

Area	Area - Ufficio	Ambito	Catalogo dei processi	indice di rischio: probabilità * impatto	Catalogo dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/orienti finanziari/connesione a strumenti di programmazione
AREA 1. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Selezione/Individuazione e del personale dipendente	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari</li> <li>b. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</li> <li>c. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>d. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</li> <li>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</li> <li>c. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>d. Previsione delle presenze di più funzionali in occasione della valutazione dei candidati</li> <li>e. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</li> <li>f. Di competenze PAT</li> <li>g. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</li> </ul>	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	La competenza del reclutamento del personale dipendente è di carico alla PAT. A seguito dell'approvazione del Piano operativo con delibera n. 2306/18 e passaggio del personale alle dipendenze della Pat con delibera n. 2326/18 si conferma la competenza di carico della PAT riguardo residualmente le selezioni pubbliche tramite bando per progetti finalizzati a di persone con media/alta specializzazione nei ambiti di ricerca).
	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Recrutamento del personale collaboratore tramite selezione pubblica	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari</li> <li>b. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati</li> <li>c. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>d. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</li> <li>1. Previsione della presenza di più funzionali nell'individuazione dei requisiti di accesso personalizzati per la selezione dei candidati</li> <li>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</li> <li>1. Creazione di supporti operativi (check list) per l'effettuazione dei controlli dei requisiti;</li> <li>2. Previsione della presenza di più funzionali in occasione della valutazione dei candidati</li> <li>c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</li> <li>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</li> <li>d. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</li> <li>1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione della graduatoria</li> <li>2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria.</li> <li>3. Obbligo di scorrimento della graduatoria</li> </ul>	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	
	Ufficio affari generali	Gestione del personale	Affidamento incarichi a personale collaboratore senza selezione pubblica	6	Conflitto di interesse tra il proponente l'incarico e/o Dirigente e l'incaricato.	Predisposizione di una dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere al proponente e all'incaricato	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	
	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Mobilità tra enti	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'offerta</li> <li>b. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>c. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'offerta"</li> <li>1. Pubblicazione dei bandi di selezione salvo esclusione da parte del direttore del settore di cui fa parte la gara o del consorzio</li> <li>b. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</li> <li>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</li> <li>c. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</li> <li>1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo</li> </ul>	già in atto	Percentuale di procedure fiduciarie/procedure pubbliche	Alberta Giovannini	
	Ufficio affari generali	Progettazione dei contratti	Progettazione di contratti	4	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</li> <li>b. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</li> <li>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati</li> <li>2. Determinazione dei criteri per la valutazione delle candidature e verifica che chi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti</li> <li>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</li> <li>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</li> </ul>	20/06/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Giugno</li> <li>b. Giugno</li> <li>c. Check list</li> </ul>	Alberta Giovannini	A seguito dell'approvazione del Piano operativo con delibera n. 2306/18 e passaggio del personale alle dipendenze della Pat con delibera n. 2326/18 la Pat provvede con procedure seguite dagli uffici provinciali ma specificatamente bandite per i mesi
AREA 2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Programmazione degli appalti	4	Mancata definizione del fabbisogno degli appalti standardizzabili e con cadenza periodica	Predisposizione fabbisogno annuale degli appalti relativi a lavori, servizi e forniture periodici	30/08/2020	Documento programmatico: fabbisogno annuale appalti "ordinari"	Direttore responsabile ufficio affari generali	procedura quadriennale di fabbisogno da inviare in PAT per appalti a cura PAT e procedura semestrale per appalti curati dal MUSe
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Individuazione dello strumento e istituto per l'affidamento	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</li> <li>b. Manca indicazione alle convenzioni quando stipulate da MERCURIO/CONSP e mancato utilizzo del mercato elettronico per l'individuazione degli operatori da invitare a gare e riconvocare</li> <li>c. Riferimento di piccoli affidamenti avvenuti il medesimo oggetto: frazionamento artificioso</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Elusione delle regole di affidamento"</li> <li>1. Preposto al sette un regolamento interno che include sia entro attivare e qualificare per la determinazione del valore minimo per gli affidamenti che per gli affidamenti per concorso e per la determinazione delle procedure per la valutazione delle candidature</li> <li>2. Controllo semestrale sui risultati delle determinazioni di affidamento e sui documenti di gara</li> <li>b. Rischio "Marcato ricorso a MERCURIO, CONSP e MEPA"</li> <li>Verifica puntuale delle convenzioni attive nonché delle categorie merceologiche attive nei mercati elettronici nazionale e internazionale</li> <li>c. Rischio "Frazionamento artificioso"</li> <li>1. Preposto al sette un regolamento interno che obbliga la commissione di gara a tenere conto di questo aspetto.</li> </ul>	in atto	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bassez di regolamento interno che disciplina le materie connesse le gare e gli appalti</li> <li>b. Segnalazioni dei revisori</li> <li>c. Verifiche/riacquisti sopra 1000 euro</li> <li>d. Verifica semestrale</li> </ul>	Direttore responsabile ufficio affari generali	La corretta conservazione della documentazione avviene tramite il portale del mercato elettronico provinciale (MePro). Quindi viene meno la necessità di adottare un regolamento interno.
