

MAPPATURA E VALUTAZIONE DEI RISCHI

ALLEGATO A e A1

al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2018-2020

A) AREA DI RISCHIO- ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Acquisizione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione di un fabbisogno del personale non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità 2. Predisposizione di requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di reclutare i candidati 3. Abuso dei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari 4. Irregolarità nella valutazione dei requisiti dei candidati 	MOLTO BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa e delle procedure contenute nei CCNL di riferimento, nel Piano di Organizzazione Variabile e nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente e in ogni altro documento amministrativo che possa essere di interesse b) Introduzione di requisiti il più possibile generici ed oggettivi, compatibilmente con la professionalità richiesta c) Specifica e adeguata motivazione dell'atto amministrativo finale 	TUTTI	<p style="text-align: center;">Direttori, Coordinatori e Responsabili</p> <p style="text-align: center;">DA</p>
Progressione del personale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e motivata necessità dell'Ente 2. Accordi di carattere collusivo diretti ad utilizzare la progressione di carriera come uno scambio 	MOLTO BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Previsione di una commissione formata da più soggetti al fine di garantire che la progressione non dipenda esclusivamente da un unico soggetto b) Osservanza della normativa e delle procedure contenute nei CCNL di riferimento, nel Piano di Organizzazione Variabile e nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente e in ogni altro documento amministrativo che possa essere di interesse 	TUTTI	<p style="text-align: center;">Direttori, Coordinatori e Responsabili</p> <p style="text-align: center;">DG</p>

			c) Specifica e adeguata motivazione dell'atto amministrativo finale		
Conferimento di incarichi di collaborazione	<p>1. Irregolare rappresentazione delle esigenze che il rapporto di collaborazione dovrebbe andare a coprire</p> <p>2. Genericità circa la sussistenza dei presupposti di legge per l'incarico</p>	MOLTO BASSO	<p>a) La decisione di affidare un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze consortili e da una adeguata motivazione con particolare riferimento alle professionalità interne carenti</p> <p>b) Acquisizione da parte del collaboratore della dichiarazione sul possesso dei requisiti e l'inesistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità</p>	TUTTI	<p>Direttori, Coordinatori e Responsabili</p> <p>DA</p>

B) AREA DI RISCHIO- CONTRATTI PUBBLICI

B1) PROGRAMMAZIONE					
ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Analisi e definizione dei fabbisogni	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	BASSO	a) Coinvolgimento di tutte le strutture interessate per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei quando possibile (es. riunioni di coordinamento periodiche tra dirigenti)	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili Direttore d'Area Competente
Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Inadeguata pubblicità degli atti di programmazione	MOLTO BASSO	a) Programmazione degli appalti b) Rispetto degli adempimenti normativi per la pubblicità degli atti di programmazione	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili CDA/CE

B2) PROGETTAZIONE DELLA GARA

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche/ economiche	<ol style="list-style-type: none"> 1. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato 2. Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati 3. Appalti affidati tramite procedure non concorrenziali che eludono la normativa appalti 4. Reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto (frazionamento artificioso) 5. Presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida 	MOLTO BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori – anche mediante l'utilizzo di sistemi telematici b) Formalizzazione degli esiti delle contrattazioni con gli Operatori Economici 	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Direttore d'Area Competente
Nomina del Responsabile del Procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Nomina di un Responsabile del Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti 2. Nomina di un Responsabile privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza 	MOLTO BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Scelta di soggetto in possesso dei necessari requisiti b) Assenza di cause di conflitto di interessi e verifica dell'incompatibilità con riferimento ai possibili concorrenti alla gara c) Conformità alle Linee Guida ANAC 	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Direttore d'Area Competente

