

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO													
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' (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	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	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE		
DIREZIONE GENERALE	1	1. COMUNICAZIONI E ESTERNA: sovrintende alla Comunicazione ed al Marketing dell'Ente nel rispetto dei concetti di efficacia e uniformità	DIRIGENTE	1.1 Gestione dei rapporti con le istituzioni pubbliche sulla base degli indirizzi politici gestionali dell'Ente	Funzionario/RP	Gestione delle relazioni esterne senza il preventivo nulla osta degli organi di vertice dell'Ente	Violazione/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.	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO Commissario Straordinario n. 11/20019	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Richiesta scritta nulla osta da parte della Presidenza	Il nulla osta viene richiesto per iscritto prima di procedere a qualunque iniziativa.	Già adottato					
				1.2 Promozione dell'immagine dell'Ente e delle sue attività	Funzionario/RP	Pubblicazione di materiale non conforme alle direttive o che danneggia l'immagine dell'Ente	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO Commissario Straordinario n. 11/20019	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Richiesta scritta nulla osta da parte della Presidenza/Direzione e/o dei dirigenti responsabili del contenuto	La promozione di eventi o attività viene concordata con i vertici aziendali che rilasciano un visto scritto di autorizzazione a procedere	Già adottato					
				1.3 cura la comunicazione esterna rivolta agli studenti universitari e all'utenza in generale	Funzionario/RP	Diffusione di informazioni parziali o errate o omissione di informazioni	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Bassa	Medio		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO Commissario Straordinario n. 11/20019	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Richiesta scritta nulla osta da parte della Presidenza/Direzione e/o dei dirigenti responsabili del contenuto	I messaggi scritti rivolti all'utenza sono sempre validati dal dirigente di settore e dal Presidente dal dirigente che rilascia un visto scritto di autorizzazione a procedere	già adottato					
				1.4 coordina, con i Responsabili di progetto e/o di Area, la fase di promozione e pubblicazione delle iniziative, garantisce la coerenza dei materiali informativi/pubblicitari relativi alle singole attività e cura i rapporti con i fornitori del settore (grafici, tipografie, ecc.) per quanto attiene alla qualità e tipologia dei prodotti stessi;		Disattendimento delle indicazioni ricevute dai responsabili di processo e/o dai vertici dell'Ente	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio		Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013) e Codice di Comportamento dei dipendenti DISCo, approvato con DECRETO Commissario Straordinario n. 11/20019	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	Tutti i materiali pubblicati vengono preventivamente validati dai responsabili del contenuto e dai vertici dell'Ente. Richiesta scritta del nulla osta prima della pubblicazione e successiva richiesta del visto di conformità. I fornitori vengono selezionati tramite gara svolta da altro ufficio	La richiesta di pubblicazione e il visto di conformità vengono dati per iscritto dal Dirigente o dal Funzionario responsabile. Questi, dopo la pubblicazione deve ulteriormente confermare la conformità della pubblicazione con quanto richiesto	Già adottato					
DIREZIONE GENERALE	2	2. Gestione dell'URP	DIRIGENTE	2.1. Gestione del canale telefonico, delle mail e dei ticket	Dirigente/RP		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, trasparenza e standard di comportamento	Periodica attività di autoformazione/aggiornamento sui bandi e sulle procedure dell'Ente	Contenzioso inesistente in merito a errate o incomplete informazioni fornite dall'ufficio	Già adottato				D.G./P.O.	
				2.2. Accesso agli atti: fornisce ai cittadini le informazioni sulle modalità di esercizio del diritto di accesso agli atti, di accesso civico e di accessocivico generalizzato (ed eventuali relativi costi). A tal fine: procede, alla pubblicazione sul sito istituzionale di appositi modelli ed al loro aggiornamento	Dirigente/RP	Mancato rispetto termini e contenuto accesso	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto 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; 2) applicazione regolamento accesso agli atti amministrativi.	Misure di controllo, trasparenza e standard di comportamento	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)". Il regolamento e il modulo di accesso sono resi disponibili, in formato aperto, a tutti i cittadini il ruolo dell'ufficio URP è quindi limitato a facilitare l'informazione che, comunque può essere ottenuta con la stessa facilità bypassando l'ufficio	L'Urp facilita l'accesso alle informazioni che sono comunque facilmente raggiungibili attraverso il sito istituzionale dal pubblico anche bypassando l'ufficio	Già adottato				D.G./P.O.	
DIREZIONE GENERALE	3	3. Gestione dell'intranet dell'Ente e della comunicazione interna	DIRIGENTE	3.1 Redazione portale internet / intranet: ricezione e pubblicazione di atti, comunicati e news sul portale istituzionale	Dirigente/RP	1) Mancato controllo sulla veridicità delle notizie	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Altissimo	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.	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, trasparenza e standard di comportamento	Tutti i materiali pubblicati vengono preventivamente validati dai responsabili del contenuto e dai vertici dell'Ente. Richiesta scritta del nulla osta prima della pubblicazione e richiesta del visto di conformità. I fornitori vengono selezionati tramite gara svolta da altro ufficio	La richiesta di pubblicazione e il visto di conformità vengono dati per iscritto dal Dirigente o dal Funzionario responsabile. Questi, dopo la pubblicazione deve ulteriormente confermare la conformità della pubblicazione con quanto richiesto	Già adottato				D.G./P.O.	



MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'				IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO										
AREA	N. PROCESSO	DESCRIZIONE PROCESSO	RESPONSABILITA' DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' <small>PWA 2019 - ALLEGATO 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".</small>	ESECUTORE 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	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
DIREZIONE GENERALE	10	10. Supporto al RPCT nelle attività di prevenzione della corruzione e della trasparenza	DIRIGENTE	10.1 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Dirigente/RP	1) Omesso e/o non corretto controllo. 2) Mancata segnalazione al DG n.q. di RPCT, ell'esito dei controlli.	Uso improprio o distorto della discrezionalità e violazione/elusione della normativa	Alto	Molto bassa	Medio	Processo composto da una sequenza di attività che hanno finito 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 agenti legati.	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, trasparenza e standard di comportamento	1) Controllo collegiale con rotazione dei componenti e ove previste mediante liste di controllo. 2) Segnalazione al DG n.q. di RPCT, ell'esito dei controlli.	1) Controllo collegiale con rotazione dei componenti e utilizzo liste di controllo ove previste. (SI/NO) 2) Segnalazione al DG n.q. di RPCT, ell'esito dei controlli.(SI/NO)	IN ATTUAZIONE	1) SI - Secondo direttive impartite dal DG, anche n.q. di RPCT; 2) SI -Segnalazione al DG n.q. di RPCT, ell'esito dei controlli.(100%)	1) SI - Secondo direttive impartite dal DG, anche n.q. di RPCT, nel corso di ogni anno. 2) SI -(100%)	Direttore Generale n.q. di RPCT avvalendosi della P.O. A3 Controllo giuridico - supporto O.I.V. - Privacy