

Descrizione processo/attività/responsabilità e rischi							Misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico										Programmazione delle misure				Monitoraggio/Audit			
Area di rischio	ID processo	Processo	Attività del processo	Servizi/Uffici responsabili	ID evento rischioso	Evento rischioso	Controllo a presidio esistenti	Indicatore 1	Indicatore 2	Indicatore 3	Indicatore 4	Indicatore 5	Indicatore 6	Valutazione complessiva dell'attività di processo	Giudizio sintetico	Dati, evidenze e motivazioni della misurazione applicata	Tipologia di misura	Fase e/o modalità di attuazione della misura	Tempistica di attuazione della misura	Responsabilità connesse all'attuazione della misura	Modalità di controllo	Soggetto Responsabili	Tempistica audit	Indicatore di monitoraggio
								Livello di interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi nel processo/attività esaminata	Opacità del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento											
Acquisizione e gestione del personale	A1	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Organo di indirizzo	A1.1	Requisiti di accesso personalizzati Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti	Procedure di evidenza pubblica Modello 231 Codice Etico Regolamento per il reclutamento di personale	alto	basso	basso	basso	medio	medio	medio	Il rischio complessivo è medio. Il fabbisogno di personale è concordato con il socio unico.	Assenza di procedimenti giudiziari. Assenza di segnalazioni (whistleblowing). Assenza di procedimenti disciplinari.	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione		Procedure di evidenza pubblica	Tutti i settori Ufficio Segreteria Servizi al Personale Organo di indirizzo	Verifica attivazione evidenza pubblica	Ufficio Segreteria Servizi al personale	Per ogni assunzione	Ogniquale si rende necessario
																	Stima fabbisogno settori		Stima fabbisogno settori		Verifica stima fabbisogno		dic-22	un controllo
Acquisizione e gestione del personale	A2	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Organo di indirizzo	A2.1	Assunzione di ex dipendenti pubblici (pantouflage)	Procedure di evidenza pubblica Modello 231 Codice Etico Regolamento per il reclutamento di personale Dichiarazione insussistenza inconfirbilità o incompatibilità Verifica dichiarazione	basso	basso	basso	basso	medio	basso	basso	Il rischio complessivo è basso.	Sinora non si sono verificate situazioni di fabbisogno di personale tali da ricorrere ad ex dipendenti pubblici	Rilascio da parte del soggetto interessato, al momento della partecipazione alla procedura, di una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconfirbilità od incompatibilità ovvero inerente al pantouflage		Per ogni procedura	Ufficio Segreteria Servizi al Personale Organo di indirizzo	Verifica dichiarazione presso ente di provenienza e casellario giudiziale	Ufficio Segreteria Servizi al personale	Per ogni assunzione	A campione
Acquisizione e gestione del personale	A3	Reclutamento	Scelta dei componenti la Commissione	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Organo di indirizzo, Ufficio Affari Generali	A3.1	Scelta di soggetti privi dei requisiti necessari o in conflitto di interessi o in situazioni di incompatibilità	Procedure di evidenza pubblica Modello 231 Codice Etico Dichiarazione insussistenza inconfirbilità o incompatibilità Verifica dichiarazione Regolamento per il reclutamento di personale	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Il rischio complessivo è basso		Dichiarazione assenza conflitto d'interesse o incompatibilità			Servizi al Personale Affari Generali Organo di indirizzo	Verifica dichiarazione presso ente di provenienza e casellario giudiziale	Ufficio Affari Generali	Per ogni nomina	Ogniquale si rende necessario
Acquisizione e gestione del personale	A4	Progressioni di carriera	Progressioni orizzontali	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Organo di indirizzo	A4.1	Progressioni illegittime, senza criteri oggettivi di valutazione, anche allo scopo di favorire dipendenti particolari	Modello 231 Codice Etico CCNL	alto	alto	alto	alto	basso	basso	alto	Il rischio complessivo è alto	Mancata adozione specifico regolamento	Adozione regolamento per le progressioni di carriera		Adozione regolamento	Servizi al Personale Organo di indirizzo	Verifica adozione regolamento	RPCT	dic-22	Un controllo
Acquisizione e gestione del personale	A5	Conferimento incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o co.co.co.	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Organo di indirizzo, Ufficio Affari Generali	A5.1	Motivazione generica e tautologica sulla sussistenza di requisiti per agevolare candidati particolari	Procedure di evidenza pubblica Modello 231 Codice Etico Regolamento per il reclutamento di personale	alto	basso	basso	basso	basso	medio	basso	Il rischio complessivo è basso.	Sinora non si sono verificate situazioni di fabbisogno di personale tali da ricorrere ad incarichi occasionali	Aggiornamento regolamento per il reclutamento del personale e per il conferimento di incarichi e consulenze		dic-22	Servizi al Personale Affari Generali Organo di indirizzo	Verifica adozione regolamento	RPCT	dic-22	Un controllo
Acquisizione e gestione del personale	A6	Conferimento di incarichi ai dipendenti	Atto autorizzatorio	Organo di indirizzo	A6.1	Mancato assolvimento dei compiti e dei doveri d'ufficio Riconoscimento compenso in assenza di parametri definiti	Modello 231 Codice Etico	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	Il rischio complessivo è basso	Misure di trasparenza	Pubblicazione documentazione			Servizi al Personale Affari Generali Organo di indirizzo	Verifica pubblicazione	RPCT	Annualmente	Un controllo
Acquisizione e gestione del personale	A7	Reclutamento, Progressioni di carriera Conferimento incarichi	Gestione documentazione	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale, Ufficio Contratti	A7.1	Incompleta, ritardata o mancata acquisizione della relativa documentazione	Modello 231 Codice Etico D. Lgs. 33/2013	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Il giudizio complessivo è basso	Documentazione presente regolarmente pubblicata	Pubblicazione documentazione		Secondo indicazioni normative	Ufficio Segreteria/Servizi al Personale Ufficio Contratti	Verifica pubblicazioni	RPCT		A campione