<p>Determinazione dell'importo del contratto</p>	<p>1. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti 2. Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o fornitura senza tener conto della conclusione di contratti analoghi o complementari nel periodo rilevante</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti, all'oggetto complessivo del contratto, al valore di contratti analoghi già affidati dal Consorzio o da altre stazioni appaltanti</p>	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>
<p>Individuazione dello strumento/ istituto per l'affidamento. Scelta della procedura di aggiudicazione</p>	<p>1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del servizio di cassa economale, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria e per l'utilizzo delle carte di pagamento" b) Adeguata motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento, con particolare riferimento al ricorrere dei presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti c) Limitazione degli affidamenti diretti ad un medesimo operatore economico, nel medesimo arco solare; ciascun Responsabile non può di norma affidare, in tale arco di tempo, allo stesso operatore economico contratti per più di due volte la soglia massima consentita dalla legge per l'affidamento diretto. Qualora per ragioni particolari, si rendesse necessario procedere a più affidamenti al medesimo operatore economico, nel corso dello stesso anno solare, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente e motivatamente comunicato al RPCT</p>	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>

			<p>d) Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza delle procedure di affidamento</p> <p>e) Conformità alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento</p>		
Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	<p>1. Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva</p> <p>2. Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie</p>	BASSO	<p>a) Conformità alle regole dettate dai bandi-tipo (se esistenti) e alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento</p> <p>b) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento imposti agli operatori economici</p>	TUTTI	<p>Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>
Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	<p>1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono eccessivi requisiti di qualificazione)</p> <p>2. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti</p> <p>3. 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>	BASSO	<p>a) Obbligo di dettagliare nella documentazione di gara, in modo trasparente e congruo, i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura</p> <p>b) Rotazione degli operatori economici in caso di procedure negoziate o affidamenti diretti, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità</p> <p>c) Conformità alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento</p>	TUTTI	<p>Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>

B3) SELEZIONE DI CONTRAENTE

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
<p>Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 2. In caso di procedura negoziata, fuga di notizie in merito ai concorrenti invitati 3. Irregolarità nelle operazioni di protocollazione, accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo 	<p>BASSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Accessibilità online delle FAQ e della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari alla legge di gara b) In caso di documentazione non accessibile online, predeterminazione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari c) I dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare e quelli che intervengono nella fase di invito degli operatori, nonché altro personale che venisse a conoscenza dei nominativi degli invitati, sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'entità delle imprese invitate d) Gestione del protocollo da parte di un ufficio strutturato 	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>

Fissazione del termine	1. Riduzione dei termini di gara per favorire un concorrente	BASSO	a) Adeguata motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori da rispettare nella presentazione delle offerte b) Contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerta	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento
Trattamento e custodia della documentazione di gara	1. Alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	BASSO	a) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta b) Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione c) Rispetto delle norme per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento
Nomina della commissione di gara	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti 2. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità)	BASSO	a) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti b) Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara c) Conformità alle Linee Guida ANAC	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento

Verifica dei requisiti di partecipazione	1. Mancata verifica delle prescrizioni relative ai requisiti di partecipazione	BASSO	a) Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	TUTTI	Responsabile del Procedimento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento
Valutazione delle offerte	1. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a: a. Rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi b. Evitare una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata	BASSO	a) Introduzione, nella documentazione di gara, di criteri motivazionali sufficienti a: - rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi - assicurare una valutazione dell'offerta chiara/ trasparente/giustificata	TUTTI	Responsabile del Procedimento/ Commissione di Gara Responsabile del Procedimento
Verifica di anomalia dell'offerta	1. Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza 2. Esclusione in presenza di adeguate giustificazioni dell'anomalia dell'offerta	BASSO	a) Adozione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia	TUTTI	Responsabile del Procedimento e Commissione di Gara Responsabile del Procedimento
Annullamento della gara	1. Annullamento della gara per favorire ditte concorrenti	BASSO	a) Adeguata motivazione del provvedimento circa le ragioni di annullamento della gara	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento

B4) VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
<p>Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni</p>	<p>1. Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni di cui all'art. 79 del Codice appalti</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice appalti</p>	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>
<p>Verifica dei requisiti al fine della stipula del contratto</p>	<p>a) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o favorire un operatore economico che segua in graduatoria</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Controllo sul rispetto degli adempimenti, formalità, documentazione</p>	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento</p> <p>Responsabile del Procedimento</p>

