

CUBI CULTURE BIBLIOTECHE IN RETE

MONZA

MILANO

CATALOGO & NEWS
Libri, film, musica...

MLOL
Ebook, riviste online...

COSE DA FARE
Eventi, corsi, tempo libero

Allegato 2 al PTPCT 2023-2025: Schede di valutazione del rischio

Introduzione

L'Azienda speciale consortile denominata "CUBI - Culture Biblioteche in rete", è stata costituita a luglio del 2022 (con comunicazione di avvio attività alla Camera di commercio in data 26 settembre 2022). Pertanto, è al momento in una fase di start-up.

Nel presente P.T.P.C.T. è quindi compresa l'intera programmazione delle misure di prevenzione da introdurre nel corso del triennio 2023-2025. Infatti, in virtù della data di costituzione dell'Azienda, tali misure non potevano essere introdotte in una fase precedente.

La valutazione del rischio presente in questo allegato tiene conto della suddetta situazione e individua livelli di rischio "elevati" in ragione di una logica prudenziale, coerentemente agli indirizzi di A.N.AC.

Pertanto, il livello di rischio è elevato per un unico motivo: l'Azienda, di recentissima costituzione, non ha ancora implementato tutte le misure obbligatorie, le quali sono state però tutte opportunamente programmate nella parte generale del P.T.P.C.T.

Aree di rischio

Cod.	Descrizione area	Tipologia
A	Acquisizione e gestione del personale	Generale
B	Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)	Generale
E	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Generale
G	Adempimenti normativa anticorruzione	Ulteriore
H	Gestione del rischio informatico e protezione dati personali	Ulteriore

