	MA	PATURA P	ROCESSI - ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUT	TAZIONE D	EL RISCHI	IO CORR	UTTIVO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
								VALUTAZ	IONE DEL RISCHI	0			MISURE SPECIFICHE	PROGRAN	MAZIONE MISURA SPECIFICA			
AREA N. PROCESSO	A AREA DESCRIZION PROCESS	D DEL PROCES	so il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	ONE AL TEMPI DI VALORE IARZO ATTUAZION TARGET E	SOGGETTO RESPONSABILE		
REA 2 RISORSE UMANE	1. Reclutan del person del personale a indetermina al personale a injection procedure agli artt. Comma 5 bis comma 6, de	ale De al De	Ricognizione esigenze (Piano triennale dei fabbisogni di personale)	Dirigente/RP	1) Mancata adozione del Piano triennale del fabbisogni; 2) Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati; 3) Mancata previsione, contestualmente all'adozione del piano triennale dei fabbisogni di personale, di idonei stanziamenti sul bilancio di previsione o, in caso di espletamento di procedure concorsual finalizzate alla copertura di posti vacanti in organico, di adeguati gli stanziamenti delle voci cui afferiscono i trattamenti fissi e continuativi e la relativa copertura finanziaria. 4) Mancata pubblicazione del Piano triennale dei fabbisogni (Amministrazione trasparente)	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusi one della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	le,	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA, Idpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario	Misure di controllo, trasparenza e e standard di comportamento	Applicazione rigorosa della normativa vigente e applicabile a DiSCo in materia di personale e rapporti di lavoro 2) Controllie verifiche mediante liste di controllo, Standardizzazione procedure Trasparenza interna /esterna.	y; 2) Controllo sul il 100% in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DC; 4) Misure di trasparenza adottate correttamente (Si/NO)	NDICATE attuata provvedimenti: GIA' IN continuame a in via	in via preventiva;		
A	della normativa regionale regionale papilicabile e per li si procedure per il collocamento obbligatorio ex legge 12 marzo 1999, n. 68 ecc.)	e per le er il ato e ex rzo	1.2 Predisposizione e pubblicazione bando di concorso e/o dell'avviso di selezione	Dirigente/RP	1) Mancata attivazione delle preventive procedure di mobilità, prodromiche all'espletamento di procedure concorsuali; 2) Mancata e/o incerta definizione dei requisiti di ammissione; 3) Mancata e/o incerta definizione dei criteri di valutazione dei titoli e/o che incidono in misura superiore a quello previsto dall'a vigente normativa; 4) Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire in selezione di determinati candidati; 5) Richiesta di titoli di studio e/o altro titoli, quali requisiti di ammissione, non proportionali rispetto all'ingegetto della specifica procedura selettiva e al posto da ricoprire e/o che costituiscono immotivata ed eccessiva gravostità rispetto all'interesse pubblico perseguito; 6) Mancata e/o incerta definizione dei certeri di massima per la valutazione delle prove e/o elaborati dei candidati, atti ali impedier l'eccessiva discrezionalità della commissione; 7) Mancanca di adequata pubblicità por previsione di una deguato termine di scadenza e/o modalità di presentazione delle domande, nonché di forme di ricevimento delle domande di partecipazione medesime, donne a prevenire la potenziale altra ballità della data e or ali arrivo delle tesses; 8) Mancata indicazione delle modalità di pubblicazione/comunicazione della data, ora e luogo della prova scritta, con valore di corretta e defficace comunicazione ad qui fine di legge: 9) Mancata previsione e/o rispetto degli obblighi di pubblicità/trasparenza, previsti dalla vigente normativa; 10) Mancata dichiarazione del R.P. e/o del Dirigente, sull'assenza di conflitto d'interessi; 11) Conferimento di incarichi dirigenziali a TD, serva esplictu/o dionea motivazione e/o eludendo le disposizioni di cui galart. 13 o, commissione 5 delle Quanta di della commissione della della della comissione della della della comissione della della della comissione della de	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/eusi one della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	Le con l'efficenza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etca comportamenta	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n.62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di	1) Applicazione rigorosa della normativa vigente e applicabile a DiSCo in materia di assunzione di personale e rapporti di lavoro, nonché rispetto del "Regolamento accesso all'impiego presso l'Ente per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza della Regione Lazio "DiSCo"; 2) revisione periodica/aggiornamento del Regolimento medesimo, a fine di conformardo alla vigente normativa; 3) Controllie everifiche mediante liste di controlto; 4) Standardizzazione procedure; S) Trasparenza interna e previsione di direttive da parte del DG, atte ad impedire la potenziale alterabilità della data e ora di arrivo delle domande, al fine di favorire candidati che hanno presentato domande pervenute fuori termine; 6) Verifica procedure dei funzionari a cura del Dirigente anche mediante sottocrizione della proposta e attestazione della legittimità della procedura e/o conformità alla vigente normativa. In particolare (a titolo esmplificativo ma non esasutivo esalva gli utteriori elementi risultanti dale liste di controllo adottate) dei determinazione con cui si indice il concorso e/o la selezione, richiama il piano triennale del fabbisogni di personal adottato e da atto del preventivo avvio delle procedure di mobilità, l'estio delle testese en el caso del conferiment di incarichi dirigenziali a TD, indicati nel punto 11 (Descrizione del comportamento a rischio corruzione), della legittimità e/o dei rispetto dei limiti percentuali previsti dial vigente normativa. Il bando e/o f'avviso di selezione reca la precisa ed inequivocabile definizione dei requisiti di ammissione, prevendendo specifiche clausole di esclusione esplicite per il caso di mancanza dei requisiti medesimi.	Il mediante utilizzo di liste di Controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; 5) Emanazione direttiva del DG, stata ad impedire la potenziale alterabilità della data e ora di arrivo delle domande, al fine di favorire candidati che hanno presentato domande pervenute e fuori termine; o (5) la deteminazione con cui si approva il bando e/o la selezione è	NDICATE attuata provvedimenti: GIA' IN continuame a in via	in via preventiva;		
			1.3 Fasi propedeutiche alla gestione della procedura concorsuale	Dirigente/RP	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati; Nancarta esclusione di candidati non in possesso dei requisiti previsti dalla lex specialis; Nancarta escrincia, anche a campione, sulle dichiarazioni, rese dal candidati per la partecipazione a concorsi e/o avvisi di selezione; Nancata dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi, da parte di chi procede all valutazione del possesso dei requisiti	Uso improprio o distorto della discrezionalità e/o elusione della normativa	Alto	Alta	Altissimo	In controllo compatibilment	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n.62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07 05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Applicazione rigorosa della normativa vigente e applicabile a DISCo in materia di personale e rapporti di lavoro 2) Standardizzazione procedure; 3) Trasparenza interna e dichiarazione in merito all'assenza di conflitto di interessi, resa dai dipendenti che procedono alla valutazione del possesso dei requisiti; 4) Verifica procedure dei funzionari (RP) a cura del Dirigente anche mediante sottocrizione della proposta di provvedimento di ammissione e di ose sculsione; 5) Verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni, rese dai candidati	is a Tutti i provvedimenti certificano la regolarità delle operazioni svolte e recano la dichiarazione del R.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto d'interessi (SI/NO); a) Tutti i provvedimenti di ammissione e/o esclusione dei candidati sono trasmessi al DG, a firma congiunta, del Dirigente e del RP, certificano la regolarità delle operazioni svolte e recano la dichiarazione del RP e del Dirigente sull'assenza di conflitto di interesse (SI/NO); 5) Verifiche, anche a campione, sulle dichiarazioni. (SI/NO)	NDICATE attuata 4) SI GIA' IN continuame 5) SI	DIR. AREA 2		
			1.4 Commissione di concorso (nomina)	Dirigente/RP	1) Nomina di componenti della commissione che NON siano esperti di provata competenza nelle materie di concorso; 2) Nomina dei membri della commissione che siano componenti dell'organo di direzione politica dell'amministrazione e jo che ricoprono cariche politiche e/o che sono rappresentanti sindacali e/o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali; 3) Mancata riserva di almeno 1/3 dei posti di componente della commissione alle donne, salva motivata impossibilità; 4) Mancata comunicazione dell'atto di nomina della commissione di concorso alla consigliere o al consigliere di parità, nei termini previsti dalla vigente normativa; 5) Mancata verifica della eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità e/o astensione tra i singoli componenti la commissione; 6) Previsione di compensi per i componenti la commissione non dovuti e/o non conformi alla vigente normativa.	o distorto della discrezionalità e/o elusione della normativa	Alto	Alta	Alto	I rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/20:13) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	1) Applicazione rigorosa della normativa vigente e applicabile a DISCo in materia di assunzione di personale e rapporti di lavoro, nonché rispetto del "Regolamento accesso all'impiego presso l'Ente per il Diritto allo Studio e alla Conoccenza della Regione Lairo "DisCo". 2) revisione proridica/aggiornamento del Regolamento moderium, al fine di conformato alla vigente normativa; 3) Controlli e verifiche mediante liste di controllo; 4) Acquisizione e valutazione dei curricula del singoli componente la commissione e pubbicazione degli stessi? 3) Acquisizione di dichinazione al mania di ogni singolo componente la commissione in mentro alla NON sussistenza di situazioni di astressione tra essi dei concorrenti, ai sensi dell'art. 5:1 del codice di procedura civile e/o altre cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa; oli Comunicazione dell'atto di nonini della commissione di concorso alla consigilera o al consigilere di parità, nei termini previsti dalla vigente normativa e disponibilità della relativa documentazione comprovante l'avvenuto invio; 7) Verifiche anche a campione sulle dichirazioni sull'assexura di cause di confilto di interessi o incompatibilità, rese dal commissari interni e/o esterri nominati; 8) La determinazione di nomina dei componenti della commissione giudicatrice, previ acquisisione e valutazione dei curricola dei singoli componenti, è predisposta dal funzionario (RP) e dal dirigente che attesta la legittimità della nomina medesima e il rispetto della normativa vigente.	preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di SONO ATTUA di Controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG (Si/NO); 6) Disponibilità della documentazione comprovante l'avvenuto invio dell'atto di nomina della commissione al consigliere di parità; (Si/NO)	GIA' IN continuame	3) DIR. AREA 2 e RP ai fini del conrollo in via in via preventiva. In via consuntiva DG mediante utilitzo della lista di cotrollo adottata, che si awarra della PD. A.3 Controllo giuridico - supporto O.I.V Privacy; 6) Dirigente Area 2.		