<p>Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto</p>	<p>1. Ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Obbligo di procedere alla stipula entro i termini fissati nella documentazione di gara e, comunque, entro i limiti previsti dal Codice appalti</p>	<p>TUTTI</p>	<p>Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento</p>
--	---	---------------------	--	--------------	--

B5) ESECUZIONE DEL CONTRATTO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Approvazione di modifiche del contratto originario	1. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	BASSO	a) Il contratto è redatto in perfetta corrispondenza con tutti i documenti posti a base di gara b) Adeguata motivazione da parte del Responsabile del Procedimento sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento e DL-DEC
Autorizzazione al subappalto	1. Elusione della normativa di legge per il calcolo della quota dell'affidamento subappaltabile 2. Autorizzazione a ditte che hanno partecipato alla gara 3. Mancanza dei requisiti delle ditte subappaltatrici	BASSO	a) Obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione b) Verifica del possesso dei requisiti del subappaltatore	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento - CSE

Rinnovo o proroga del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale 2. Assoggettamento a pressioni esterne 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Obbligo di procedere, di regola per le procedure comunitarie, almeno 4 mesi prima della scadenza dei contratti, all'indizione della procedura di gara b) Adeguata motivazione da parte del Responsabile del Procedimento che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'eventuale proroga/rinnovo dell'affidamento del medesimo appalto agli attuali operatori, nel rispetto dei presupposti indicati dalla legge o dall'Autorità di Vigilanza c) Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente 	TUTTI	Responsabile del Procedimento
Verifiche in corso di esecuzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Controllo delle attività svolte per l'emissione dei SAL/regolarità 	TUTTI	Area interessata all'affidamento, DL-DEC e CSE Responsabile del Procedimento
Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	<ol style="list-style-type: none"> 1. Assenza del piano di sicurezza e coordinamento se necessari 2. Assenza del DUVRI se necessario 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) 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) 	TUTTI	CSE Responsabile del Procedimento e CSE

Gestione delle controversie	1. Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favore l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	BASSO	a) Misure di prevenzione del processo "Affari legali"	TUTTI	Area interessata all'affidamento con ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento
Effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione	1. Effettuazione di pagamenti senza i dovuti controlli sulla corretta esecuzione dell'affidamento, sul rispetto della normativa in materia di tracciabilità e sulla regolarità contributiva 2. Effettuazione dei pagamenti difforni dalle previsioni contrattuali	BASSO	a) Intervento di soggetti diversi nelle differenti fase di controllo e liquidazione b) Verifica puntuale delle modalità di pagamento previste nei documenti di gara	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento

B6) RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Nomina del collaudatore	1. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti	BASSO	a) Controllo dei provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificare la correttezza e la rotazione	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento
Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo e dell'attestato di regolare esecuzione	1. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi d'opera	BASSO	a) Verificare la corretta esecuzione del contratto	TUTTI	DL/DEC Responsabile del Procedimento

C) AREA DI RISCHIO- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
<p>Rilascio/diniego/revoca provvedimenti di tipo autorizzatorio (esempio: rilascio di pareri, nulla osta, patrocini)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria 3. Esecuzione di verifiche errate o alterate per il rilascio del provvedimento 4. Omissione del controllo dei requisiti 	<p>BASSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa di riferimento e dei Regolamenti interni, in particolare del Regolamento di Polizia Idraulica vigente b) Adeguata motivazione del provvedimento con particolare riguardo agli atti con cui si esercita un'ampia discrezionalità amministrativa e tecnica c) Predisposizione e messa a disposizione tramite portale dell'Ente dei modelli di istanza per la richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta, pareri di compatibilità idraulica con indicazione delle modalità, dell'elenco dei dati e dei documenti necessari per il rilascio del provvedimento 	<p>AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO, SETTORE TUTELA E TERRITORIO PER GLI ASPETTI AMMINISTRATIVI - AREA TECNICA E GESTIONE RETE PER GLI ASPETTI TECNICI</p> <p>SEGRETERIA ISTITUZIONALE</p>	<p>Coordinatore Settore Tutela e Territorio</p> <p>Responsabili di Zona</p> <p>Segreteria Istituzionale</p> <p>Direttore Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio /DG</p>