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara aperta per beni e servizi	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</li> <li>b. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono vantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assunzione informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti"</li> <li>1. e 2. Controlli di APAC sulla correttezza e congruità delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</li> <li>3. Preposto al sette un regolamento interno</li> <li>b. Rischio "Avvantaggiare un fornitore uscente"</li> <li>1. Preposto al sette un regolamento interno che obbliga la commissione di gara a tenere conto di questo aspetto.</li> </ul>	in atto	Bassez di regolamento interno Approvazione del Bando	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara aperta da invito	9	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Scelta del criterio di aggiudicazione al fine di agevolare la partecipazione di determinati concorrenti</li> <li>b. Invito alle procedure di gara degli stessi operatori economici</li> <li>c. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono vantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assunzione informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rischio "Definizione dei criteri di aggiudicazione al fine di agevolare la partecipazione di determinati concorrenti"</li> <li>1. e 2. Controlli di APAC sulla correttezza e congruità delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</li> <li>3. Preposto al sette un regolamento interno</li> <li>b. Rischio "Avvantaggiare un fornitore uscente"</li> <li>1. Preposto al sette un regolamento interno che obbliga la commissione di gara a tenere conto di questo aspetto.</li> </ul>	in atto	N. contestazioni n. annullamenti in autotutela	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	6	Inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gare aperte</li> <li>a. Rispetto della normativa in termini di obblighi di pubblicità (tempistica e scelta dei canali informativi) e diffusione del bando attraverso i social media.</li> <li>b. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari</li> <li>c. In caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</li> </ul>	in atto	N. contestazioni n. annullamenti in autotutela	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Fissazione dei tempi e la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti lesi a restituire indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: alterazione artificiosa delle date di consegna delle offerte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gare aperte</li> <li>a. La catena di approvvigionamento delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPA) nella gestione delle gare e quindi delle offerte</li> <li>b. Per le gare extra mercato elettronico utilizzo del protocollo informatico più per la protocollazione in tempo reale delle offerte ricevute</li> </ul>	in atto	utilizzo piattaforme >95% del valore	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Trattamento e la custodia della documentazione di gara (per le gare extra mercato elettronico)	6	Alterazione o sostrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</li> <li>b. Rispetto prescrizioni note di servizio del 7/8/2017 in tema di individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</li> <li>c. Utilizzo sistematico delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPA) nella gestione delle gare e quindi di tutta la documentazione di gara.</li> </ul>	in atto	utilizzo piattaforme >95% del valore	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Nomina della commissione di gara per la valutazione tecnica	6	Adzioni e comportamenti lesi a restituire indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pubblicazione nel CG dei commissari esteri nella sezione "Avvisi e Trasferimenti" della "Bandi di gara e contratti"</li> <li>b. Risiko da parte dei commissari di dichiarare la gara come "inadeguata" in caso di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.</li> <li>c. Verifica prima della nomina delle dichiarazioni rilasciate</li> <li>d. Revisione del codice di comportamento con istruzione dell'obbligo di comunicazione tempestiva da parte del dipendente di eventuali carichi pendenti</li> </ul>	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Gestione della seduta di gara sotto soglia: la verifica dei requisiti di partecipazione	6	Azioni e comportamenti lesi a restituire indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</li> </ul>	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Valutazione delle offerte, verifica di anomalia delle offerte e aggiudicazione;	6	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi</li> <li>c. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta o accettazione di specifiche condizioni di cui non si è verificata la fondazione</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte abnormalmente basse e di verifica della congruità dell'anonimia, specificamente espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'estero del procedimento di valutazione, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione;</li> <li>b. Caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri che abbiano subito una valutazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo e calcolo/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</li> <li>c. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gara in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</li> </ul>	in atto	verbalizzazione verifica anomalie.	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti					in atto	b. e c. monitoraggio semestrale	RUP	

