

Aree	Area - Ufficio	Ambito	Catalogo dei processi	Indice di rischio: probabilità * impatto	Catalogo dei Rischi	Azioni preventive	Scadenza	evidenza/output	Titolare della misura	note/oneri finanziari/commissione a strumenti di programmazione
AREA 1. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Selezione/assunzione o del personale dipendente	3	<p>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</p> <p>1. Previsione della presenza di più funzionari nell'individuazione dei requisiti di accesso e validazione finale da parte del Direttore;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>c. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</p> <p>1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione del bando;</p> <p>2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria;</p> <p>3. Obbligo di scorrimento della graduatoria</p>	<p>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</p> <p>1. Previsione della presenza di più funzionari nell'individuazione dei requisiti di accesso e validazione finale da parte del Direttore;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>c. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</p> <p>1. Creazione di supporti operativi (check list) per l'effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Previsione della presenza di più funzionari in occasione della valutazione dei requisiti;</p> <p>d. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>e. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</p> <p>1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione del bando;</p> <p>2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria;</p> <p>3. Obbligo di scorrimento della graduatoria</p>	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	
	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Reclutamento del personale collaboratore tramite selezione pubblica	4	<p>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</p> <p>1. Previsione della presenza di più funzionari nell'individuazione dei requisiti di accesso e validazione finale da parte del Direttore;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Creazione di supporti operativi (check list) per l'effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Previsione della presenza di più funzionari in occasione della valutazione dei requisiti;</p> <p>c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>d. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</p> <p>1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione del bando;</p> <p>2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria;</p> <p>3. Obbligo di scorrimento della graduatoria</p>	<p>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</p> <p>1. Previsione della presenza di più funzionari nell'individuazione dei requisiti di accesso e validazione finale da parte del Direttore;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Creazione di supporti operativi (check list) per l'effettuazione dei controlli dei requisiti;</p> <p>2. Previsione della presenza di più funzionari in occasione della valutazione dei requisiti;</p> <p>c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>d. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie"</p> <p>1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione del bando;</p> <p>2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria;</p> <p>3. Obbligo di scorrimento della graduatoria</p>	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	La competenza del reclutamento del personale dipendente è in carico alla PAT. A seguito dell'approvazione del Piano operativo con delibera n. 2305/2018 e passaggio del personale alle dipendenze della Pat con delibera n. 2308/18 si conferma la competenza esclusiva della PAT, rimangono residualmente le selezioni pubbliche tramite bando per progetti (individuazione di persone con mediatele specializzazione nei ambiti di ricerca).
	Ufficio affari generali	Gestione del personale	Affidamento incarichi a personale collaboratore senza selezione pubblica	6	<p>Conflicto di interesse tra il proponente l'incarico e/o Dirigente e l'incaricato.</p>	<p>Predisposizione di una dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere al proponente e all'incaricato</p>	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini	
