

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'					IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA	N. PROCESSO	AREA DI RISCHIO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' (PNA 2019 - ALLEGATO PAO 19) - "dove", "chi", "come" e "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività	ESECUZIONE ATTIVITA'	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
									IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO	MOTIVAZIONE		TIPOLOGIA MISURE SPECIFICHE	DESCRIZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 31 marzo 2021	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
AREA 9 AFFARI GENERALI	1	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1) Tenuta del protocollo informatico centrale e coordinamento con gli uffici protocollo e le sedi territoriali per tutti gli aspetti inerenti l'attività di gestione documentale e Misure di sicurezza della gestione documentale.	DIRIGENTE	1.1 Tenuta del protocollo	Dirigente/RP	1) mancanza di trasparenza interna e previsione di direttive, atte ad impedire la potenziale alterabilità della data e ora di arrivo degli atti pervenuti, con particolare riferimento alle domande di partecipazione ai concorsi e/o procedure ad evidenza pubblica, al fine di favorire candidati che hanno presentato domande pervenute fuori termine;	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una 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 compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica 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	Misure di controllo di trasparenza e standard di comportamento	1) Predisposizione di una procedura in accordo con l'Area 2 e l'Area 3 che preveda la comunicazione da parte delle predette strutture delle eventuali scadenze di bandi o gare affinché, in prossimità della scadenza dell'orario fissato per la consegna dei documenti, sia garantita la doppia presenza degli addetti al protocollo o in alternativa di un funzionario dell'Area 9 così da garantire la correttezza della registrazione dei documenti, oltre alla continua implementazione, secondo il dettato normativo, di modalità digitali che permettano la costante tracciabilità dell'arrivo dei documenti e della loro conservazione.	1) Predisposizione di procedura gestionale in accordo con aree interessate; (SI/NO)	Allo stato attuale il servizio di protocollo già rispetta il dettato normativo in materia di digitalizzazione e conservazione dei documenti. Inoltre le Aree che maggiormente possono rientrare tra quelle che adottano atti che prevedano scadenza perentoria usano ormai quasi prevalentemente piattaforme telematiche. La doppia presenza è di norma garantita. Deve essere redatta bozza procedura da condividere con le aree interessate	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) SI	1) DIR. AREA 9
AREA 9 AFFARI GENERALI	2	organizzazione di eventi, cerimonie inerenti l'attività relazionale dell'organo di indirizzo;	2. organizzazione di eventi, cerimonie	DIRIGENTE	2.1 Affidamento incarico a fornitore	Dirigente/RUP	1) Mancato ricorso a procedure ad evidenza pubblica; 2) Mancata rotazione dei fornitori nell'affidamento degli incarichi.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, violazione e/o elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una 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 compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica comportamentale.	Conoscenza delle norme generali relative alle procedure di acquisizione di beni e/o servizi nella PA	Misure di controllo di trasparenza e standard di comportamento	1) Rispetto delle disposizioni del D.lgs n. 50 del 2016 e s.l.m. 2) La richiesta di fornitura del servizio è effettuata con trasparenza all'Area 3 che provvede alla scelta del contraente secondo la vigente normativa di settore	1) Rispetto delle disposizioni del D.lgs n. 50 del 2016 e s.l.m. (SI/NO) 2) La richiesta di fornitura del servizio è effettuata con trasparenza con procedura ad evidenza pubblica.(SI/NO) 3) Gli inviti sono sempre formulati nel rispetto del principio di rotazione.(SI/NO)	Non ci sono attività	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) SI 2) SI 3) SI	DIRIGENTE AREA 9 .
AREA 9 AFFARI GENERALI	3	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3. gestione delle auto di servizio.	DIRIGENTE	3.1. gestione delle auto di servizio, in coordinamento con Presidi territoriali;	Dirigente/RP	Uso improprio e/o per fini personali di auto di servizio	Uso improprio delle autovetture di servizio.	Alto	Bassa	Medio	Processo composto da una 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 compatibilmente con l'efficienza organizzativa e investendo sugli aspetti legati all'etica 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) Misure di disciplina del conflitto d'interesse;	Misure di controllo di trasparenza e standard di comportamento	1) predisposizione di apposito disciplinare e controlli sul rispetto delle disposizioni in esso indicate.	1) Predisposizione di apposito disciplinare in coordinamento per l'uso delle auto di servizio assegnate alla Sede Centrale ai Presidi territoriali o U.O. - raccolta della documentazione su base mensile per verifica del rispetto delle disposizioni in esso indicate. (SI/NO)	Disciplinare approvato fine 2020. Entrata in vigore a partire dal mese di maggio 2021	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) SI	Dir. Area 9;
AREA 9 AFFARI GENERALI	4	IMPIEGNO LIQUIDAZIONE DELLE PRESTAZIONI	4. predisposizione atti istruttori, di impegno e liquidazioni fatture relative ai servizi di competenza.	DIRIGENTE	5.1. verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto		PER GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE: 1) Mancata acquisizione de/della certificato/attestazione regolare esecuzione della prestazione da parte del R.U.P. e/o del DEC; 2) Mancata verifica, preventiva all'liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto; 3) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973; 4) Comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari; 5) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, correttamente indicati nell'atto; 6) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti) 7) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione delle disposizioni pattizie.	Alto	Bassa	Medio	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;	Standardizzazione delle determinazioni di impegno e liquidazione che prevedano campi con le informazioni necessarie e attività di puntuale verifica degli atti da parte della PO del Dirigente, e idoneità del controllo a cura della PO Controllo Giuridico e dell'Area 1	Predisposizione di atti standardizzati per tutta l'amministrazione che prevedano le fondamentali e necessarie informazioni che l'atto di impegno o liquidazione devono obbligatoriamente contenere. Controllo periodico interno alla stessa area e periodico confronto per l'aggiornamento delle procedure con Area 1	1) Atto di liquidazione da atto della Verifica preventiva della regolarità del DURC (SI/NO) 2) Atto di liquidazione da atto della Verifica preventiva della regolarità del DURC (SI/NO) 3) verifica/acertamento che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;(SI/NO) 4) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;(SI/NO) prima del controllo e adozione da parte del Direttore Generale. Operativi 5) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;(SI/NO) 6) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto.(SI/NO)	Modelli standardizzati già in uso (si vedrà di proporli in automatico all'intro del sistema dedicato); Rindondanza del controllo degli atti prima del controllo e adozione da parte del Direttore Generale. Operativi	Misura attuata continuamente in occasione del processo	1) SI 2) SI 3) SI 4) SI 5) SI 6) SI 7) SI	DIRIGENTE AREA 9 .	