			1.5 Espletamento del concorso/selezione	concorso	1) Mancata previsione dei criteri e/o modalità di valutazione delle prove concorsuali e/o previsione di criteri difformi da quelli di massima previsti nel bando; 2) Tracce delle prove di esame e/o questi, definite/à natroinomente alla seduta della commissione prevista per la prova, cosicché le stesse possano essere di dominio di alcuni concorrenti prima dell'espletamento delle prove, di pieghi suggellati, idonei a impedire la leggibilità del loro contenuto anches ce se sposi in trasparenza e/o NON integrità degli stessi; 4) Non tempestività della verballizzazione delle operazioni da parte della commissione; 5) Mancanza di trasparenza delle operazioni di sorteggio delle prove; 6) Mancato rispetto dei termini e delle procedure previste dalla dicciplina concorsuale vigente applicabile; 7) Mancato rispetto di etermini e delle procedure previste dalla dicciplina concorsuale vigente applicabile; 8) NON corretta custodia delle buste contenenti degli elaborati svolti dai concorrenti e dei verbali della commissione; 9) Mancanza di sorteggio dei questiti da porre ai singoli candidati per ciascuna delle materie di esame; 10) Mancata indicazione dei votti conseguiti da ciascun candidato, al termine di ogni seduta dedicitata alla prova orale, da affiggersi, a cura della commissione gludicatrice nella sede degli esami, previa formazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 11) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 11) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 11) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 12) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 13) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 13) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 14) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 15) Divulgazione dell'elenco dei candidati esaminati nella medesima seduta; 16) dell'elenco dei candidati esa		Altissimo	Altissima	Altissimo	/ità che hamo insito un certo grado di discrezionalità che non può essere amuliato. Il	* Rispetto dei termini e delle procedure previste dalla disciplina concorsuale nazionale e/o regionale viejenti e/o delle disposizioni della lex specialis, nonché rispetto del *Regolamento accesso all'impiego presso l'Ente per il Diritto allo Studio e alla Conoscenza della Regione Lazio "DISCo"; * Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di	1) Previsione di specifiche procedure da desumersi dalla lex specialis e/o ove necessario da linee guida per la commissione, conformi alla vigente normativa, per lo svolgimento corretto delle prove concorsual, nonché per locrretta custodia delle buste, contenenti degli elaborati svolti dai concorrenti de dei verbali della commissione; 2) Utilizzo, nell'espletamento delle prove, di pieghi suggellati, idone la impedire la leggibilità del loro contenuto, anche se esposti in trasparenza e/o la NON integrità degli stessi; 3) Direttive al personale interessato in merito alla corretta custodia delle buste contenenti degli elaborati svolti dai concorrenti e dei verbali della commissione.	a selezione reca specifiche disposizioni, conformi alla vigente normativa, sul corretto svolgimento della procedura di	GIA' IN continuame 2) SI	Dirigente Area 2		
			1.6 Fasi conclusive della procedura concorsuale	Dirigente/RP	1) Controllo/approvazione delle operazioni concorsuali sulla base dei verbali trasmessi, non conforme e/o con inadeguata istruttoria e/o volto a eludere e/o a celare irregolarità e/o vizi della procedura.		Alto	Alta	Alto	omposto da una sequenza di attiv	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di	I) Verifica ex post, del Dirigente dell'Area 2 e del RP, in sede di approvazione della graduatoria finale, finalizzata al controllo del rispetto delle procedure, rinviando gli atti alla commissione, ove si rilevino vizi, affinché, ove possibile, provveda in autotutela; 2) La proposta di provvedimento di approvazione della graduatoria finale, recante l'attestazione della regolarità della procedura, in seguito all'istruttoria svolta, è sottocritta congiuntamente dal RP e dal Dirigente dell'Area 2 e trasmessa al DG.	dell'Area 2 e del RP (SI/NO) 2) Proposta di provvedimento di approvazione della graduatoria MISURE I SONO ATTUA	GIA' IN continuame	Dir. Area 2		

	MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO												TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
								VALUTAZIO	NE DEL RISCHI	10			MISURE SPECIFICHE	ı	PROGRAMMAZIONE	E MISURA SPE		
AREA	OH DESCRIZIONE PROCESSO		il "auando" doll'offattivo	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° 31 MARZO 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZION E		SOGGETTO RESPONSABILE
			Adempimenti ed obblighi di pubblicazione	Dirigente/RP	Mancata pubblicazione del criteri di valutazione della Commissione e delle tracce delle prove scritte (ove previste);	Violazione delle norme sulla trasparenza	Alto	Alta	Alto	Processo c	* Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05. 2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e	11 Rispetto delle disposizioni in materia di pubblicazione, nonché in materia di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013; 2) Verifiche sul rispetto delle disposizioni in materia di pubblicazione, nonché in materia di trasparenza	Rispestto delle disposizioni e/o misure in materia di pubblicità e/o trasparenza ed in particolare del D. Lgs. n. 33/2013 e s.i.m.; (SI/NO) Verifiche. (SI/NO)	MISURE INDICATE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo	2) SI	Dir. Area 2
			1.8 Accesso agli atti	Dirigente/RP	Mancato rispetto termini e contenuto accesso	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Alto	Media	Alto		1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario: 2) applicazione regolamento accesso agli atti amministrativi	trasparenza e standard di	1) Doppia valutazione RP/drigente, in merito al rispetto della normativa e delle disposizioni interne 2) Rispetto della disposizioni di cui al "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)".	Disamina conglunta e trattazione del dirigente insieme al funzionario (SI/NO); 2) Rispettodel Regolamento (SI/NO)	IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo	2) SI	DIR. AREA 2
AREA 2 RISORSE UMANE	2 Conferimento degli incarichi di consulenza, studi e ricerca a soggette estemi, ex art. 7, comma 6, del D. Lgs. n. 165/2001 e s.i.m.	RIGENT	2.1 Adempiment preliminari all'affidamento dell'incarico (attività propedeutiche all'indizione della procedura, predisposizione del provedimento e/o dell' Avviso e/o delle clausole contrattuali).		1) Mancanza di preliminarmente accertamento dell'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse uname, dottate di dione professionalità especializzazione, disponibili all'interno, 2) La ricera del personale NON rispetta i parametri di cui all'articolo 7, comms 6, del D. Lgs. n. 155 del 2001 e, in particolare, NON de rifettuata con procedura ad evidenze pubblica (Alvivos) 3) Mancanza nel provvedimento della clausola per la copertura finanziaria e la "prenotazione della spessa", 4) L'oggetto della prestazione (NON corrisponeda elle competenza ettibule dell'ordinamento all'Amministrazione e/o ad obiettivi e progetti specifici e determinati e NON risulta coerente con le esigenze di funzionalità dell'Amministrazione stessas. 3) Mancata previsione del degianza apolibici del dell'Avviso che potrobe favorire determinati concorrenti. 6) Mancata previsione del degianza apolibici dell'Avviso che potrobe favorire determinati concorrenti. 6) Mancata previsione della collaborazione. 