Mappatura

Ambito	Processo	Analisi di dettaglio del processo	Unità organizzativa referente	Area di rischio
Personale	Definizione fabbisogno di personale	Programmazione del fabbisogno	Direzione Generale	A
		Piano assunzioni e sua implementazione		
	Amministrazione del personale	Rilevazione presenze e verifica rispetto orari	Area attività amministrative e contabili di supporto	A
		Gestione assenze, permessi, congedi, malattie e vari istituti contrattuali		
		Formazione e presenza a corsi obbligatori		
	Stato giuridico del personale	Redazione e stipula del contratto di lavoro (inquadramento, orari, ecc)	Direzione Generale	
		Assunzioni matricole INPS e INAIL e adempimenti verso centro per l'impiego (LUL)	Area attività amministrative e contabili di supporto	
	Stato economico del personale	Adempimenti e oneri informativi ai sensi D.Lgs 81/2008 (sicurezza e medico del lavoro)	Area attività amministrative e contabili di supporto	A
		Gestione economica e anagrafica del personale		
		Gestione busta paga		
		Gestione versamenti assicurativi e previdenziali		
	Selezione del personale	Opzione TFR	Area attività amministrative e contabili di supporto	A
		Approvazione bando		
		Composizione commissione		
		Ammissione candidati		
		Svolgimento prove		
	Gestione del personale	Gestione graduatoria	Area attività amministrative e contabili di supporto	A
		Determinazione indennità quadri		A
Provvedimenti disciplinari	Valutazioni del personale	Direzione generale	A	
	Avvio del procedimento disciplinare		A	
Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Definizione del provvedimento disciplinare	Direzione generale	A	
	Richiesta autorizzazione		A	
Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Rilascio autorizzazione	Direzione generale	A	
	Definizione del bisogno da soddisfare			
	Verifica di esistenza di risorse interne			
	Definizione dei criteri di selezione			
	Definizione della commissione per la valutazione delle candidature			
	Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico			
	Affidamento incarico			
Esecuzione del contratto				
Contratti	Programma biennale acquisti di beni e servizi	Predisposizione (e approvazione) Piano	Direzione generale; Area attività amministrative e contabili di supporto	B
		Gestione modifiche in itinere del Piano		
	Procedure d'appalto aperte e negoziate	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Direzione generale	B
		Definizione dei requisiti per la partecipazione		
		Nomina commissione di gara		
		Scelta del contraente		
	Affidamenti diretti	Verifica dei requisiti e delle posizioni dei contraenti	Direzione generale	B
		Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto		
		Scelta della procedura		
		Individuazione del fornitore		
		Affidamento del lavoro, servizio o fornitura		
	Esecuzione del contratto	Verifica dei requisiti e delle posizioni dei fornitori	Direzione generale	B
Contrabilità e programmazione	Predisposizione dei principali strumenti di programmazione/rendicontazione economico-finanziaria e gestionale	-	Area attività amministrative e contabili di supporto	E
		Piano programma e conto economico previsionale		
	Ciclo attivo, ciclo passivo e bilancio	Bilancio	Area attività amministrative e contabili di supporto	E
		Ciclo attivo		
		Ciclo passivo		
	Gestione anticipazioni economali	Ricezione della richiesta	Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa				
Anticipo di cassa o uso carte				
Esecuzione del pagamento				
Gestione inventario beni mobili e immobili	Archiviazione ricevute o giustificativi	Area attività amministrative e contabili di supporto	E	
	Realizzazione scritture contabili del caso			
	Redazione primo registro inventario dei beni			
Assistenza al Revisore dei Conti	Registrazione/Cancelazione beni in itinere	Area attività amministrative e contabili di supporto	E	
	Verifica e aggiornamento annuale del registro			
Affari generali	Gestione protocollo	Assistenza durante verifiche trimestrali	Area attività amministrative e contabili di supporto	E
		Fornitura documentazione e informazioni a richiesta		
		Registrazione protocolli in entrata e uscita		
	Supporto funzionamento Organi statutari	Indirizzamento all'ufficio competente	Area attività amministrative e contabili di supporto	
		Archiviazione documenti		
		Invio convocazione sedute		
	Adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza	Verbalizzazione sedute	Area attività amministrative e contabili di supporto	G
		Formalizzazione atti di competenza degli organi		
		Redazione PTPCT		
		Realizzazione misure previste dal Piano		
	Adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro	Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale	Area attività amministrative e contabili di supporto	
		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Area attività amministrative e contabili di supporto	
Redazione Piano		Direzione Generale		
Tutela privacy e sicurezza informatica	Formalizzazione nomine	Area servizi tecnico logistici	H	
	Realizzazione attività previste dal Piano			
	Redazione documentazione operativa di compliance verso GDPR (informativa, consensi, manuale trattamenti e registro misure di attenuazione del rischio)			
Servizi di base specifici	Catalogo collettivo e attività di catalogazione	Implementazione progressiva delle misure di sicurezza informatica	Area servizi tecnico logistici	H
		Conferimenti delle nomine previste da Gdpr (incaricati e responsabili esterni al trattamento dei dati personali)		
		Redazione piano della comunicazione e suo aggiornamento		
	Gestione risorse IT	Redazione contenuti per sito web e pagina FB	Area Promozione	
		Redazione newsletter istituzionale interna		
		Redazione comunicati-stampa		
		Gestione richieste per uso logo "Cubi"		
	Assistenza tecnico-organizzativa alle biblioteche (help-desk)	Supporto al data-entry sul portale CoseDaFare (eventi delle biblioteche)	Area Promozione	
		Redazione piano della formazione professionale e suo aggiornamento		
		Individuazione e contrattualizzazione docenti		
		Erogazione corsi di formazione per operatori delle biblioteche		
	Formazione e aggiornamento professionale	Rendicontazione attività svolta	Area Promozione	
		Monitoraggio occasioni di finanziamento		
		Individuazione bandi adeguati e sostenibili alla programmazione dell'Ente		
	Fundraising	Presentazione di progetti e richieste di finanziamento	Area Promozione	
		Implementazione progetti e rendicontazione		
		Redazione piano della promozione della lettura		
		Individuazione programmi e progetti di intervento sistemico		
Promozione della lettura e supporto ai gruppi lavoro	Supporto organizzativo ai gruppi di lavoro costituiti da operatori delle biblioteche	Area Promozione		
	Realizzazione delle attività pianificate			
	Rendicontazione attività svolta			
Analisi performances gestionali delle biblioteche	Attività di raccolta-dati di performances e finanziari delle biblioteche	Area Biblioteconomica		
	Elaborazione e comunicazione report			
	Supporto alle biblioteche per indagini non mediate dal Sistema			
Cooperazione con altri Sistemi Bibliotecari per servizi comuni	Partecipazione all'attività degli organismi sovra-sistemici	Area Biblioteconomica		
	Co-definizione degli obiettivi di servizio			
	Co-definizione degli oneri economici connessi			