AREA 3. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	6	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti o trascureare l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	a. Adozione check list di controllo e bozza regolamento interno che definisca la percentuale dei controlli; b. verifica annuale Revisori dei conti sull'esecuzione dei controlli.	a. 30/06/2020 b. già in atto	a. check list b. relazione revisori dei conti	a. addetto all'ufficio acquisi b. Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Approvazione delle modifiche del contratto originario	6	Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto privi del motivo di gara o nel capitolo introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di modifica del contratto originario.	già in atto	numero variazioni/numero pubblicazioni=1	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	AutORIZZAZIONE DI SUBAPPALTO	6	Emissione prescrizioni di legge per mantenere vantaggio della manodopera	Que si tratti di società sussidiarie da persone giuridiche esterne o filiali, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Ammissione delle varianti	6	Abusivo ricorso alle varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	a. Previsione di una certificazione con valore interno, da inviare al RPCT da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della varianza e sui criteri economici e contrattuali della stessa b. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti c. Pubblicazione, contestualmente alla loro approvazione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione delle varianti	già in atto	monitoraggio semestrale	RUP
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Verifiche in corso di esecuzione	6	Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzato dei lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	a. Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuare con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma b. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo. c. Per operazioni di controllo, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed inequivocabile, l'avanzamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate	30/06/2020	Adozione checklist	Direttore dell'esecuzione del contratto
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Sicurezza sul lavoro	6	Alterazione successiva della concorrenza	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interfazienti (DUVR)	già in atto	monitoraggio semestrale	RSPB
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Apposizione di riserve	6	Levigazione fraudolenta dei costi	Verificare il rispetto puntuale del divieto di ammettere riserve oltre l'importo consentito dalla legge	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore dell'esecuzione del contratto
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Gestione delle controversie	6	Risoluzione delle controversie con arbitri per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	6	Ricido di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Fatture passive	Pagamenti fatture	6	Favoritismo e disparità di trattamento fra i creditori dell'ente, non rispetto delle scadenze temporali, liquidazione di imprese chiuse prima della consegna della avvenuta prestazione, pagamenti senza rispettare la cronologia della presentazione delle fatture.	a. Pubblicazione trimestrale dei tempi medi di pagamenti b. Verifica motivazioni di tutte le fatture pagate con ritardo rispetto ai tempi di legge	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Fatture attive	Emissione fatture	6	Favoritismo e disparità di trattamento fra i debitori dell'ente, ritardata emissione della fattura per far trascorrere i tempi di incassi e di prescrizione del credito a vantaggio dei debitori	a. verifica rispetto ordine cronologico di emissione b. inserimento puntuale in black list per i ritardi pagamenti	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