	Ufficio affari generali	Acquisizione del personale	Mobilità tra enti	4	<p>a. Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità di mobilità</p> <p>b. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p> <p>c. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti</p>	<p>a. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> <p>1. Pubblicazione dei bandi di selezione salvo espresa esclusione da parte del Direttore del MUSE per fuorilegge del posto da coprire;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>c. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti"</p> <p>1. Formalizzazione preventiva di criteri (es. vicinanza territoriale), per l'utilizzo</p>	già in atto	Percentuale di procedure fiduciarie/procedure pubbliche	Alberta Giovannini	
Ufficio affari generali	Progressione del personale	Progressione di carriera	4	<p>a. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione</p> <p>b. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati</p>	<p>a. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <p>1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati;</p> <p>2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti;</p> <p>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <p>1. Creazione di supporti operativi per la effettuazione dei controlli dei requisiti</p>	1. Digipis 2. Corelab 3. Check list	30/06/2019	Alberta Giovannini	A seguito dell'approvazione del Piano operativo con delibera n. 2305/2018 e passaggio del personale alle dipendenze della Pat con delibera n. 2326/18 la Pat provvederà con procedure seguite dagli uffici provinciali ma specificatamente bandite per i musei	
AREA 2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Programmazione degli appalti	4	<p>Mancata definizione del fabbisogno degli appalti standardizzabili e con cadenza periodica</p>	<p>Predisposizione di una dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere al proponente e all'incaricato</p>	30/06/2020	Documento programmatico: fabbisogno annuale appalti "ordinari"	Direttore responsabile ufficio affari generali	Procedura quadrimestrale 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	<p>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 favorire un operatore</p> <p>b. Mancato ricorso alle convenzioni quando applicate da MERCURIO/CONSIP o mancato utilizzo del mercato elettronico per l'individuazione degli operatori da invitare a gara e rido</p> <p>c. Retenzione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto: frazionamento artificioso</p>	<p>a. Rischio "Elusione delle regole di affidamento"</p> <p>1. Previsione di una regola di affidamento che introduca criteri stringenti di qualificazione per la determinazione del valore stimato del contratto nonché l'individuazione di regole per l'affidamento per l'assegnazione delle gare;</p> <p>Controllo semestrale dei revisori sulle determinazioni di affidamento e sui documenti di gara</p> <p>b. Rischio "Mancato ricorso a MERCURIO, CONSIP e MEPAT"</p> <p>1. Verifica puntuale delle convenzioni attive nelle categorie merceologiche attive nei mercati elettronici provinciale e nazionale</p> <p>c. Rischio "Frazionamento artificioso"</p> <p>1. Verifica semestrale da parte dei revisori della presenza di più affidamenti dello stesso tipo che presupporrebbero la possibilità di accorpate le procedure di acquisizione di forniture, affidamento servizi o esecuzione lavori omogenei.</p>	a. bozza di regolamento interno che disciplinazione procedure di affidamento e gli assegnatori dei revisori b. n. verifiche/acquisti sopra 1000 euro c. verifica semestrale	in atto	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara aperta per beni e servizi	3	<p>a. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>b. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>a. Rischio "Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti"</p> <p>1. e 2. Controllo di APAC sulla correttezza e congruità delle requisiti e delle clausole progettate;</p> <p>b. Rischio "Avvantaggiare un fornitore uscente"</p> <p>1. Previsione di una regola di affidamento che introduca criteri stringenti di qualificazione per la determinazione del valore stimato del contratto nonché l'individuazione di regole per l'affidamento per l'assegnazione delle gare;</p>	Bassa di regolamento interno: Approvazione del Bando	in atto	Direttore responsabile ufficio affari generali	La corretta conservazione della documentazione della documentazione avviene tramite il portale del mercato elettronico provinciale (MEPAT) o nazionale (CONSIP). Quindi viene meno la necessità di adottare un regolamento interno.