7) Mancata previsione della collaborazione el moyetto per internationa en dell'arministrazione del remini di durata, oggetto e contratto y do che l'eventuale proroga dell'incarico originario è consentita, in via eccezionale, al solo me di completare i progetto per interni on imputabili al collaborazione, il mancata previsione della collaborazione, della collaborazione previsto dell'arministrazione nell'arministrazione nell'arministrazione nell'arviso dei compenso pattuto in sede di affidamento dell'incarico. 9) Mancata determinazione nell'arviso dei compenso pattuto in sede di affidamento dell'incarico. 9) Mancata determinazione nell'arviso dei compenso pattuto in sede di affidamento dell'incarico. 9) Mancata determinazione nell'arviso dei compenso pattuto in sede di finalizza della della di discolarazione anche in el mancata della di discolarazione del podi professionalità in riercata e/o che l'incarico individuale sarà conferito al esperto di quanto previsto dell'arviso dello compenso della confessionali per i quali, ai sensi della vigente no		Altissimo	Alta	Altissimo	s con l'efficenza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etca comportament	* Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRTO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	18 Nigetto del Dig 165 del 2001 e si.m. ed in particolare delle disposizioni contenuta enl'art. 7, comma 6; 2) Controli e verifiche mediante liste di controlio; 3 Niet corpo del provedimento con cui si indice la procedura di reclutamento, sono indicati (a cura del RP) gli esti dell'istruttoria in merito all'accertamento dell'esistenza o meno di professionalità interne, 4) il provvedimento con cui si indice la procedura de viola concentrato provedimento con cui si indice la procedura delviso, esc., reca la ciasola per la copertura finanziaria e la "prenotazione della spesa"; 5) Nel provvedimento con cui si indice la procedura del viola contrato della spesa"; 5) Nel provvedimento con cui si indice la procedura, deve esses especificato che l'oggetto della prestazione corrisponde alle competenze attribute dell'ordinamento all'Amministrazione, ad obsettivi e progetti specifici e determinati e risulta ocerente con le esigenze di fundonalità dell'Amministrazione estessa; 6) Nel provvedimento con cui si indice la procedura e nell'avioni di selezione deveno essere indicate le adeguate forme di pubblicità a cui si ricorre; 7) L'Avviso (e/o il contratto) dell'incienzione deveno serve dindicate le adeguate forme di pubblicità a cui si ricorre; 7) L'Avviso (e/o il contratto) specifica che la prestazione deve serve di natura temporanea e altamente qualificata; 9) L'Avviso (e/o il contratto) specifica che la Drestazione deve serve di natura temporanea e altamente prorega dell'incarico originario è consentita, in via eccetionale, al solo fine di competare li progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restandi on insura del compenso patruto in seede di filamento dell'incarico, 10) L'Avviso determina preventivamente i criteri per la procedura comparativa di seperito di particolario e comprovata specializzazione anche esperito di particolario e comprovata specializzazione del proprestione dei candidato; 11) L'Avviso dell'internazione di contratti di collaborazione per attività che debbano essere svolte da profe	2) Controllo sul 100% in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG (SI/NO); 14) il provvedimento reca la dichiarazione del R.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi è firmato congiuntamente dagli stessi e certifica la regolarità delle operazioni e la legittimità del provvedimento medesimo. (SI/NO)	ALCUNE DELICE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	attuata continuame nte in occasione del processo	preventiva che in via	1) DIRIGENTE AREA 2 e RP ai fini del conrollo in via in via preventiva; in via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di cotrollo adottata, che si avvarrà della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V Privacy; 2) Dir. AREA 2.
			2.2 Nomina commissione (ove prevista)	Dirigente Area 2	1) Nomina di componenti della commissione (ove prevista) che NON siano esperti di provata competenza nelle materie oggetto di affidamento dell'incarico; 2) Nomina dei membri della commissione (ove prevista) che siano componenti dell'organo di direizione politica dell'ammissiona (ove prevista) che siano componenti dell'organo di direizione politica dell'ammissiona e/o che ricorpono cariche politiche e/o che sono rappresentanti sindacali e/o designati dalle confederazioni del organizzazioni sindacali o diale associazioni professionali; 3) Mancata riserva di almeno 1/3 del posti di componente della commissione (ove prevista) alle donne, salva motivata impossibilità; 4) Mancata comunicazione dell'atto di nomina della commissione di concrosa lala consigliera o al consigliere di parità, nei termini previsti dalla vigente normativa; 5) Mancata verifica della eventuale sussistenza di situazioni di incompatibilità e/o astensione tra i singoli componenti la commissione. (ove prevista) 6) mancata previsione di criteri di valutazione comparativa e/o successiva eslusione e/o violazione degli stessi.	e elusione della normativa	Altissimo	Media	Alto	corruttivi pub essere mitigato incrementando le misure di controllo compatibilmente	* Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n.62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	1) Applicazione rigorosa della normativa vigente applicabile a DISCo in materia di personale e rapporti di lavoro; 2) Controlli e verifiche mediante liste di controllo; 3) Acquisizione e valutazione del curricula del singoli componenti la commissione e pubblicazione degli stessi; 4) Acquisizione di dichiarazione a firma di ogni singolo componente la commissione per prevista in merino alla NON sussistenza di situazioni di astensione tra essi edi concorrenti, ai sensi degli articoli 51 del codice di procedura civile e/o altre cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa; 5) Comunicazione dell'atto di nomina della commissione di concorso (ove prevista) alla consigliera o al consigliere di parità, nel termini previsti dalla vigente normativa e disponibilità della relativa documentazione comprovante l'avenuto invio; 6) Verifiche anche a campione sulle dichiarazioni sill'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità, rese dai commissari interni e/o esterni nominati. (ove prevista commissione); 7) Valutazione congiunta Dirigente e funzionari dell'ufficio.	2) Controllo sul 100% in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; 3) Acquisizione e valutazione del curricula del singoli componenti (S/NO); 4) Acquisizione e valutazione dei curricula del singoli componenti (S/NO); 4) Acquisizione di dichiarazione in merito alla NON sussistenza di situazioni di astensione e/o altre cause di incompatibilità previste dalla vigente normativa; (S/NO) 5) disponibilità della documentazione comprovante l'invio dell'atto di nomina della commissione al consigliere di parità; (ove prevista commissione) (S/NO); 6) vigentica di cui al punto 4; (ove prevista commissione) (S/NO); 6) valutazione congiunta Dirigente e funzionari dell'ufficio (S/NO).	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	continuame nte in occasione del processo	3) SI (ove prevista commissione); 4) SI (ove	2) DIRIGENTE AREA 2 e RP al fini del conrollo in via in via preventiva; in via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di cotrollo adottata, che si avvarrà della P.O. AS Controllo giuridico - supporto O.I.V Pivacy; Dir. AREA 2.
