

Area	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/connesione a strumenti di programmazione
AREA 1. ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Ufficio organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Acquisizione del personale	Reclutamento del secondo collaboratore tramite selezione pubblica	4	<ul style="list-style-type: none"> a. Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari b. Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti attitudinali e professionali dichiarati c. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione d. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie 	<p>a. Rischio "Previsione di requisiti di accesso personalizzati per il reclutamento di candidati particolari"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Previsione della presenza di più funzionari nell'individuazione dei requisiti di accesso e validazione finale da parte del Direttore; 2. Creazione di supporti operativi (check list) per l'esecuzione dei controlli dei requisiti. <p>b. Rischio "Disomogeneità nel controllo del possesso dei requisiti dichiarati"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3. c. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione" 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3. d. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie" 1. Definizione della validità temporale della graduatoria contestuale alla pubblicazione del bando. 2. Pubblicazione sul sito istituzionale della graduatoria. 3. Obbligo di scommonto della graduatoria 	in atto	monitoraggio semestrale	Dirttore ufficio Organizzazione Risorse Umane e Servizi Diversi di Gestione	
	Ufficio organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Gestione del personale	Affidamento incarichi a personale collaboratore senza selezione pubblica	6	Conflitto di interessi tra il proponente l'incarico e/o Dirigente e l'incaricato.	Predisposizione di una dichiarazione sostitutiva da far sottoscrivere al proponente e all'incaricato	in atto	monitoraggio semestrale	Dirttore ufficio Organizzazione Risorse Umane e Servizi Diversi di Gestione	
	Ufficio organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Gestione del personale	formazione etica	9	<ul style="list-style-type: none"> a. Incospicuozza etica b. Diffusione contenuti lesivi dell'immagine e della reputazione del Museo 	<p>a. Incospicuozza etica</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione corsi di formazione sulla integrità etica pubblica 2. b. Diffusione contenuti lesivi dell'immagine e della reputazione del Museo 2. Adozione nuovo Codice di comportamento 	30/11/2023	<ul style="list-style-type: none"> a. n. persone formate > di 100 b. adozione da parte del c.d.a. del codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dirttore ufficio Organizzazione Risorse Umane e Servizi Diversi di Gestione b. Dirigente Servizi Affari Generali e Contabilità 	Il testo del nuovo codice di comportamento sarà sottoposto alla preventiva valutazione PAT
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Acquisizione del personale	Mobilità tra enti	4	<ul style="list-style-type: none"> a. Scarsa trasparenza/poca pubblicità della opportunità di mobilità b. Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione c. Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti 	<p>a. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione dei bandi di selezione salvo espressa indicazione da parte del direttore del MUSE per fiduciarietà del posto da coprire. <p>b. Rischio "Disomogeneità delle valutazioni durante la selezione"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 2. Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 3. c. Rischio "Comportamenti opportunistici nell'utilizzo delle graduatorie di altri enti" 1. Fai clic su questo link per visualizzare le norme di utilizzo delle graduatorie 	in atto	Percentuale di procedure fiduciarie/procedure pubbliche	Dirttore ufficio Organizzazione Risorse Umane e Servizi Diversi di Gestione	
AREA 2. AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Programmazione degli appalti	4	Manca definizione del fabbisogno degli appalti standardizzabili e con cadenza periodica	Predisposizione fabbisogno annuale degli appalti relativi a lavori, servizi e forniture periodici	in atto	Documento programmatico: fabbisogno annuale appalti "ordinati"	Dirigente Servizi Affari generali e Contabilità	Procedura di aggiornamento annuale con pubblicazione sul portale SICCPAT e sul sito istituzionale