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara ad invito	9	<p>a. Scelta del criterio di aggiudicazione al fine di agevolare la partecipazione di determinati concorrenti</p> <p>b. Invito alle procedure di gara degli stessi operatori economici</p> <p>c. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici</p>	<p>Controllo dei Revisori sul criterio di aggiudicazione, sul rispetto del principio di rotazione, e sui criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi</p>	N. contestazioni n. annullamenti in autotutela	in atto	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	6	<p>Inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante</p>	<p>Gare aperte</p> <p>a. Rispetto della normativa in termini di obblighi di pubblicità (tempistica e scelta dei canali informativi) e diffusione del bando attraverso i social media.</p> <p>b. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese.</p> <p>c. In caso di documentazione non accessibile online, predifinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.</p>	in atto	N. contestazioni n. annullamenti in autotutela	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Fixazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: alterazione artificiosa delle date di consegna delle offerte.</p>	<p>a. Gare</p> <p>svolgimento sistematico con piattaforma di eprocurement provinciale/nazionale con tracciabilità informatica</p> <p>b. Per le categorie attive, utilizzo delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPAT) nella gestione delle gare e quindi delle offerte</p> <p>c. Per le gare extra mercato elettronico utilizzo del protocollo informatico ptre per la protocollazione in tempo reale delle offerte ricevute</p>	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 sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	6	<p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>	<p>a. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</p> <p>b. Rispetto prescrizioni nota di servizio del 7/8/2017 in tema di individuazione di appalti: archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</p> <p>c. Utilizzo sistematico delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPAT) nella gestione delle gare e quindi di tutta la documentazione di gara.</p>	in atto	monitoraggio annuale	Direttore responsabile ufficio affari generali	apertura informatica
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Trattamento e la custodia della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	6	<p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>	<p>a. Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta</p> <p>b. Rispetto prescrizioni nota di servizio del 7/8/2017 in tema di individuazione di appalti: archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione</p> <p>c. Utilizzo sistematico delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPAT) nella gestione delle gare e quindi di tutta la documentazione di gara.</p>	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Nomina della commissione di gara per la valutazione tecnica	6	<p>Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti</p>	<p>Amministrazione Trasparente "sottosezione "Bandi di gara e contratti"</p> <p>a. Pubblicazione del cv dei commissari esterni all'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti"</p> <p>b. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di causa di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara.</p> <p>c. Verifica prima della nomina delle dichiarazioni rilasciate</p> <p>d. Revisione del codice di comportamento con istituzione dell'obbligo di comunicazione tempestiva da parte del dipendente di eventuali carichi pendenti</p>	a. in atto b. in atto c. in atto d. 30/11/2020	monitoraggio semestrale	a.b.c. Direttore responsabile ufficio affari generali d. Dirigente Generale del Personale PAT	in attesa di aggiornamento del punto di il Muse integrerà la dichiarazione del punto b) per assolvere l'obbligo di cui al punto di.
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Gestione delle sedute di gara sotto soglia: la verifica dei requisiti di partecipazione	6	<p>Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p>	<p>Controllo sul rispetto dei requisiti, per ciascuna gara, e eventuale tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.</p>	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	
Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Valutazione delle offerte, verifica di anomalie delle offerte e aggiudicazione.	6	<p>a. Applicazione di distorsioni dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</p> <p>b. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>c. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza</p>	<p>a. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte annualmente basate e di verifica della congruità dell'offerta, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.</p> <p>b. Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espelate in ordine a situazioni di controllo collegamento/acordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p> <p>c. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>	in atto	verbalizzazione verifica anomalie.	Direttore responsabile ufficio affari generali		
Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Valutazione delle offerte, verifica di anomalie delle offerte e aggiudicazione.	6	<p>a. Applicazione di distorsioni dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito</p> <p>b. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi</p> <p>c. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza</p>	<p>a. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte annualmente basate e di verifica della congruità dell'offerta, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione.</p> <p>b. Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espelate in ordine a situazioni di controllo collegamento/acordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".</p> <p>c. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile.</p>	in atto	b. e c. monitoraggio semestrale	RUP		

	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 trascurare 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. addetta all'ufficio acquisti 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 definiti nel bando di gara o nel capitolato introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	Publicazione, 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 al subappalto	6	Esclusione presentazioni di legge per mancato ottemperamento delle manodopera	Obbligo di trattare società schemata da persona giuridica estera o estero-obbligo di effettuare sottoposte verifiche per individuare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	Eliminati i vincoli al subappalto	