D) AREA DI RISCHIO- PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
<p>Rilascio/diniego/revoca provvedimenti di tipo autorizzatorio (esempio: concessioni, provvedimenti di vigilanza)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria 3. Esecuzione di verifiche errate o alterate per il rilascio del provvedimento 4. Omissione del controllo dei requisiti 	<p>BASSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa di riferimento e dei Regolamenti interni, in particolare del Regolamento di Polizia Idraulica vigente b) Adeguata motivazione del provvedimento con particolare riguardo agli atti con cui si esercita un'ampia discrezionalità amministrativa e tecnica c) Predisposizione e messa a disposizione tramite portale dell'Ente dei modelli di istanza per la richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta, pareri di compatibilità idraulica con indicazione delle modalità, dell'elenco dei dati e dei documenti necessari per il rilascio del provvedimento 	<p>Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio / Area Tecnica e Gestione Rete</p>	<p>Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio, Settore Tutela e Territorio per gli aspetti amministrativi - Area Tecnica e gestione Rete</p> <p>Coordinatore Settore Tutela e Territorio per canoni fino a € 1.000,00 – Direttore Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio</p>
<p>Espletamento procedure espropriative</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di esproprio con particolare riferimento alla valutazione economica delle aree, mediante calcolo difforme 	<p>BASSO</p>	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa di riferimento e dei Regolamenti interni b) Adeguata motivazione del provvedimento con particolare riguardo agli atti con cui si esercita un'ampia discrezionalità amministrativa e tecnica 	<p>Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio / Area Tecnica e Gestione Rete</p>	<p>Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio - Area Tecnica e Gestione Rete per</p>

	rispetto alle norme, e/o supervalutazione delle stesse 2. Definizione di accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio con alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente				quanto di competenza Direttore d'Area competente
Gestione della procedura di elezione degli organi di indirizzo politico-amministrativo	a) Alterazione dell'elenco degli aventi diritto al voto b) Alterazione della presentazione delle liste dei candidati per agevolare/sfavorire un soggetto c) Alterazione delle procedure di voto e di scrutinio per agevolare/sfavorire un soggetto	BASSO	a) Osservanza del Regolamento della Regione Lombardia di disciplina del procedimento elettorale dei consorzi di bonifica ai sensi dell'art. 82 della l.r. 31/2008 e dell'art. 2 della l. 25/2011 b) Osservanza del Regolamento Elettorale consortile c) Gestione tramite applicativo informatico degli elenchi degli aventi diritto al voto, dei controlli della titolarità del voto in sede di seggio e registrazione dell'avvenuta votazione anche tramite delega	Area Amministrativa/ Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio/ Direzione Generale	Servizio contribuenza e sistemi informativi/ Servizio SIT/ Segreteria istituzionale/ Ufficio Elettorale Consortile Centrale CDA/DG/ Responsabile Ufficio Elettorale Centrale

E) AREA DI RISCHIO- GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

E1) GESTIONE DELLE ENTRATE

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Accertamento delle entrate	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omessa/ alterata/ ritardata formazione di avvisi di pagamento/ruoli al fine di avvantaggiare alcuni soggetti 2. Omesso/ alterato/ ritardato accertamento dei crediti non riscossi con ruolo al fine di avvantaggiare alcuni soggetti 3. Riconoscimento di sgravi/ rimborsi non dovuti 4. Rettifica/annullamento di avvisi di pagamento/ruoli al fine di avvantaggiare alcuni soggetti 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del catasto consortile" b) Osservanza delle previsioni di bilancio rispetto al quale eventuali scostamenti devono essere motivati e documentati c) Effettuazione di sgravi, volture e stralci esclusivamente a seguito di presentazione di idonea documentazione da parte dell'interessato 	<p>AREA AFFARI GENERALI E RISORSE-SERVIZIO CONTRIBUENZA E SISTEMI INFORMATIVI</p> <p>AREA TECNICA E GESTIONE RETE- ZONE (per quanto di competenza)</p>	<p>Servizio contribuenza e sistemi informativi e Zone (per quanto di competenza)</p> <p>DA</p>
Accertamento del rispetto delle scadenze di pagamento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omesso/ alterato/ ritardato accertamento della morosità 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi b) Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche c) Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/ o obbligo di astensione 	<p>AREA AFFARI GENERALI E RISORSE-SERVIZIO CONTRIBUENZA E SISTEMI INFORMATIVI</p>	<p>Servizio contribuenza e sistemi informativi</p> <p>DA</p>

