficiente, spese conduzione immobiliare eccessive;	falsificazione di informazioni e documentazione	molto basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	controllo analitico delle spese	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	100%
Conduzione sede e postazioni ricetrasmittenti	Conduzione della sede e delle postazioni ricetrasmittenti, nonché esecuzione dei contratti per i servizi (pulizia, vigilanza, funzionamento impianti ecc.) necessari	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	mancata verifica del corretto utilizzo dei beni da parte del personale; utilizzo non autorizzato o improprio apparecchiature aziendali; induzione ad occultare o sottrarre beni; disomogeneità di comportamento nella gestione dei rapporti con gli affidatari del servizio; inottemperanza del compito di controllo della regolare esecuzione del servizio erogato	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	segnalazione delle problematiche al dirigente; sopralluoghi e revisione periodica dell'inventario; controllo periodico dell'esecuzione corretta del servizio; verbali di intervento in caso di manutenzione su impianti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	100%
Gestione apparecchiature di ufficio e gestione parco automezzi	Gestione della dotazione di apparecchiature di ufficio e gestione del parco automezzi	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	utilizzo non autorizzato o improprio di apparecchiature e di automezzi di proprietà aziendale; induzione ad occultare o sottrarre beni	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	controllo dei dati di utilizzo (es. stampanti); controllo delle richieste e dell'utilizzo (es. macchine)	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo- Ufficio tecnico	100%
Inventario beni mobili	Rilevazione, aggiornamento e cancellazione	Ufficio tecnico	sottrazione beni mobili, sottrazione di materiali destinati al fuori uso	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali.	applicazione codice di comportamento, asta pubblica per materiali dichiarati fuori uso	misura già in atto	tempestivo	Ufficio tecnico	100%
Procedure per la selezione del personale	Predisposizione bando di concorso, raccolta domande di partecipazione, commissione esaminatrice concorso, analisi e valutazione curriculum vitae, correzione prove e attribuzione dei punteggi, formazione della graduatoria finale	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura; comparazione di posizioni soggettive di diversi candidati; esercizio di discrezionalità amministrativa; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione dei risultati delle procedure selettive e concorsuali	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	Potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	composizione delle commissioni di concorso con meccanismi di rotazione e verifica circa l'assenza di conflitto di interessi; partecipazione di membri appartenenti all'Amministrazione provinciale e ad altre pubbliche amministrazioni; creazione di griglie per la valutazione dei candidati; definizione di criteri nella scelta dei temi o delle domande verbalizzati dalle commissioni; verifica sui requisiti posseduti dai candidati e sulla veridicità delle dichiarazioni rese	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico- Ufficio amministrativo	100%
Conferimento incarichi dirigenziali	Avviso di selezione, raccolta domande di partecipazione, commissione di concorso, analisi e valutazione del curriculum vitae, svolgimento delle prove e attribuzione del punteggio disponibile, formazione della graduatoria	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	scarsa trasparenza dell'affidamento dell'incarico dirigenziale; predisposizione di un avviso troppo specifico a favorire un partecipante alla selezione; disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste e del controllo dei requisiti; alterazione passaggi valutativi e istruttori	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio						

Acquisizione e gestione del personale	Conferimento incarichi di lavoro autonomo ed incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Individuazione necessità, scelta del contraente	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	affidamento diretto ad un soggetto senza procedere alla valutazione di più curricula, valutazione inappropriata dei fabbisogni dell'ente	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio		rispetto delle previsioni normative e regolamentari; nessuna gestione in autonomia di un intero processo di scelta del contraente	misura già in atto	tempestivo	Consiglio di amministrazione - Ufficio tecnico-Ufficio amministrativo	100%
	Incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi	Autorizzazioni incarichi e missioni	Ufficio amministrativo-Ufficio tecnico	conferimento ai dipendenti di incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'uffici, non espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre forme normative o non espressamente autorizzati	uso improprio e distorto della discrezionalità e violazione di norme	basso	Mancato controllo di un dipendente a favore di alcuni dipendenti, però il rischio è basso.	dare atto che lo svolgimento dell'incarico non comporti alcuna incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico; verifica sulle dichiarazioni di inconferibilità ed incompatibilità	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione economica del personale	Elaborazioni cedolini stipendiali	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti o alterazione importi	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	rendicontazioni periodiche sulle spese del personale; coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione missioni	Liquidazione rimborsi spese missioni	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti; omissione di verifiche	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	controlli sulle singole missioni e trasferte; verifica sul corretto iter procedurale al fine di prevenire il rischio di liquidazione di rimborsi in assenza di autorizzazione alla missione e coinvolgimento di più attori nel processo di liquidazione e pagamento	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Status diritti doveri dipendenti	Gestioni benefici contrattuali (150 ore, telelavoro, buoni pasto ecc.)	Ufficio amministrativo	riconoscimenti non dovuti; accordi con la controparte a fronte di benefici; alterazione di procedimenti di scelta e gestione scorretta degli istituti	falsificazione di informazioni e documentazione	basso	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli, ma il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	controlli per verificare la corrispondenza tra l'erogazione dei buoni pasto e l'effettiva maturazione del diritto da parte del dipendente; applicazione della normativa specifica in materia; controllo dei presupposti	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Gestione presenze	Rilevazione presenza del personale	Ufficio amministrativo	manomissione del cartellino; falsa attestazione della presenza; omissione verifiche e atti dovuti	falsificazione di informazioni e documentazione	medio	Il personale addetto potrebbe utilizzare impropriamente poteri e competenze per favorire singoli.	perfezionamento del sistema informatico di rilevazione delle presenze e dei connessi giustificativi per le assenze dal servizio; controlli a campione sulla effettiva presenza in servizio / assenza del personale; informazione e sensibilizzazione del personale	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%
	Procedimenti disciplinari	Esercizio del potere disciplinare	Ufficio amministrativo	mancata o superficiale verifica del soggetto che segnala e dei contenuti della segnalazione; omessa verifica della notizia	uso improprio e distorto della discrezionalità	medio	L'organo decidente potrebbero utilizzare impropriamente i proprio potere.	adozione di norme necessarie all'effettiva attivazione delle responsabilità disciplinari dei dipendenti in caso di violazione dei doveri	misura già in atto	tempestivo	Ufficio amministrativo	100%
	Privacy e sicurezza dati	Privacy e sicurezza dati	Ufficio amministrativo	violazione della privacy, divulgazione di dati personali o accesso a dati personali non autorizzato, modifica o distruzione di dati	manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione	basso	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi e i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	accesso ai dati con password e autenticazione; presenza di archivi cartacei o digitali accessibili solo ad alcuni soggetti	misura già in atto	continuativo	Ufficio amministrativo	100%