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Individuazione dello strumento e istituto per l'affidamento	6	<ul style="list-style-type: none"> a. Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e adattamenti diretti per favorire un operatore b. Mancato ricorso alle convenzioni quando stipulate da MERCURIO CONSP e mancato utilizzo del mercato elettronico nell'individuazione degli operatori da invitare a gara e rdo c. Rettorazione di piccoli affidamenti avanti il medesimo oggetto: frazionamento artificioso 	<p>a. Rischio "Elusione delle regole di affidamento"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo semestrale dei revisori sulle determini di affidamento e sui documenti di gara <p>b. Rischio "Mancato ricorso a MERCURIO, CONSP e MEPAT"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica puntuale delle conversioni relative notificate dalle categorie merciologiche attive nei mercati elettronici provinciali e nazionali <p>c. Rischio "Rettorazione di piccoli affidamenti"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Verifica settimanale da parte dei revisori della presenza di più affidamenti dello stesso tipo che prenderebbero la possibilità di acquisire le procedure di acquisizione di forniture affidamento servizi o esecuzione lavori imprese. 	in atto	<ul style="list-style-type: none"> a. eventuali segnalazioni dei revisori b. numero verifiche/ numero acquirenti sopra 1000 euro c. verifica semestrale 	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara aperta per beni e servizi	3	<ul style="list-style-type: none"> a. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti b. Utilizzo di criteri di valutazione ed attribuzione dei puntigli (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assunzione informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati concorrenti 	<p>a. Rischio "Definizione dei requisiti di accesso alla gara e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Controllo di APAC sulla correttezza e congruità delle clausole progettate 2. Controllo di APAC sulla correttezza e congruità delle requisiti e delle clausole progettate 	in atto	Approvazione del Bando	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Progettazione della gara ad invito	9	<ul style="list-style-type: none"> a. Scelta del criterio di aggiudicazione al fine di agevolare la partecipazione di determinati concorrenti b. Invito alle procedure di gara degli stessi operatori economici c. Formulazione di criteri di valutazione ed attribuzione dei puntigli (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad assunzione informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici 	Controllo dei Revisori sul criterio di aggiudicazione, sul rispetto del principio di rotazione e sui criteri di valutazione ed attribuzione dei puntigli	in atto	numero contestazioni numero annullamenti in autotutela	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	La corretta conservazione della documentazione avviene tramite il portale del mercato elettronico provinciale IMPAT nazionale (CONSP). Quindi viene meno la necessità di adottare un regolamento interno.
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari	6	Inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante	<p>Gare aperte</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rispetto della normativa in termini di obblighi di pubblicità (tempistica e scelta dei canali informativi) e diffusione del bando attraverso i social media. b. Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari nelle: c. in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari. <p>Gare ad invito</p> <ol style="list-style-type: none"> a. svolgimento sistematico con piattaforma di procurement provinciale/nazionale di competenza informatica. b. Per le categorie attive, utilizzo delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPA) nella gestione delle gare e quindi delle offerte b. Per le gare extra mercato elettronico utilizzo del protocollo informatico oltre per la protocollo in tempo reale delle offerte ricevute 	in atto	utilizzo piattaforme >95% del valore	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara: alterazione artificiosa delle date di consegna delle offerte.	<p>a. Obbligo di ricezione nei verbali di gara delle specifiche cause adottate a tutela della gara e delle date di pubblicazione delle offerte</p> <p>b. Per le gare extra mercato elettronico utilizzo del protocollo informatico oltre per la protocollo in tempo reale delle offerte ricevute</p>	in atto	monitoraggio annuale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Trattamento e la custodia della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	6	Alterazione o sovrapposizione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	<p>a. Obbligo di ricezione nei verbali di gara delle specifiche cause adottate a tutela della gara e delle date di pubblicazione delle offerte</p> <p>b. Per le gare extra mercato elettronico utilizzo del protocollo informatico oltre per la protocollo in tempo reale delle offerte ricevute</p> <p>c. Utilizzo sistematico delle piattaforme informatiche (MEPAT e MEPA) nella gestione delle gare e quindi di tutta la documentazione di gara</p>	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Nomina della commissione di gara per la valutazione tecnica	6	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	<p>a. Pubblicazione dei nomi dei commissari esterni all'ente nella sezione "Annuncio di gara" del sito del bando e "Bandi di gara e contratti".</p> <p>b. Verifica prima della nomina delle dichiarazioni rilasciate</p> <p>c. Revisione del codice di comportamento con istruzione dell'obbligo di comunicare la competitività da parte del dipendente di eventuali carichi pendenti (competenza PAT).</p>	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	In attesa di aggiornamento del punto d) il Muse ha integrato la dichiarazione del punto b) per assolvere l'obbligo di cui al punto d)