Riscossione coattiva	1. Non attivazione della riscossione per favorire interessi di terzi	BASSO	a) Verifica della corretta esecuzione del servizio di riscossione b) Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi	AREA AFFARI GENERALI E RISORSE- SERVIZIO CONTRIBUENZA E SISTEMI INFORMATIVI	Servizio contribuenza e sistemi informativi DA
-----------------------------	--	--------------	--	---	---

E2) PAGAMENTO FATTURE FORNITORI

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA e ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
<p>Flusso di pagamento</p>	<p>1. Alterazione della corretta procedura di pagamento al fine di agevolare/svantaggiare un soggetto:</p> <p>a) Ritardata trasmissione della fattura per la registrazione e pagamento senza adeguata motivazione</p> <p>b) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo</p> <p>c) Mancato rispetto dei termini di legge/contrattuali</p> <p>d) Pagamento di fatture a fronte di mancato o incompleto iter di certificazione del servizio/fornitura/lavoro svolto</p>	<p>BASSO</p>	<p>a) Protocollo delle fatture ricevute</p> <p>b) Adeguata motivazione per la ritardata trasmissione (es. mancanza tracciabilità, DURC irregolare, mancanza del SAL, errori nel documento, necessità di controlli etc.)</p> <p>c) Introduzioni di adeguati applicativi informatici standardizzati per la meccanizzazione della procedura di ricezione delle fatture (in implementazione)</p> <p>d) Gestione informatizzata e automatizzata delle procedure di pagamento</p> <p>e) Verifica della documentazione pervenuta allegata alla fattura</p>	<p>TUTTI</p> <p>-</p> <p>AREA AFFARI GENERALI E RISORSE</p> <p>- SERVIZIO RAGIONERIA</p>	<p>Tutte le aree per gli affidamenti di propria competenza e Servizio Ragioneria</p> <p>Direttori, Coordinatori e Responsabili</p> <p>DA e DG</p>

E3) GESTIONE CASSA ECONOMALE E FONDI SPESA

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Maneggio contante	1. Gestione discrezionale delle disponibilità 2. Distrazione di fondi	MOLTO BASSO	a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del servizio di cassa economale, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria e per l'utilizzo delle carte di pagamento" che indica l'elenco dei beni acquisibili tramite cassa economale/fondi spesa b) Riduzione dell'utilizzo del contante a seguito dell'adozione del Regolamento di cui al punto a) disciplinante l'assegnazione di carte di pagamento c) Verifica di cassa mensile d) Effettuazione di verifiche a campione della disponibilità di cassa (da implementare)	TUTTI	Tutte le Aree per quanto di competenza Economo

E4)ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Rendicontazione	1. False dichiarazioni o presentazione di dati non veritieri o parzialmente non veritieri per ottenere finanziamenti o contributi da Regioni, Ministeri e/o altri soggetti pubblici e privati	MEDIO	a) Elaborazione del time-sheet giornaliero del personale consortile impiegato in un progetto finanziato al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del relativo tempo impiegato b) Introduzione di sistemi di rilevazione presenze automatizzati (da implementare)	TUTTI A SECONDA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	Tutte le Aree per quanto di competenza Direttore dell' Area interessata