			2.3 Fasi propedeutiche alia gestione della procedura di selezione	Dirigente/RP	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di favorire determinati candidati. 2) Mancata esclusione di candidati non in possesso dei requisiti previsti dalla lex specialis; 3) Mancata verifica, anche a campione, sulle dichiarazioni, rese dai candidati; 4) Mancata dichiarazione sull'assenza di conflitto di interessi, da parte di chi procede alla valutazione del possesso dei requisiti.	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Alto	Alta	Altissimo	può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA. (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	O.1) Applicazione rigorosa della normativa vigente applicabile a DISCo in materia di personale e rapporti di lavoro, quale desumibile dalla normativa nazionale e/o regionale vigente; 1) Validazione/verifica del Drigente dell'Area 2, dell'istruttoria effettuata dal RP sul possesso dei requisiti dei candidati mediante sottoscrizione del candidati mediante sottoscrizione del candidati mediante sottoscrizione dell'Istruttoria condotta dal RP escludendo i candidati non in possesso dei requisiti, indicandone la motivazione nel provvedimento finale. (Cfr. art. 6, comma 1, lett. d), L. n. 241 del 1990 e s.m.): 3) Verifica, anche a campione, sulle dichiarazioni, rese dai candidati; 4) Trasparenza interna e dichiarazione in merito al'assenza di conflitto di interessi, resa dai dipendenti che procedono alla valutazione del possesso dei requisiti.	ammissione e/o esclusione dei candidati sono trasmessi al DG, a firma congiunta, del Dirigente e del RP; (SI/NO)			2) SI 3) SI 4)	DIR. AREA 2
			2.4 Procedura di selezione e/o valutazione comparativa	Commissione nominata (ove prevista)	Mancato rispetto dei criteri predeterminati nell'Avviso, per la procedura comparativa di selezione dei candidati (ove non si proceda "intuitu personae" se previsto dalla vigente normativa)	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Alto	Alta	Altissimo	namo insito un certo grado di discrezionalità che non i	* Rispetto dei criteri predeterminati per la procedura comparativa di selezione dei candidati, dei termini e delle procedure previste nella les specialis; * Applicazione dei codice di comportamento dei dipendenti della PA. (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07 05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di	Verifica ex post, finalizzata al controllo del rispetto delle procedure e dei criteri di selezione, rinviando gli atti alla commissione, (ove prevista) ove si rilevino vizi, affinché ove possibile, provveda in autotutela; 2) Salva l'ipotet di cui al punto 1). Il provvedimento di affidamento dell'incarico è proposto congiuntamente a firma del RP e del Dirigente dell'Area 2, che certificano la regolarità della procedura. Il medesimo provvedimento reca la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RP e del Dirigente.	1) Verifica/controllo ex post, finalizzata al controllo del rispetto delle procedure e dei criteri di selezione e rimivio degli atti alla commissione, (ovo prevista) ove si rilevino vizi; (SI/NO) 2) il provvedimento di affidamento dell'incarico è proposto a firma congiunta del RP e del Dirigente dell'Area 2 che certificano la regolarità della procedura e reca la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RP e del Dirigente. (SI/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE		2) SI	DIR. AREA 2
			2.5 Accesso agli atti	Dirigente/RP	Mancato rispetto termini e contenuto accesso	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	la una sequenza di attività che l'	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) applicazione regolamento accesso agli atti amministrativi .	trasparenza e standard di	Doppia valutazione RP/ dirigente, in merito al rispetto della normativa e delle disposizioni interne ove adottate; 2) Rispetto delle disposizioni di cui al "Regolamento per Tesercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'Ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)".	Disamina conglunta e trattazione del Dirigente insieme al RP; (SI/NO) Sispetto del Regolamento (SI/NO)	IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo	2) SI	DIR. AREA 2

		MAPPAT	MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO									TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
									VALUTAZIOI	NE DEL RISCHI	0			MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE I	MISURA SPECI	IFICA				
AREA	N. PROCESSO AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE I PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PNA 2019 - ALLEGAYO 1 (PAG 15):descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO F		GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° 31 MARZO 1 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZION E	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE			
				2.6 Adempimenti successivi all'affidamento dell'incarico		1) Mancata pubblicazione e aggiormamento delle informazioni relative ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza, in conformità con quanto previsto dall'articolo 15, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33; 2) Mancata acquisizione della dichirazione dell'assenza di cause di incompatibilità e/o inconferibità, da parte del professionista affidatario dell'incarico; 3) Mancata trasmissione alla competente sezione della Corte dei conti, degli incarichi di consulenza conferiti a soggetti sterna ell'amministrazione, il cui importo superi quello previsto dalla normativa vigente (Cfr. ad es art. 1, comma 173 - L. 23-12-2005, n. 266 e s.i.m., R. n. 17/2005 e s.i.m. art. 2); 4) Superamento della spesa annua per studi ed incarichi di consulenza conferiti a soggetti estranei all'amministrazione, previsti dalla normativa nel tempo vigente (Cfr. ad es. art. 1, comma 173 - L. 23-12-2005, n. 266 e s.i.m.; v anche R.R. n. 17 del 2005).	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Alto	Alta	Altissimo	Processo composito c	1) Applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti della PA,(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto degli obbighi di pubblicazione e aggiornamento delle informazioni relative ai tribari di incarichi di collaborazione o consulenza, in conformità con quanto previsto dall'articolo 15, del Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. 2) Acquisitione della dichirazione dell'assenza di cause di invompatibilità e/o inconferibilità, resa dal professionista affidatario dell'incaricato. 3) Rispetto delle disposizioni in materia di superamento dei limiti di spesa previsti dalla normativa nel tempo vigente.	di incarichi di collaborazione o	MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura 1 attuata 2 continuame 3 mte in occasione del processo	!) SI	Dir. Area 2			
REA 2 RISORSE UMANE	GESTIONE DEL PERSONALE	3. Reclutamento del personale - Comandi e Procedure di mobilità esterna	DIRIGENTE	3.1 Ricognizione esigenze	Dirigente/RP	Nalutazione soggettiva dei carichi di lavoro eccessivi per evidenziare carenze di personale in servizio e conseguentemente favorire il reclutamento di determinati soggetti	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Altissimo	Media	Alto	fficarsi eventi corruttivi può essere omportamentale.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Misure di disciplina del conflitto d'interesse;	trasparenza e standard di	1) Valutazione delle esigenze congiunta RP e Dirigente; 2) La proposta di provvedimento con cui si attua il comando e/o la mobilità è firmato congiuntamente dal RP e da Dirigente dell'Area 2; 3) il Provvedimento di cui al punto 2), reca la dichiarazione del R.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto d'interessi e certifica la regolarità della procedura e la rispondenza all'interesse pubblico.	1) Valutazione congiunta RP e Dirigente; (S/NO) 2) La proposta di provvedimento firmata è congiuntamente dal RP e dal Dirigente dell'Area 2; (S/NO) 3) Il Provvedimento di cui al punto 2), reca la dichiarazione del R.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto d'interessi e certifica la regolarità della procedura e la rispondenza all'interesse pubblico.		Misura 1 attuata 2 continuame 3 nte in occasione del processo	!) SI	Dir. Area 2;			
d	ACQUISIZIONE E			3.2 Elaborazione e pubblicazione dell'avviso di richiesta di comando/mobilità comando/mobilità	U . 10	1) Mancata attivazione in via prioritaria di mobilità finalizzata all'immissione in ruolo dei dipendenti, provenienti da altra amministrazioni, in posizione di Comando o fuori ruolo presso l'Entre; 2) Mancata e/o inadeguata pubblicazione preventiva dei bandi/avvisi di mobilità al fine di favorire persone determinate; 3) Mancanza di determinazione di criterti definiti per la scelta e/o valutazione dei concorrenti ai fini del conferimento dell'incarico; 4) Mancata preventiva istanza all'amministrazione di provenienza e/o assenso dell'amministrazioe di provenienza del dipendente contestuale alla domanda di comando/mobilità.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Alto	Media	Alto	naitia che non può essere annullato. Il rischio che possano ve icenza organizzativa e investendo sugil aspetti legati all'etica c	1) Applicazione del codice di comportamento del dipendenti della PA.(dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento del dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Misure di trasparenza	trasparenza e standard di comportamento	1) Attivazione in via prioritaria di mobilità finalizzata all'immissione in ruolo del dipendenti, provenienti da altre amministrazioni, in posizione di comando o fuori ruolo presso l'Ente; 2) Pubblicazione preventiva dei bandi/avvisi di mobilità, secondo le modalità previste dalla normativa, dando congruo temine per la presentazine delle domande; 3) Determinazione preventiva di criteri definiti per la scelta e/o valutazione dei concorrenti al fini del conferimento dell'incarico, da inserire nel bando/avviso da pubblicare; 4) Acquisizione contestuale alla domanda di partecipazione del preventivo assenso dell'amministrazione di provenienza del dipendente e/o previsione della presentazione istanza all'amministrazione di provenienza per la richiesta di assenso.	1) Attivazione preventiva della mobilità dei dipendenti comandati e/o distaccato presso l'Ente (S/NO); 2) Pubblicazione preventiva dei bandi/avvisi di mobilità (ove si sia provveduto con tale formula di recultamento); (S/NO) 3) Determinazione preventiva di recitamento; (S/NO) 3) Determinazione preventiva di criteri definiti per la scelta e/o valutazione dei concorrenti, al fini del conferimento dell'incarico, da inserieri nel bando/avviso da pubblicare (ove si sia provveduto con tale formula di recitamento); (S/NO); a) Acquisizione contestuale domanda di partecipazione del preventivo assenso dell'amministrazione di grovenienza del dipendente e/o previsione della preventazione si tatanza persentazione i tatanza persentazione si tatanza persentazione pi revoneleza per la richiesta di assenso.(S/NO) pi richiesta di assenso.(S/NO) pi richiesta di assenso.(S/NO) pi richiesta di assenso.(S/NO)	C	Misura 1 attuata 2 continuame 3 nte in 4 occasione del processo	!) SI I) SI	Dir. Area 2;			