AREA 4. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Ufficio affari generali	Ticketing	Emissione biglietti gratuiti	6	Discrezionalità nella gestione delle richieste per creare posizioni di benevolenza da parte di colleghi e/o politici.	Precise disposizioni su emissione delle gratuità: modularità e definizione responsabilità	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali/area tecnica	Gestione patrimonio immobiliare / collezioni	Acquisto, locazione, alienazione, vendita beni immobili	6	Discrezionalità nella procedura di cessione gratuita o onerosa.	Rispetto regolamento Inventario (20 novembre 2017) contenente le procedure di gestione, presa in carico dei beni, movimentazione e tenuta dei magazzini	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Ufficio affari generali	Gestione fondi europei	Programmazione e gestione fondi europei e di enti terzi	6	a. Scarsa trasparenza nella gestione dei fondi b. Danno erariale per utilizzo non conforme	a. rispetto regole per la contabilità di progetto b. rendicontazione periodica dei risultati	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Area gestione risorse e contratti	Contract management	Sponsorizzazioni	6	a. Disomogeneità delle valutazioni; b. Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità.	a. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni" Formalizzazione della procedura di alienazione. b. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" (solo per alienazione) Formalizzazione delle attività di pubblicizzazione da effettuare	già in atto	monitoraggio semestrale	Responsabile Area Risorse
	Trasversale	Individuazione fornitori	Organizzazione eventi	6	a. Mancata gestione conflitti di interesse b. Manca rispetto della libera scelta del contraente	a. serializzazione del personale sul tema del conflitto di interesse tramite incontri formativi b. rispetto del principio della rotazione	a) 30/06/2020 b) in atto	Responsabile Area Risorse Revisore del conto	
	Gestione segnalazioni	Prevenzione della corruzione	Gestione segnalazioni da parte dei dipendenti e non di condotte illecite	9	Mancato anoniamento nella gestione delle segnalazioni	a. Procedura formalizzata che garantisca l'anonymato delle segnalazioni aperte ai dipendenti delle ditte appaltatrici  b. Presidio casella mail visionabile solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	in atto	pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente n. segnalazioni	Direttore Generale
	Area tecnica	Servizi informatici	Gestione dei software	9	Manipolazione dei dati, violazione della privacy	a. Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscono l'accesso univoco al solo direttore interessato  b. accesso selezionato agli archivi informatici	30/09/2020	procedura formalizzata	delegata interna privacy
AREA 5. CONFERIMENTO DI INCARICHI	Area tecnica	Servizi informatici	Gestione dei software	9	Manipolazione del database	Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscono la tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti ai database/applicativo	in atto	Procedura formalizzata	Amministratore di sistema
	Aree tecniche	Servizi tecnici	Gestione automezzi	9	Utilizzo per fini non istituzionali degli automezzi dell'ente	Adozione di regolamento automezzi, predisposizione di appositi registri per l'utilizzo degli automezzi, parcheggio degli automezzi in parcheggi segnati e gestione automatizzata delle chiavi.	in atto	monitoraggio semestrale	Lavinia Del Longo
	Area tecnica	Gestione video sorveglianza	Gestione telecamere	4	Violazione della privacy, uso improprio dei filmati	Rispetto accordo con sindacati che disciplina la gestione delle telecamere	in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini
	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Affidamento incarichi professionali e di consulenza	9	a. Arbitrio nelle operazioni di scelta b. Scarsa trasparenza e alterazione della concorrenza	Rispetto punto finale della normativa provinciale esplicitata nel Testo coordinato delle disposizioni attuative del Capo I bis della legge 19 luglio 1990, n. 23 (documento aggiornato a gennaio 2016)	30/06/2020	a) Linee guida per settori ricerca e mediazione b) monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali
	Trasversale	Gestione spazi	Concessione in uso a terzi di spazi	9	a. Discrezionalità nel concedere spazi e sale ai soggetti richiedenti b. Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità c. Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	a. Rischio "Discrezionalità nel concedere spazi e sale ai soggetti richiedenti" b. Rischio "Scarsa trasparenza/ poca pubblicità dell'opportunità" c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Definizione procedura gestione del calendario Esplicazione della documentazione necessaria per la concessione	in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini
Ufficio affari generali	Transparenza e accesso civico	Gestione processuale di gestione di documenti	4	a. Ritardata o omessa ostensione pur in presenza dei requisiti di legge	Monitoraggio periodico a campione	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Direzione	Auditing	Gestione Segnalazioni e reclami	4	Mancata gestione di episodi di maladministration	Predisposizione Procedura formalizzata e pubblicizzata di gestione	30/06/2020	Aggiornamento cartella dei servizi e pubblicazione sul sito web	Alberta Giovannini
								procrastinato di due anni la stesura ufficiale delle linee guida per difficoltà operativa, con indicazione per mail agli interessati le linee guida ufficio	procrastinato per difficoltà operative