E5) GESTIONE DEL PATRIMONIO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Gestione locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili	<ol style="list-style-type: none"> 1. Locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività 2. Locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Rispetto delle "Linee di indirizzo per la gestione di immobili di proprietà consortile" b) L'alienazione di immobili deve essere preceduta da procedure ad evidenza pubblica con rialzo dell'offerta e previe perizie di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa c) Individuazione del concessionario attraverso procedure di evidenza pubblica, che applichino, nei limiti di compatibilità i principi del Codice degli appalti 	TUTTI	<p>Tutte le Aree per quanto di competenza</p> <p>Direttore dell'Area interessata</p>
Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	<ol style="list-style-type: none"> a) Assegnazione di beni con procedure non trasparenti b) Mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene c) Mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Rispetto delle Linee guida di Regione Lombardia b) Rispetto del "Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia e trasmissione dati mobile" c) Rispetto del "Regolamento per l'uso dei mezzi di trasporto e di lavoro" d) Adozione e/o aggiornamento dell'inventario dei beni mobili 	AREA AFFARI GENERALI E RISORSE - SERVIZIO RAGIONERIA E SERVIZIO BENI E SERVIZI GENERALI	<p>Servizio Ragioneria e Servizio Beni e Servizi Generali</p> <p style="text-align: center;">DA</p>

F) AREA DI RISCHIO- CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

POLIZIA IDRAULICA (VIGILANZA)

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Controllo delle dotazioni irrigue	<ol style="list-style-type: none"> Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti Divulgazione del segreto di ufficio Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" Personale addestrato ed incaricato all'accertamento delle infrazioni al "Regolamento di Polizia Idraulica" Adozione di procedure standardizzate 	AREA TECNICA E GESTIONE RETE	-
Controllo sull'esecuzione delle opere autorizzate	<ol style="list-style-type: none"> Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti Divulgazione del segreto di ufficio Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" Personale addestrato ed incaricato all'accertamento delle infrazioni Adozione di procedure standardizzate 	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO/ AREA TECNICA E GESTIONE RETE	-
Controllo sul rispetto dei divieti imposti	<ol style="list-style-type: none"> Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti Divulgazione del segreto di ufficio 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" Formazione specifica al personale in materia di accertamento delle infrazioni Collaborazione con le autorità del territorio (polizia locale, guardie ecologiche volontarie etc.) 	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO/ AREA TECNICA E GESTIONE RETE	-

	3. Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica		d) Adozione di procedure standardizzate		
Accertamento infrazioni a Leggi e Regolamenti	1. Omesso avvio del procedimento 2. Sospensione del procedimento	BASSO	a) Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" b) Adozione di procedure standardizzate	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO, SETTORE TUTELA E TERRITORIO	Responsabile del Procedimento per le attività di gestione di polizia idraulica

G) AREA DI RISCHIO- INCARICHI E NOMINE

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Predisposizione del programma	1. Inserimento nel programma di attività non necessarie	MOLTO BASSO	a) La dichiarazione di procedere all'affidamento di un incarico deve essere preceduta da una chiara indicazione delle esigenze consortili, dell'impossibilità di far fronte con il personale in servizio, della verifica dell'opportunità della collaborazione b) Elenco degli incarichi conferiti da pubblicare sul sito	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili CDA/CE
Definizione dell'oggetto e dei requisiti dell'incarico	1. Mancata determinazione e/o determinabilità dell'oggetto della prestazione e/o la sua non corrispondenza alle competenze attribuite all'Ente dalla vigente normativa e/o alla mancata individuazione di obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché la mancanza di coerenza con le esigenze di funzionalità dell'ente	BASSO	a) L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente b) La prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata c) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili
Individuazione o selezione del professionista	1. Conferimento di incarichi a soggetti non in possesso della necessaria esperienza	BASSO	a) Acquisizione delle dichiarazioni da parte del professionista circa il possesso dei requisiti e l'inesistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità previsti dalla vigente normativa	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili

H) AREA DI RISCHIO- AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

H1) AFFARI LEGALI

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Gestione delle fasi di pre-contenzioso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni o rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti 2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocuzione con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore o di sfavore della controparte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti 	MOLTO BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Coinvolgimento di più funzioni responsabili- segregazione delle funzioni b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili -
Stipulazione di transazioni stragiudiziali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo della transazione quale strumento al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti 	BASSO	<ol style="list-style-type: none"> a) Relazione a corredo della proposta di deliberazione in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della potenziale controversia in via transattiva 	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti CDA-CE