	l			3.3 Individuazione dei soggetti idonei	commissione (nel caso la valutazione	1) Valutazione soggettiva e/o non oggettiva e/o non rispettosa dei criteri/elementi di valutazione predisposti con il bando e/o avviso pubblicato, allo scopo di reclutare determinati soggetti; 2) conflitti di interesse non emersi e/o non segnalati	o distorto della discrezionalità	Altissimo	Media	Alto	atività che hamo insite un certo grado di discresi. So le misure di controllo compatibilmente con l'eff	1) Applicazione del codice di comportamento del dipendenti della PA.(dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Misure di disciplina del conflitto d'interesse;	trasparenza e standard di comportamento	1) Applicazione rigorosa dei criteri definiti per la scella e/o valutazione dei concorrenti ai fini del conferimento dell'incarico quali previsti nel band/avviso publicato; 2) Verifica ex post del Dirigente dell'Area 2 e del RP, finalizzata al controllo del rispetto delle procedure e dei criteri definiti per la scelta e/o valutazione dei concorrenti, rimiando gii atti alla commissione (e/o al valutatore), ove si rilevino vita, finitiche, ove prossibile, provveda in autotutela; 3) Attestazione nel provvedimento della regolarità della procedura, in seguito all'istruttoria svolta, sottocritto congiuntamente dal RP ed all Dirigente dell'iRPa e E trasmeso al DC; 4) Acquisizione dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse, rilasciata dai valutatori.	1) Applicazione rigorosa dei criteri definiti dal bando/avviso pubblicato (SJ/NO): 2) Verifica/controllo ex post del Dirigente dell'Area 2 e del RP sulla valutazione effettuata e rinvio degli atti alla Commissione e/o al valutatore ove si rilevino visi (SJ/NO): 3) Attestazione della regolarità della procedura, in seguito all'istruttoria svolta, sottocritta congiuntamente dal RP e dal Dirigente dell'Area 2 e trasmessa al DG; (SJ/NO) 4) Acquisizione dichiarazioni sull'assenza di conflitto di interesse, rilasciata dai valutatori. (SJ/NO)	d	Misura 1 attuata 2 continuama 2 nte in 4 occasione del processo	!) SI	Dir. Area 2			
				3.4 Adempimenti ed obblighi di pubblicazione 3.5 Gestione procedure di		Non si rilevano ulteriori comportamenti a rischio di corruzione Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile N				uenza di mentan	Non individuate Non individuate		Non individuate Non individuate	Non applicabile Non applicabile	a N	applicabile	Non applicabile				
	ı			Gomando /mobilità 3.6 Accesso agli atti		Mancato rispetto termini e contenuto accesso		Altissimo		Altissimo	Processo composto da una sequ mitigato incre	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) applicazione regolamento accesso agli atti amministrativi.	Misure di controllo, trasparenza e standard di	1) Doppia valutazione RP/dirigente, in merito al rispetto della normativa e delle disposizioni interne ove adottate. 2) Rispetto delle disposizioni di cui al "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)".		IN ATTUAZIONE	Misura S attuata continuame nte in occasione del processo	il	DIR. AREA 2			
AREA 2 RISORSE UMANE	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	d. Gestione amministrativo-giuridica del personale: Progressioni di carriera, affidamento incarichi, mobilità interna, ecc.		4.1 Percorsi di carriera (progressioni orizzontali)		1) Mancata convocazione dei soggetti sindacali titolari della contrattazione integrativa, al fine di della determinazione pattiva dei criteri per la definizione delle procedure per le progressioni economiche, conformente a quanto previsto nel CCNL; 2) Elusione dei criteri stabiliti dalla contrattazione nazionale e/o integrativa al fine di favorire determinate persone; 3) Determinazione pattizia dei criteri per la definizione delle procedure per le progressioni conomiche, non conformi al CCNL e/o strutturati in modo da non premiare i più bravi e mentrevoli in possesso dei requisiti. 4) Non consentire la partecipazione alla selezioni per le progressioni orizzontali, al personali comandato o distaccato presso altri enti e/o amministrazioni e/o aziende; 5) Consentire la vigenza degli esiti della procedura selettiva ottre l'anno per la quale è stata prevista l'attriburione della progressione economica. 6) Attivazione di procedure di selezioni per le progressioni orizzontali, oltre il limite delle risorse effettivamente disponibili	o distorto della discrezionalità e elusione/violazi one delle disposizioni pattizie.	Altissimo	Alta	Altissimo	altà che non può essere amullato. Il ràchio che possano verificarsi eventi corrutti ritza organitzativa e investendo sugli aspetti legnti alfetka comportamentale.	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCO, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario: 2) Formazione del personale sui diritti e/o doveri connessi al rapporto di lavoro e in particolare sugli istituti del CCNL.	trasparenza e standard di comportamento	1) Comocazione dei soagetti sindacali titolari della contrattazione integrativa e verbalitzazione chiara e trasparente delle osservazioni e/o proposte da ciascumo del presenti al tavolo della contrattazione e pubblicazione dei verbali medesimi unitamente al contratto integrativo sottoscritto; 2) Valutazione della performance individuale del triennio che precede l'anno in cui è adottata la decisione di attivazione dell'istituto prevedendo, per quanto possiblie, criteri oggettivi tenendo conto eventualmente a tal fine anche dell'esperienza maturata negli ambiti professionali di riferimento, nonché delle competenze acquisite e certificate a seguito di processi formativi; 3) Valutazione collegiale dei requisite (e) in caso di colloquio, lo stesso deve svolgersi in sedute aperte al pubblico e/o comunque consentire il controllo ove necesario anche da remoto del colloquio medesimo, nonché le relative domande, in materie pertinenti con il servizio el particolare concernenti la normativa di riferimento e/o l'organizzazione dell'Ente, devono essere sorteggiate e non possono essere inferiori almeno al triplo del numero dei candidati.	contrattazione integrativa, verbalizzazione chiara e trasparente e pubblicazione dei verbali medesimi unitamente al contratto integrativo sottoscritto. Modifica e/o integrazione	d	Misura 1 attuata 2 continuame 3 nte in occasione del processo	!) SI	DIR. AREA 2			
				4.2 Gestione ed applicazione degli istituti contrattuali del personale	Dirigente/RP	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile N	lon applicabile I	Non applicabile N	on applicabile	Jo di discreziona ente con l'effice	Non individuate	Non individuate	Non individuate	Non applicabile	N a	Non Non Napplicabile	Non applicabile				

	MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
									VALUTAZIO	NE DEL RISCHI	0			MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZION	E MISURA SPEC	CIFICA				
AREA N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO		RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PARA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15):descrive ii "chi", ii "come" e ii "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° 31 MARZO 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZION E	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE			
				4.3 Mobilità interna del personale	Dirigente/RP	Violazione delle disposizioni normative che impediscono il trasferimento del personale.	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Altissimo	Molto bassa	Medio	à che hanno insito un certo grac nisure di controllo compatibilm	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e	Rigoroso rispetto delle norme a tutela dei lavoratori che non consento mobilità a discrezione dell'Amministrazione; Jy Verifica e l'Imma congiunta RP e dirigente dei casi controversi e degli eventuali provvedimenti di mobilità da sottoporre al DG.	Rispetto delle norme a tutela de lavoratori che non consento mobilità a discrezione dell'Amministrazione; (SI/NO) 2) Verifica e firma congiunta RP e dirigente dei casi controversi e degli eventuali provvedimenti di mobilità da sottoporre al DG. (SI/NO)	i IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo	1) SI 2) SI	DIR. AREA 2			
ı				4.4 Gestione procedure di sicurezza sul lavoro per i lavoratori dipendenti da sottoporre a sorveglianza sanitaria.	Dirigente/RP	Mancata attivazione delle procedure finalizzate alla tutela dello stato di salute e sicurezza del lavoratori, in relazione all'ambiente di lavoro, ai fattori di rischio professionali e alle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa	Violazione/elusi one della normativa	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attivit può essere mitigato incrementando le r	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Rigoroso rispetto delle vigenti disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro (D. (s. 9 aprile 2008, n. 81) Rispetto delle presizioni del desumibili dal documento rischi e delle prescrizioni/valutazioni del medico competente effettuate in sede di sorveglianza sanitaria del lavoratori.	1) Rispetto del d. Igs. 9 aprile 2008 n. 81 e, in particolare, attivazione delle misure di sorveglianza delle misure di sorveglianza sanitaria del lavoratori; (SI/NO) 2) Rispetto delle prescrizioni/valutazioni del medic	INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo		DIR. AREA 2			