	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 inviarsi al RPCT da parte del RUP, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa b. Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti c. Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione 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 avanzamento 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 effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPCT 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 opere di importo rilevante, pubblicazione online di rapporti periodici che sintetizzino, in modo chiaro ed intelligibile, l'andamento 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 Interferenziali (DUVRI);	già in atto	monitoraggio semestrale	RSPD		
	Ufficio affari generali	Settore Acquisti e Contratti	Apposizione di riserve	6	Lievitazione 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 arbitrati 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	Riciclo di denaro di dubbia provenienza/evazione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali		
AREA 3. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Ufficio affari generali	Fatture passive	Pagamenti fatture	6	Favoritismi e disparità di trattamento tra i creditori dell'ente: non rispetto delle scadenze temporali, liquidazione di fatture senza adeguata verifica 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	L'introduzione della fattura elettronica per tutti i pagamenti nazionali facilita il controllo della cronologia in anni delle fatture	
	Ufficio affari generali	Fatture attive	Emissione fatture	6	Favoritismi e disparità di trattamento tra i debitori dell'ente: ritardata emissione della fattura per far trascorrere i tempi di incassi e di prescrizione dei crediti a vantaggio dei debitori	a. verifica rispetto ordine cronologico di emissione b. inserimento puntuale in black list per i ritardati pagamenti	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali		
	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 gratuiti: modulistica e definizione responsabilità	già in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali		
	Ufficio affari generali/area tecnica	Gestione patrimonio mobiliare / soluzioni	Gestione inventario beni mobili, custodia reperti museali e relativo magazzino	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 patrimonio immobiliare	Acquisto, locazione, alienazione, vendita beni immobili	6	Disomogeneità delle valutazioni; 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 alienazioni) Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali		
	Internazionalizzazione e PR	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" Standardizzazione dei contratti di sponsorizzazione per categorie omogenee di attività b. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Formalizzazione delle attività di pubblicazione da effettuare	già in atto	monitoraggio semestrale	Responsabile Area Risorse		
	Trasversale	Individuazione fornitori	Organizzazione eventi	6	a. Mancata gestione conflitti di interesse b. Mancato rispetto della libera scelta del contraente	a. sensibilizzazione 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		
	AREA 4. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	Gestione segnalazioni	Prevenzione della corruzione	Gestione segnalazioni da parte dei dipendenti e non di condotte illecite	9	Mancato anonimato nella gestione delle segnalazioni	a. Procedura formalizzata che garantisca l'anonimato delle segnalazioni aperte ai dipendenti delle ditte appaltatrici b. Presidio casella mail visibile solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	in atto	pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente n. segnalazioni	Direttore Generale	Nuova legge "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (178/2017)
		Area tecnica	Servizi informatici	Gestione del software	9	Manipolazione dei dati. Violazione della privacy	a. Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscano l'accesso univoco al solo diretto interessato b. accesso selezionato agli archivi informatici	30/09/2020	procedura formalizzata	delegata interna privacy Amministratore di sistema	In corso di realizzazione la compliance al Regolamento Europeo con DPO
Area tecnica		Servizi informatici	Gestione del software	9	Manipolazione dei database	Procedure formalizzate e informatizzate che garantiscano la tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo	in atto	procedura formalizzata	Amministratore di sistema	In corso di realizzazione la compliance al Regolamento Europeo con DPO	
Area tecnica		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.	già in atto	monitoraggio semestrale	Lavinia Del Longo		
Area tecnica		Gestione videocamere	Gestione telecamere	4	Violazione della privacy, uso improprio dei filmati	Rispetto accordo con sindacati che disciplina la gestione delle telecamere	già in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Delvannini	Softscritto accordo sindacale in data 7/7/2017	
AREA 5. CONFERIMENTO DI INCARICHI	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 puntuale 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 attività ricerca e mediazione b) monitoraggio semestrale	Direttore responsabile ufficio affari generali	Procrastinato di due anni la stesura ufficiale delle linee guida operative. Comunicate per mail agli interessati le linee guida ufficiose	
	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" Procedura di concessione e gestione degli spazi e delle sale (delibera n. 2014) b. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle strutture disponibili e delle modalità di accesso c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste" Definizione procedura gestione del calendario Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione	in atto	monitoraggio semestrale	Alberta Giovannini		
	Ufficio affari generali	Trasparenza e accesso civico	Gestione procedimento di accesso ai 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 pubblicata di gestione	30/06/2020	Aggiornamento carta dei servizi e pubblicazione sul sito web	Alberta Giovannini	procrastinato per difficoltà operative		