H2) CONTENZIOSO

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Presa in carico dei ricorsi	1. Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria	MOLTO BASSO	c) Coinvolgimento di più funzioni responsabili- segregazione delle funzioni d) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e contratti CDA/CE
Predisposizione dell'istruttoria	1. Omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni o rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	MOLTO BASSO	a) Coinvolgimento di più funzioni responsabili – segregazione delle funzioni	DIREZIONE GENERALE AREA COMPETENTE ALL'ISTRUTTORIA SECONDO LA MATERIA	Ufficio Legale e Contratti e uffici competenti per materia -
Individuazione del legale incaricato della difesa in giudizio, nonché di assistenza, di studio, di ricerca e di consulenza	1. Uso improprio e distorto della discrezionalità nella scelta del consulente	BASSO	a) Misure di prevenzione del processo "incarichi e nomine"	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti DG
Supporto alla gestione del contenzioso da parte del consulente e monitoraggio dell'attività svolta	1. Omissione totale o parziale nella predisposizione di note, memorie, approfondimenti di natura specialistica di elementi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	MOLTO BASSO	a) Monitoraggio e verifica degli esiti dell'attività di udienza b) Incontri periodici con il legale incaricato	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti -

	2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione				
Stipulazione di transazioni giudiziali	1. Utilizzo della transazione quale strumento al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	BASSO	a) Relazione a corredo della proposta di deliberazione in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della controversia in via transattiva	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti CDA-CE

I) AREA DI RISCHIO- BONIFICA E IRRIGAZIONE

ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	LIVELLO DI RISCHIO	MISURA DI PREVENZIONE SPECIFICA	AREA E UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO
Definizione degli interventi di manutenzione	1. Irregolare definizione dell'ordine dei lavori di manutenzione	BASSO	a) Incontri periodici fra Dirigenti e Responsabili dell' Area Tecnica e Gestione Rete per la condivisione del programma degli interventi di manutenzione per il periodo di riferimento e relative priorità	AREA TECNICA E GESTIONE RETE	Direttori, Coordinatori, Responsabili DT
Utilizzo dei materiali, delle attrezzature e dei macchinari	1. Irregolare utilizzo di materiale, attrezzature e macchinari consortili pro terzi 2. Vendita materiali e attrezzature consortili a terzi	BASSO	a) Compilazione di un registro di utilizzo delle attrezzature e dei macchinari consortili con indicazione del giorno e dell'utilizzatore b) Monitoraggio spesa di materiale per controllo livello di consumi c) Monitoraggio spesa attrezzature	AREA TECNICA E GESTIONE RETE	Direttori, Coordinatori, Responsabili -
Impiego del personale	1. Impiego di personale pro terzi	BASSO	a) Compilazione del time-sheet giornaliero del personale consortile impiegato nelle attività indicate, al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del tempo impiegato	AREA TECNICA E GESTIONE RETE	Direttori, Coordinatori, Responsabili -
Apertura/chiusura servizio di irrigazione	1. Favorire alcuni utenti, a discapito di altri, nell'erogazione della dispensa idrica nel caso in cui la risorsa sia limitata ovvero nell'erogazione della dispensa idrica in assenza di inserimento della turnazione	BASSO	a) Verifica del rispetto dei turni calendarizzati	AREA TECNICA E GESTIONE RETE	Direttori, Coordinatori, Responsabili Responsabile competente

PROCESSO		Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
A) ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	2,50	2,00	5,00
	Progressione del personale	2,00	2,00	4,00
	Conferimento di incarichi di collaborazione	1,83	2,00	3,67
B1) CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	2,50	2,67	6,67
	Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	1,67	2,33	3,89
B2) CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	2,67	1,00	2,67
	Nomina del responsabile del procedimento	1,83	2,33	4,28
	Determinazione dell'importo del contratto	3,00	2,67	8,00
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - scelta della procedura di aggiudicazione	2,83	2,67	7,56
	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	3,00	2,67	8,00
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	3,00	2,33	7,00
B3) CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	2,83	2,67	7,56
	Fissazione del termine	3,00	2,67	8,00
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	3,00	2,67	8,00
	Nomina della commissione di gara	3,00	2,67	8,00
	Verifica dei requisiti di partecipazione	2,67	2,67	7,11
	Valutazione delle offerte	3,00	2,67	8,00
	Verifica di anomalia dell'offerta	2,89	2,67	7,70
	Annullamento della gara	2,67	2,67	7,11
B4) CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	2,67	2,33	6,22
	Verifica dei requisiti al fine della stipula del contratto	2,67	2,33	6,22
	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	2,67	2,33	6,22