AREA 2	ONE DEL	5. Gestione adempimenti previdenziali e	N.	5.1 Predisposizione stati matricolari	Dirigente/Funziona rio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		Non individuata	Non individuata	Non individuata								
	GESTIC	assistenziali		5.2 Adempimenti contributivi e previdenziali	Dirigente/Funziona rio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		Non individuata	Non individuata	Non individuata								
2 RISORSE UMANE	STIONE DEL PERSONA	s. Svolgimento del apporto di lavoro: ricezione ed istruttoria delle istanze con conclusione del procedimento, manutenzione del jestionale giuridico delle presenze del	DIRIGENTE	6.1 Ricezione istanze e istruttoria concessione benefici (aspettative, permessi, ecc.)	Dirigente/Funziona rio	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti. Es. concessione di agevolazioni per le richieste senza che vi siano i requisiti come inserimento nella lista dei beneficiari del diritto.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Media	Alto	grado di discrezionalità che attivi può essere mitigato ianizzativa e investendo sugli	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvabto con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Rispetto dei criteri previsti dalla vigente normativa e/o dalle disposizioni pattizie.	Controllo	Duplice valutazione del funzionario/dirigente	Duplice valutazione funzionario (RP/Dirigente. L'atto di concessione del beneficio è firmat congiuntamente dagli stessi (SI/NO)		Misura attuata continuame nte in occasione del processo	1) SI	DIR. AREA 2			
AREA	IONE E	ersonale, gestione rapporti di lavoro flessibile (es. rapporto a tempo determinato), ecc.		6.2 Procedimenti disciplinari	Dirigente/Ufficio procedimenti disciplinari	Artificiosa valutazione delle violazioni effettuata al fine di comminsare e/o non comminare le sanzioni.	uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa e/o la disciplina pattizia.	Altissimo	Media	Alto	I attività che hanno insito un certo the possano verificarsi eventi corri ompatibilmente con l'efficenza org egati all'etica comportamentale.	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA. (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Rispetto dei criteri previsti dalla vigente normativa e/o dalle disposizioni pattizie.		Rispetto del D.lgs. n. 165 del 2001 e della disciplina pattizia; Valutazione collegiale nell'ambito del procedimento disciplinare (sanzioni e/o prosciglimenti), ad esclusione del rimprovero verbale.	1) Rispetto del D.lgs. n. 165 del 2001 e della disciplina pattizia; (SJNO) 2) Tutti i procedimenti disciplinari, a desclusione del rimprovero verbale, sono effettua collegialmente. (SJ/NO)	ALCUNE DELLE MISURE INDICATE SONO GIA' IN ATTUAZIONE ti			Dir. Area 2/ Uff. di disciplina			
				6.3 Rilevazione presenze/assenze	Dirigente/funziona rio	1) Timbrature effettuate dal dipendente che successivamente si assenta dal lavoro, senza giustificato motivo e/o autorizzazione, e/o ripresentandosi solo per la timbratura a fine turno; 2) Timbrature effettuate da un dipendente per più colleghi, pur nell'assenza di questi ultimi dal servizio; 3) eccessivo ricorso a giustificativi per mancate timbrature	uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	Altissimo	Altissima	Altissimo	Processo composto da una sequenza d non può essere annullato. Il rischio c incrementando le misure di controllo co	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	sanzionatorie	Controlli a sorpresa sulla presenza/assenza in servizio dei dipendenti e verbalizzazione delle assenze ingustificate; 2) Invio degli esti delle verifiche, ove si rinvengono criticità: al DG, all'Ufficio procedimenti disciplinari e al RPCT; 3) in caso di sanzioni disciplinari: Comunicazione al DG e al RPCT dei procedimenti disciplinari aperti e relativi esiti; 4) Denuncia all'AG, ove sussistono i presupposti.	1)Almeno 5 controlli a sorpresa annui; (S/NO) 2) Irwio degli esiti delle verifiche, ove si rinvengono criticità: al DG, all'Ufficio procedimenti disciplinari; al RPCT (S/NO); 3)Trasmissione del procedimenti disciplinari aperti e relativi esiti al DG e al RPCT (Si/NO); 4) Denuncia/querela all'AG, ove sussistono i presuppost (Si/NO)	IN ATTUAZIONE	Misure attuate a campione e a sorpresa in occasione del processo	2) SI 3) SI	1) Dir. Area 2; 2) Dir. Area 2; 3) Dir. Area 2 e/o Ufficio procedimenti disciplinari; 4) Dir. Area 2;			
				6.4 Gestione ed applicazione degli istituti contrattuali con riflessi economici al personale	Dirigente/RP	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile		Non individuata	Non individuata	Non individuata								
l				economic al personale 6.5 Conclusione del procedimento	Dirigente/RP	Mancato rispetto dei termini di conclusione del procedimento	Inerzia del RP	Alto	Bassa	Medio	uenza di attività che hamo insito un certo grado di ssere amuliato. Il rischio che possano verificarsi mitigato incrementando le misure di controllo vza organizzativa e investendo sugli aspetti legati ritica comportamentale.	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DE CRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Rispetto della normativa vigente in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990; Lr. 57/1993; R.R. n. 1/2002); Rispetto della REGOLAMENTO SUL PROCEDIMENTO E SUI TERMINI DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DISCo, n. 53 del 30 novembre 2020; Controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.	Rispetto della normativa vigenti in materia di procedimento amministrativo (L. 241/1990; Ir. 57/1993; R.R. n. 1/2002) (SI/ND); 27/1993; R.R. n. 1/2002) (SI/ND); 29/185petto del REGOLAMENTO; SUPROCEDIMENTO; (SI/ND); 3) Verifica su almeno il 20% dei provvedimenti approvati, dei termini di conclusione dei procedimenti.		attuata continuame nte in	2) Si 3) Si, almento il 20% dei provvedimenti	1) DIRIGENTE AREA 2 e RP al fin idel conrollo in via in via preventiva; In via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di cotrollo adottata, che si avvarrà della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V Privacy;			
ı				6.6 Manutenzione del gestionale giuridico e delle presenze	Dirigente/funziona rio	Alterato inserimento e/o omissione delle informazioni al fine di favorire determinati soggetti. (es. inserire la presenza in luogo di un giorno di assenza)	Alterazione/ma nipolazione/util izzo improprio di informazioni e documentazion e	Alto	Alta	Alto	ocesso composto da una seq discrezionalità che non può e eventi corruttivi può esser compatibilmente con l'effice	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA. (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di semplificazione o di organizzazione del processo	Informatizzazione del processo	Il numero di inserimenti manualideve essere uguale al numero dei documenti giustificativi. (SI/NO)	Misura già in attuazione	Inserimento manuale solo se supportato da documento autorizzativ o	1) SI	DIR. AREA 2			
				6.7 Gestione archivio del personale e fascicoli	Dirigente/funziona rio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	<u>a.</u>	Non individuata	Non individuata	Non individuata								
					Dirigente/funziona rio Dirigente/RP	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione Mancato rispetto termini e contenuto accesso	Non applicabile Uso improprio	Non applicabile Altissimo	Non applicabile Alta	Non applicabile Altissimo		Non individuata 1) Applicazione del codice di	Non individuata Misure di controllo,	Non individuata 1) Doppia valutazione RP/dirigente, in merito al rispetto della normativa e delle disposizioni interne ove adottate.	Disamina congiunta e	IN ATTUAZIONE	Misura	SI	DIR. AREA 2			
							o distorto della discrezionalità e elusione della normativa				hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che	comportamento dei dipendenti della PA, (dpr. n. 6,2/01.3) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario; 21 applicazione regolamento accesso agli atti amministrativi .	trasparenza e standard di	Rispetto delle disposizioni di cui al "Regolamento per l'esercizio del diritto di accesso agli atti e ai documenti amministrativi, del diritto di accesso civico e del diritto di accesso civico generalizzato dell'ente regionale per il diritto allo studio e la promozione della conoscenza (DISCO)".	Trattazione del dirigente insieme a funzionario (SI / NO)		attuata continuame nte in occasione del processo		-			

	MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO											TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
									VALUTAZIO	NE DEL RISCHI	0			MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONI	Misura già in attuazione Misura già in attuata continuame nte in occasione del processo Misura già in attuata 2 2 5 1 3 3 5 1 4 4 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1 5 1				
AREA	N. PROCESSO AREA DI RISCHIO		EESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PARA 2019 - ALLEGATO 1 [PAG 55]:descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	ATTUAZIONE AL 1° 31 MARZO	TEMPI DI		SOGGETTO RESPONSABILE		
RISORSE UMANE	TIONE DEL PERSONALE	7. Cessazione dal servizio	DIRIGENTE	7.1 Adempimenti relativi alla cessazione del personale	rio	Inserimento a sistema di valori errati per favorire il dipendente	Alterazione/ma nipolazione/util izzo improprio delle informazioni o della documentazion e	Alto	Molto bassa	Medio	nalità che non può essere le misure generali concernent	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Doppia valutazione RUP/dirigente, in merito al rispetto della normativa vigente.	Disamina conglunta e trattazione del dirigente insieme a funzionario (SI / NO)		attuata continuame nte in occasione	1) SI 100%	DIR. AREA 2		