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Gestione delle sedute di gara sia soglia, da verifica il rispetto dei requisiti di partecipazione	6	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Controllo sul rispetto dei requisiti, per ciascuna gara, a eventuale tempestiva modifica dei criteri di valutazione delle offerte.	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Valutazione delle offerte, verifica di anomalie delle offerte e aggiudicazione	6	<ul style="list-style-type: none"> a. Applicazione distorta dei criteri di valutazione delle offerte b. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei puntigli c. Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta o accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondazione 	<p>a. Introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte.</p> <p>b. Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili e uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/ collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, talai poter utilizzare il criterio di valutazione.</p> <p>c. Obbligo di segnalazione agli organi di controllo interni di gare in cui sia riscontrata la distorsione.</p>	in atto	verbalizzazione verifica anomalia.	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	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 trascuare l'aggiudicatario a favore di altro successivo in graduatoria	<p>a. Adozione check list di controllo e bozza regolamento interno che definisca la percentuale dei controlli;</p> <p>b. verifica annuale Revisori dei conti sull'esecuzione dei controlli.</p>	30/11/2023 b. in atto	<ul style="list-style-type: none"> a. check list b. relazione revisori dei conti 	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Approvazione delle modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara nel capoverso "modifiche sostanziali che, se approvate fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenti sul serio"	6	Abuso 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	<p>a. Proposizione di una certificazione con valore legale, da inviarsi al RPCT da parte del pubblicatore, confermando la correttezza dei dati e dei dati contrattuali.</p> <p>b. Per quote di importo rilevante, pubblicazione online di report periodici che riportino i dati di esecuzione del contratto.</p>	in atto	numero variazioni/numero pubblicazioni=1 e monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Ammissione delle varianti	6					RUP	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Verifiche in corso di esecuzione	6	<p>1. Conclusa la gara, si deve eseguire la risoluzione del contratto</p> <p>2. Lavori eseguiti in anticipo rispetto al cronoprogramma</p> <p>3. Conclusa la gara, si deve eseguire la risoluzione del contratto</p>	<p>a. Check list relativa alla verifica del tempo di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilite e trasmettere 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.</p> <p>b. Per quote di importo rilevante, pubblicazione online di report periodici che riportino i dati di esecuzione del contratto.</p>	30/11/2023	Adozione checklist	Dirigente dell'esecuzione del contratto	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Sicurezza sul lavoro	6	Alterazione successiva della concorrenza		in atto	monitoraggio semestrale	RSPP	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	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	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente dell'esecuzione del contratto	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Gestione delle controversie	6	Risoluzione delle controversie con arbitrai per favorire fraudolentemente l'esecutore	Pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Settore Acquisti e Contratti	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	6	Reclamo di denaro di dubbia provenienza/evasione fiscale	Verificare il pieno rispetto delle norme sulla tracciabilità finanziaria	in atto	monitoraggio semestrale	Dirigente Servizio Affari generali e Contabilità	

	Servizio Affari Generali e Contabilità	Fatture passive	Pagamenti fature	6	Favorevole e disponibilità 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 pagamento b. Verifica motivazioni di tutte le fatture pagate con ritardo rispetto ai tempi di legge	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	L'introduzione della fattura elettronica per tutti i pagamenti nazionali facilita il controllo della cronologia in arrivo delle fatture
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Fatture attive	Emissione fature	6	favorevole e disponibilità di trattamento tra i debitori dell'ente non rispetto delle scadenze della fattura per far trascorrere i tempi di incassi e di presentazione dei crediti a vantaggio dei debitori	a. verifica rispetto ordine cronologico di emissione b. inserimento puntuale in black list per i ritardati pagamenti	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Ticketing	Emissione biglietti gratuiti	6	Discrezionalità nella gestione delle richieste per creare percezioni di benevolenza da parte di colleghi e clienti	Precise disposizioni su emissione delle gratuità: modulistica e definizione responsabilità	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità
	Servizio Affari Generali e Contabilità	Gestione patrimonio mobiliare / edifici tecnici	Gestione inventario beni mobili, custodia repubblicani e utilizzo magazzini	6	Discrezionalità nella procedura di cessione gratuita o onerosa.	Rispetto regolamento Inventario: 1/10/2017 contenente le procedure di gestione, presa in carico dei beni, movimentazione e tenuta dei magazzini	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità
AREA 3. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Servizio Affari Generali e Contabilità	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 alienazione) Formalizzazione delle attività di rifiuto/trasformazione da effettuare	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità
	Internazionalizzazioni e PR	Gestione fondi europei	Programmazione e gestione fondi europei a diritti europei	6	a. Scarsa trasparenza nella gestione dei fondi e Danno erariale per utilizzo non conforme	a. rispetti regole per la contabilità di progetto b. rendicontazione periodica dei risultati	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità
	Ufficio organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	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 rifiuto/trasformazione da effettuare	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione
	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) in atto b) in atto	monitoraggio semestrale a) Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione b) Revisore del conto	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione
	Gestione segnalazioni	Prevenzione della corruzione	Gestione segnalazioni da parte di 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 acquisite b. Presidio casella mail visibile solo dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Generale	Numero 11 per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui all'art. 18, comma 1, del codice penale nell'ambito di un rapporto di collaborazione
	Ufficio Tecnico	Servizio informativi	Gestione segnalazioni riservate da parte di soggetti interni ed esterni	6	a. Mancato rispetto delle linee guida ANAC 2021 b. Mancato rispetto della riservatezza del soggetto segnalante	a. Mancato rispetto delle linee guida ANAC 2021 1. Adozione di una piattaforma software per la gestione delle segnalazioni b. Mancato rispetto della riservatezza del soggetto segnalante 1. Adozione di una piattaforma software per la gestione delle segnalazioni	30/11/2023	Adozione	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	(eventuale) costo della Licenza SW
	Ufficio Tecnico	Servizi informatici	Gestione dei software	9	Manipolazione dei dati, violazione della privacy	a. "L'utente è un sistema che ha accesso al database solo diretto interessato" b. accesso selezionato agli archivi informatici	30/11/2023	procedura formalizzata	Delegata interna privacy	In corso di realizzazione la compliance al Regolamento Europeo con DPO
	Ufficio Tecnico	Servizi informatici	Gestione dei software	9	Manipolazione dei database	Procedura formalizzata e informatizzata che garantiscono la tracciabilità dell'operato e dei nominativi degli addetti al database/applicativo	in atto	monitoraggio semestrale	Amministratore di sistema	In corso di realizzazione con il DPO l'aggiornamento e (eventuali) implementazioni delle misure
	Ufficio Tecnico	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: parcoaggio degli automezzi in parcheggi segnati e mediante autostrade/streets della nostra	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore Ufficio Tecnico	Direttore Ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione
	Ufficio Tecnico	Gestione videosorveglianza	Gestione telecamere	4	Molazione della privacy, uso improprio dei filmati	Rispetto accordo con sindacati che disciplina la gestione delle telecamere	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Sottoscritto accordo sindacale in data 7/7/2017
AREA 5. CONFERIMENTO DI INCARICHI	Servizio Affari Generali e Contabilità	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 della legge 19 luglio 1990, n. 23 (documento aggiornato a gennaio 2016)	in atto	a) Linee guida per settori ricerca e mediazione b) monitoraggio semestrale	Direttore Servizio Affari generali e Contabilità	Adottato regolamento per assunzione di incarici pubblica per incarichi d'opera intellettuale superiori a Euro 5.000,00
	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 sale (delibera coda 2014) b. Rischio "Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità" Pubblicazione delle stime di valutazione 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	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione
AREA 6. GESTIONE RELAZIONI ESTERNE	Servizio Affari Generali e Contabilità	Trasparenza e accesso civico	Gestione procedimento di accesso ai documenti amministrativi	4	a. Rilatità o omessa ostensione pur in presenza dei requisiti di legge	Monitoraggio periodico a campione	in atto	monitoraggio semestrale	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione
	Direzione	Auditing	Gestione Segnalazioni e reclami	4	Mancata gestione di episodi di maladministration	Predisposizione Procedura formalizzata e pubblicizzata di gestione	30/11/2023	Aggiornamento carta dei servizi e pubblicazione sul sito web	Direttore ufficio Organizzazione risorse umane e servizi diversi di gestione	Procrastinato per difficoltà operative