PROCESSO		Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
B5) CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Approvazione di modifiche del contratto originario	3,00	2,33	7,00
	Autorizzazione al subappalto	2,67	2,33	6,22
	Rinnovo o proroga del contratto	2,56	2,33	5,96
	Verifiche in corso di esecuzione	3,00	2,33	7,00
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	2,67	3,00	8,00
	Gestione delle controversie	3,33	2,33	7,78
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	3,33	2,33	7,78
B6) CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina del collaudatore	3,00	2,00	6,00
	Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo e dell'attestato di regolare esecuzione	3,00	2,67	8,00
C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio/diniego/revoca provvedimenti di tipo autorizzatorio	2,83	2,33	6,61
D) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio/diniego/revoca provvedimenti di tipo autorizzatorio	3,17	3,00	9,50
	Espletamento procedure espropriative	2,83	2,00	5,67
	Gestione della procedura di elezione degli organi di indirizzo politico-amministrativo	2,67	3,67	9,78
E1) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - GESTIONE DELLE ENTRATE	Accertamento delle entrate	3,50	2,67	9,33
	Accertamento del rispetto delle scadenze di pagamento	3,50	2,33	8,17
	Riscossione coattiva	3,33	2,67	8,89

PROCESSO		Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
E2) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - PAGAMENTO FATTURE E FORNITORI	Flusso di pagamento	3,11	2,00	6,22
E3) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - GESTIONE CASSA ECONOMALE E FONDI SPESA	Maneggio contante	2,17	2,00	4,33
E4) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	Rendicontazione	3,00	3,33	10,00
E5) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO - GESTIONE DEL PATRIMONIO	Gestione locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili	2,44	3,00	7,33
	Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	2,44	3,00	7,33
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - POLIZIA IDRAULICA (VIGILANZA)	Controllo delle dotazioni irrigue	3,00	2,33	7,00
	Controllo sull' esecuzione delle opere autorizzate	3,00	2,33	7,00
	Controllo sul rispetto dei divieti imposti	3,00	3,00	9,00
	Accertamento infrazioni a Leggi e Regolamenti	3,00	2,33	7,00
G) INCARICHI E NOMINE	Predisposizione del programma	2,00	2,00	4,00
	Definizione dell'oggetto e dei requisiti dell'incarico	2,50	2,33	5,83
	Individuazione o selezione del professionista	2,83	2,33	6,61

PROCESSO		Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
H1) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - AFFARI LEGALI	Gestione delle fasi di pre-contenzioso	2,17	2,00	4,33
	Stipulazione di transazioni stragiudiziali	3,33	2,33	7,78
H2) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO - CONTENZIOSO	Presa in carico dei ricorsi	2,11	2,00	4,22
	Predisposizione dell'istruttoria	2,33	1,33	3,11
	Individuazione del legale incaricato della difesa in giudizio, nonché di assistenza, di studio, di ricerca e di consulenza	2,94	2,50	7,36
	Supporto della gestione del contenzioso da parte del consulente e monitoraggio dell'attività svolta	2,11	2,00	4,22
	Stipulazione di transazioni giudiziali	2,89	2,67	7,70
I) BONIFICA ED IRRIGAZIONE	Definizione degli interventi di manutenzione	3,00	2,67	8,00
	Utilizzo dei materiali, delle attrezzature e dei macchinari	3,00	2,00	6,00
	Impiego del personale	3,00	2,00	6,00
	Apertura/chiusura servizio di irrigazione	2,83	2,33	6,61