EA 2	E GEST			7.2 Gestione dei rapporti ed adempimenti contributivi/previdenziali	Dirigente/funziona rio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile N	Ion applicabile	iscrezior	Non individuata	Non individuata	Non individuata							
AF	ACQUISIZIONE				Dirigente/funziona rio	Il dipendente cessato dal servizio, che ha esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione, viene assunto o inizia a collaborare, a titolo professionale, con il sosgetto privato destinatario dei poteri autoritativi o negoziali. N.B.: Sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari degli incarhici il cui al digs. n. 39/2013, vi i compersi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. (Cfr. art. 21, d.igs. n. 39/2013 e s.i.m.)	Violazione/elusi one della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	hanno essere processo composto da una sequenza di attività che hanno insitci ridio annuliato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può isstendo l'etica comportam	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della Pk. (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05. 2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	1) Rigorosa applicazione del D.igs. n. 165 del 2001 e s.i.m. e in particolare dell'art. 53, comma 16ter e del D.igs n. 39 del 2013 e s.i.m e in particolare dell'art. 21; 2) I contratti di assunzione del personale recano la clausola concernente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti del destinatari di provedimenta adottato di cinoritatti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente che sottoscrive il contratto individuale; 3) All'atto di escazione del rapporto di lavoro il dipendente viene edotto anche mediante sottoscrizione di apposito documento, del divieto e delle conseguenze giuridiche, di cui dall'art. 53, comma 16ter del D.igs. n. 165/2001 e s.i.m. e dell'art. 21, del D.igs n. 39 del 2013 e s.i.m.; 4) il dirigente dell'Area 2, di concerto con il dirigente dell'Area 3, adottano misure organizzative atte prevenire e/c sanzionare il fenomeno anche mediante, clausole apposte negli atti delle procedure di gara e/o nei contratti di appalto.	39 del 2013 e s.i.m e in particolare dell'art. 21; (SI/NO) 2) Tutti gli atti e/o provvedimenti di assunzione, ivi inclus quelli dei soggetti esterni con i quali l'amministrazione, stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo, recano adeguate clausole	IN ATTUAZIONE	attuata continuame nte in occasione	2) SI 3) SI	DIR. AREA 2		
											Proc										
AREA 2	RSONA	Elaborazione reportistica per adempimenti di comunicazione dati ai diversi Enti richiedenti	DIRIGENTE	8.1 Comunicazione e/o trasmissione dati di cui all'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001 e s.i.m.	Dirigente/funziona rio (RP)	Omessa e/o parziale comunicazione dei dati al fine di non rendere noti e/o rendere solo parzialmente i dati medesimi, allo scopo di occultare gli elenchi del propri consulenti, l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico nonché l'attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.	Violazione/elusi one della normativa	Altissimo	Alta	Altissimo	equenza di attività che hanno ezionalità che non può essere an verificarsi eventi corruttivi può an de misure di controllo rza organizzativa e investendo	1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	1) Tutti provvedimenti di nomina di consulenti e/o di incarichi, riconducibili nell'alveo dell'art. 53, comma 14, del D.lgs. n. 165/2001 e s.i.m., devono essere acquisite dall'Area 2, per i successivi consequenziali adempimenti: 92 Predisposizione di direttiva da parte del Dirigente dell'Area 2, da proporre alla firma del DG, per le finalità di cui al punto 1); 3) Tempestivo inoltro dei dati, in conformità con quanto disposto dall'art. 53, c. 14 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.i.m., da parte dell'Area 2, entro i termini previsti dalla normativa; 4) Comunicazione al DG e al RPCT, in caso di omessa trasmissione, all'Area 2, dei provvedimenti di cui al punto 1).	provvedimenti di nomina di consulenti e/o di incarichi; (SI/NO) 2) Predisposizione di direttiva da parte del Dirigente dell'Area 2, da proporre alla firma del DG, per le finalità di cui al punto 1); (SI/NO) 3) Tempestivo inoltro da parte dell'Area 2, entro i termini previsti dalla normativa; (SI/NO)		attuata continuame nte in occasione	2) SI 3) SI	Dir. Area 2		
	9			8.2 Predisposizione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dell'Area Comparto e Dirigenza	Dirigente/RP	Omessa predisposizione e/o adozione e/o comunicazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale ai fini dell'approvazione.	Violazione/elusi one della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una insito un certo grado di disci annullato. Il rischio che possan essere mitigato incremen compatibilmente con l'effice sugli aspetti legati all'	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Applicazione del d.lgs. n. 165 del 2001 e s.i.m., della I.r. n. 6 del 2002 e s.i.m. del R.R. n. 1 del 2002 e s.i.m e comunicazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dell'Area Comparto e Dirigenza;	4) Comunicazione al DE e al RPCT, 1) Applicazione del d.igs. 165 del 2001 e s.i.m., della Ir. n. 6 del 200 e s.i.m. del R.R. n. 1 del 2002 e s.i.r e comunicazione del Piano Triennale del Fabbisogno del Personale dell'Area Comparto e Dirigenza; (SI/NO)	2 attuazione	attuata continuame nte in occasione	1) SI	Dir. Area 2;		
2	0 4	9. Gestione delle		8.3 Accesso agli atti		Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione Omissione nella convocazione di alcune sigle sindacali, al fine di ostacolare determinate	Non applicabile	Non applicabile Altissimo	Non applicabile 1 Molto bassa	Non applicabile Medio	5	Non individuata 1) Applicazione del codice di	Non individuata	Non individuata 1) Corretta tenuta dell'elenco dei soggetti sindacali;	Corretta gestione dei rapporti	Misura già in	Misura	1) (1	Dir. Area 2		
AREA 2		relazioni sindacali	DIRIGENTE	incontri sindacali	rio	Oniszione rene controlazione u encure age a nuoca, a nice do ostacolare l'esercizio dei diritti sindacali.	Violazione/elusi one della normativa	Aldsillo	WORLD DESSE	Wedio	uttività che hanno insito i può essere annullato. Il i corruttivi può essere erali concernenti l'etica le.	1 Appinationie dei dipendenti della PA. (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		2) Comunicazione a tutti i soggetti sindacali dotati di rappresentatività sindacale.	con i soggetti sindacale corretta tenuta dell'elenco dei soggetti sindacali; (SI/NO) 2) Comunicazione a tutti i soggetti sindacali dotati di rappresentativit sindacale. (SI/NO)	attuazione	attuata continuame nte in occasione		Dil. Alea 2		
	315			9.2 Predisposizione della documentazione		Alterazione del verbale con omissioni o inserimento di informazioni e dati non conformi, al fine di favorire interessi di determinate sigle e/o soggetti sindacali.	Alterazione/ma nipolazione/util izzo improprio delle informazioni o della documentazion e	Altissimo	Molto bassa	Medio	composto da una sequenza di ? grado di discrezionalità che non io che possano verificarsi event to incrementando le misure gen comportamenta	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA. (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Verbale contestuale ad ogni seduta e/o predisposizione di brogliaccio da sottoscrivere da parte di tutti i soggett presenti alle sedute, al fine della verifica del successivo verbale.	Verbale contestuale ad ogni seduta e/o predisposizione di brogliaccio da sottoscrivere da parte di tutti soggetti presenti alle sedute, al fine della verifica del successivo verbale. (SI/NO)	controllo, trasparenza e e standard di	attuata continuame nte in occasione	1) SI	Dir. Area 2;		
				9.3 Adempimenti ed obblighi di	Dirigente/Funziona	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Non applicabile	Processo certo risch mitiga	Non individuata	Non individuata	Non individuata							
A 2 RISORSE UMANE		10. Formazione del personale interno	DIRIGENTE	10.1 Individuazione dei fabbisogni formativi	Dirigente/Funziona rio	Mancata valutazione di esigenze formative e/o mancanza di coerenza con gli oblettivi istituzionali dell'amministrazione. Es. Si effettua un'analsi parziale e/o artefatta delle esigenze al fine di favorire un soggetto specifico o gli enti potenzialmente interessati ad elargire formazione.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Media	Alto	icarsi eventi corruttivi può essere mportamentale.	Applicazione del codice di comportamento del dipendenti della PA (dpr n. 62/2013) e Codice di Comportamento del dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Duplice valutazione da parte del furnionario (RP) e del dirigente, ai fini della verifica della coerenza con gli obiettivi istituzionali dell'amministrazione; 2) Preferire Enti di formazione pubblica e/o in difetto fornire idonea motivazione della scelta rivolta a soggetti privati.	Duplice valutazione da parte de funzionario (RP) e del dirigente, quest'ultimo anche mediante sottoscrizione della proposta trasmessa dal RP; (S/NO) 2) Scelta preferenziale di Enti di formazione pubblica, salva idonea motivazione della scelta rivolta a soggetti privati. (SI/NO)				Dir. Area 2;		
ARE	ACQUISIZIONE E GES			10.2 Predisposizione Piano di formazione sulla base delle materie e/o esigenze fomative, connesse all'attività dell'Ente.	Dirigente/Funziona rio	I) Mancata pianificazione e/o programmazione delle attività formative che tenga conto anche delle esigenze e delle inclinazioni dei dipendenti, al fine assicurare il diritto individuali alla formazione permaente e/o non corenza con gli obiettivi situizionali dell'Amministrazione. (Direttiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, ves Funz. Pubbl Olertiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, ves funz. Pubbl Olertiva sulla formazione e la valorizzazione del personale delle pubbliche amministrazioni, del 13 dic 2001);	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto	nullato. Il rischio che possano veri indo sugli aspetti legati all'etica co	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA.(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DisCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	Misura di regolamentazione	Piano della formazione annuale predisposto nel rispetto delle esigenze formative, coerente con gli obiettivi istituzionali dell'Amministrazione che tenga conto anche delle esigenze e delle inclinazioni del dipendenti.	Predisposizione della Bozza ed invio al DG nei termini, del Piano di formazione teorico, comprensivo dell'attestazione da parte del RP e del dirigente della coerenza con gli obiettivi sittuzionali dell'Amministrazione e con dell'Amministrazione e con el esigenze e le inclinazioni del dipendenti.(SI/NO)	ii e		1) SI	Dir. Area 2;		
				10.3 Attivazione corsi formativi	Dirigente/Funziona rio	Scelta del corso per favorire un particolare fornitore/ente	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Bassa	Alto	di discrezionalità che non può essere an tte con l'efficenza organizzativa e investe	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA, (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;		Duplice valutazione da parte del funzionario (RP) e del dirigente; Perferire Enti di formazione pubblica e/o in difetto fornire idonea motivazione della scelta rivolta a soggetti privati.	1) Duplice valutazione da parte de funzionario (RP) e del dirigente, quest'ultimo anche mediante sottoscrizione della proposta trasmessa dal RP; (SI/NO) 2) Scelta preferenziale di Enti di formazione pubblica salva idonea motivazione della scelta rivolta a soggetti privati. (SI/NO)	I IN ATTUAZIONE	Misura attuata continuame nte in occasione del processo		Dir. Area 2		

	MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA' IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL									JTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					
									VALUTAZIO	ONE DEL RISCHI	10			MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE	MISURA SPEC	IFICA	
AREA		DESCRIZIONE R PROCESSO	ESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' PRA 2019 - ALLEGATO 1 [PAG 15]: _descrive ii "Am", ii "come" e ii "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 1° 31 MARZO 2021	FASI E TEMPI DI ATTUAZION E	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
				10.4 Selezione del personale da formare	rio	Previsione di criteri personalizzati e/o selezione di soggetti che hanno beneficiato già di corsi di formazione ad pesonam. Es. individuazione di criteri esclusivi in possesso di soggetti specifici; Mancata previsione di criteri oggettivi di selezione del personale da formare.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	che hanno insito un certo gradi iisure di controllo compatibilme	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario		1) La selezione del personale da formare deve essere effettuata, privilegiando i dipendenti che non hanno fruito della formazione e/o che ne hanno fruito in misura minore e/o inadeguata rispetto ad altri; 2) Predisposizione di criteri oggettivi atti ad evitare parzialità.	Duplice valutazione del parte de funzionario e del dirigente sulla verifica del soggetti che hanno già beneficiato di corsi di formazione personalizzati (S/NO) Fissazione di criteri oggettivi atti ad evitare parzialità. (SI/NO)		Misura attuata continuame nte in occasione del processo		Dir. Area 2
ı	ı			10.5 Gestione della procedura amministrativa di attivazione del corso	rio	Mancata verifica/controllo della presenza ai corsi; Mancata segnalazione della mancata presenza ai corsi, senza idonea motivazione, dei dipendenti avviati a formazione	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Altissimo	Alta	Altissimo	composto da una sequenza di attività mitigato incrementando le m	1) Applicazione del Codice di comportamento del dipendenti della PA-(dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;	trasparenza e standard di comportamento	1) Controlli anche a sorpresa sulla presenza ai corsi di formazione e acquisizione degli attestati di presenza ai corsi 2) Segnalazione al DG e al RPCT della mancata presenza ai corsi, senza idonea motivazione, dei dipendenti avviati a formazione.			Misura attuata continuame nte in occasione del processo		Dir. Area 2
			<u>_</u>	pubblicazione	rio	Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione Non si rilevano comportamenti a rischio di corruzione	Non applicabile Non applicabile	Non applicabile Non applicabile			Locesso	Non individuata Non individuata	Non individuata Non individuata						
N 1		11. Gestione	3	Da definire	rio						۵.								
\REA		pporti di lavoro omministrato	35I	Da definire Da definire Da definire															
~ 1		Autorizzazione	Ш	Da definire 12.1 Autorizzazione incarichi extra	Dirigente/RP	1) Concessione di autorizzazioni al di fuori delle ipotesi previste dalla vigente normativa in	Uso improprio	Altissimo	Alta	Altissimo		Applicazione del codice di		Applicazione rigorosa del Regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri	Applicazione del Regolamento	IN ATTUAZIONE	Misura		DIR. AREA 2
AREA	imp	ncarichi extra Diego art. 53 D. s. n. 165/2001	DIRIGENT	impiego (d.lgs. n. 165 del 2001 art. 53)		violazione e/o elusione della stessa; 2) Attività extra impiego svolte da dipendenti senza autorizzazione e/o senza comunicazione.	o distorto della discrezionalità e elusione della normativa e/o Regolamento interno adottato.				hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo	comportamento dei dipendenti della PA (dpr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07/05.2019, del Commissario Straordinario; 2) Applicazione del Regolamento per la disciplina degli incarichi non compresi nei comptit e doveri d'ufficio adottato/approvato dall'Ente	standard di comportamento	d'ufficio adottato/approvato dall'Ente; 2) Doppia valutazione RP/dirigente mediante autorizzazione a firma congiunta della relativa autorizzazione e/o diniego; 3) Segnalazione all'Ufficio di disciplina, al DG e al RPCT del dipendenti che svolgono attività extra impiego senza autorizzazione e/o senza comunicazione.	per la disciplina degli incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio adottato/approvato dall'Ente; (SI/NO) 2) Doppia valutazione RP/dirigente mediante autoritzazione a firma congiunta della relativa autoritzazione e/o diniego (SI/NO) 3) Segnalazione all'Ufficio di disciplina, al 105 e al RPCT del dipendenti che svolgono attività extra impiego serza autoritzazione e/o senza comunicazione.		attuata : continuame : nte in occasione del processo		
AREA 2	DELPERSONA ed	. Costituzione d utilizzo dei dil per il salario accessorio di dirigenza e comparto	DIRIGENTE	Ripartizione fondo e liquidazione	Dirigente/RP	Non si rilevano comportamenti a rischio	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa	non applicabile	non applicabile		sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere	approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	non applicabile	non applicabile				
AREA 2	liqui fun ai 1 legis	Ripartizione e idazione Fondo nzioni tecniche sensi dell'art. 113 decreto slativo 18 aprile 2016 n. 50	IGEN	Ripartizione e liquidazione del Fondo funzioni tecniche al sensi dell'art. 113 decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50		1) Ripratizione e liquidazione del Fondo funzioni tecniche ai sensi dell'art. 113 decreto legislativo 18 aprile 2016 n. 50, al di fuori delle ipotesi previste dal "Regolamento per la Disciplina Degli Incentivi per Funzioni Tecniche ai Sensi Dell'art. 113 Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 N. 50", approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DISCO n. 16 del 13 novembre 2019.	Uso improprio o distorto della discrezionalità e elusione della normativa e/o Regolamento interno adottato.	Alto	Molto bassa	Medio	sequenza di attività che hanno insito un certo grado di discrezionalità che non può essere annullato. Il rischio che possano verificarsi eventi corruttivi può essere mitigato incrementando le misure di controllo	Incentivi per Funzioni Tecniche ai Sensi Dell'art. 113 Decreto Legislativo 18 Aprile	trasparenza e standard di comportamento	Il Il provvedimento di liquidazione dell'incarico è proposto congluntamente a firma del RP e del Dirigente dell'Area 2, che certificano la regolarità della procedura e il rispetto del "Regolamento per la Disciplina Degli Incentivi per Funzioni Tecniche al Sensi Dell'art. 113 Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 N. 50", approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DISCO n. 16 del 13 novembre 2019. 2) Il medesimo provvedimento reca la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RP e del Dirigente.	1) Il provvedimento di liquidazioneè proposto congiuntamente a firma del RP e del Dirigente dell'Area 2, che certificano la regolarità della procedura e il rispetto del "Regolamento per la Disciplina Degli licentitivi per Funzioni Tecniche al Sensi Dell'art. 113 Decreto Legislativo 18 Aprile 2016 N. 50", approvato con DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE di DISCO n. 1.6 del 13 novembre 2019 (SI/NO) 2) il medesimo provvedimento reca la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RP e del Dirigente. (SI/NO)	IN ATTUAZIONE	Misura attuata acontinuame nte in occasione del processo	1) SI 2) SI	DIR. AREA 2
Ol .	E W 15	Gestione del	ш	Gestione del contenzioso cui	Dirigente/DD	NON SI RII EVANO COMPORTAMENTI A DISCHIO		Non applicabile	Non annlieshile	Non applieshile									
AREA 2	LPERSONA 8	. Gestione del intenzioso sul lavoro del personale in aborazione con l'Area 7	Ż	Gestione del contenzioso sul lavoro del personale in collaborazione con l'Area 7	υιτιgente/RP	NON SI RILEVANO COMPORTAMENTI A RISCHIO		reun appricabile	Non applicabile	nun appneabile		1) Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (dgr. n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo, approvato con DECRETO N. 11 DEL 07.05.2019, del Commissario Straordinario;							