Area di rischio A: Acquisizione e gestione del personale

Mappatura dei servizi/processi aziendali				Analisi dei rischi		Sistema di prevenzione esistente			Fattori abilitanti			Valutazione dei rischi				Trattamento	
N.	Processo	Analisi di dettaglio del processo	U.O. Responsabile	Rischi	Misure in essere	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre		
1	Definizione fabbisogno di personale	Programmazione del fabbisogno Piano assunzioni e sua implementazione	Direzione Generale	Sovradimensionamento della programmazione degli organici in cambio di denaro o altre utilità.	M.19 (Piano Programma); M.20 (D.Lgs 165/2001 solo per quanto indicato in art. 35 comma 3); M.25 (Comitato Controllo Analogico)				5,00	0,00%	3,33	16,67	ALTO				
2	Amministrazione del personale	Rilevazione presenze e verifica rispetto orari	Area attività amministrative e contabili di supporto	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze, a fronte della corresponsione di denaro o di altre utilità.	-	H.1 (Mancanza regolamento)	H.3 (Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi)		5,00	0,00%	4,00	20,00	ALTO		M.19 (Regolamento di organizzazione); M.21 (Software per la gestione presenze).		
		Formazione e presenza a corsi obbligatori														Orientare le scelte di coinvolgimento del personale nelle iniziative formative, in cambio di denaro e altre utilità.	
3	Stato economico del personale	Gestione economica e anagrafica del personale	Area attività amministrative e contabili di supporto	Possibili accordi con personale per abuso di strumenti quali malattia, 104, contributi INPS. Indebito riconoscimento di componenti dello stipendio o di contributi, computo presenze e assenze, a fronte della corresponsione di denaro o di altre utilità.	-	H.3 (Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi)		5,00	0,00%	4,00	20,00	ALTO		M.21 (Software per la gestione paghe e contributi)			
		Gestione busta paga															
		Gestione versamenti assicurativi e previdenziali															
		Opzione TFR															
4	Selezione del personale	Approvazione bando	Area attività amministrative e contabili di supporto	Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di selezione degli stessi Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inadeguata valutazione dei requisiti di partecipazione Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità Irregolarità nella formulazione/tenuta della graduatoria	-	H.1 (Mancanza regolamento)		5,00	0,00%	5,00	25,00	CRITICO		M.19 (Regolamento di organizzazione)			
		Composizione commissione															
		Ammissione candidati															
		Svolgimento prove															
		Gestione graduatoria															
5	Gestione del personale	Determinazione indennità quadri	Area attività amministrative e contabili di supporto	Graduazione delle posizioni dei quadri resa illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di imparzialità lettura della strategicità e della complessità organizzativa, in cambio di denaro o altre utilità. Valutazioni ed incentivazioni del personale rese illegittimamente al fine di agevolare alcuni soggetti particolari in violazione dei principi di selettività e merito, in cambio di denaro o altre utilità.	M.19 (Contratto Federculture)	H.1 (Mancanza regolamento)		5,00	0,00%	3,33	16,67	ALTO		M.19 (Sistema di valutazione; Regolamento di organizzazione)			
		Valutazioni del personale															
6	Provvedimenti disciplinari	Avvio del procedimento disciplinare Definizione del provvedimento disciplinare	Direzione generale	Mancato avvio di un procedimento disciplinare dovuto o scorretta archiviazione del procedimento disciplinare o sottostima dello stesso rispetto al provvedimento dovuto.	M.19 (Contratto di lavoro)	H.1 (Mancanza regolamento)		5,00	0,00%	3,33	16,67	ALTO		M.19 (Regolamento di organizzazione)			
7	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali	Richiesta autorizzazione	Direzione generale	Diniogo di legittime richieste di autorizzazione adducendo esigenze di servizio non motivate Improprio rilascio di autorizzazione, in ragione di conflitti di interesse o altre condizioni che causino pregiudizi all'Azienda	M.19 (Contratto Federculture)	H.1 (Mancanza regolamento)		5,00	0,00%	3,33	16,67	ALTO		M.19 (Regolamento di organizzazione)			
		Rilascio autorizzazione															
8	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Definizione del bisogno da soddisfare	Direzione generale	Artificiosa individuazione della necessità di una collaborazione o consulenza esterna Indebita o mancata presa in considerazione di risorse interne Previsione di requisiti d'ammissione personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi di selezione degli stessi Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Individuazione di soggetti privi dei necessari requisiti o carenti dal punto di vista delle competenze richieste Inadeguata definizione dei contenuti del contratto Mancata verifica quali-quantitativa della regolarità dell'esecuzione dei compiti assegnati	M.19 (Piano Programma); M.25 (ANAC)	H.1 (Mancanza regolamento)		5,00	0,00%	4,00	20,00	ALTO		M.19 (Regolamento di organizzazione); M.20 (Modulistica prevista dal D.Lgs. 39/2013)			
		Verifica di esistenza di risorse interne															
		Definizione dei criteri di selezione															
		Definizione della commissione per la valutazione delle candidature															
		Individuazione del soggetto cui attribuire l'incarico															
		Affidamento incarico															
		Esecuzione del contratto															

Indice di probabilità (a)									
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5	Processo 6	Processo 7	Processo 8	
Precedenti	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	4	4	4	4	4	4	4	4	4
Rilevanza degli interessi esterni	3	3	3	5	4	3	4	4	4
Qualità organizzativa	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Pluralità di soggetti	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Indice di probabilità	5	5	5	5	5	5	5	5	5

Livello di copertura del rischio (b)									
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5	Processo 6	Processo 7	Processo 8	
Completezza	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Efficacia e adeguatezza	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%
Livello di copertura del rischio	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%

Indice di impatto (c)									
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5	Processo 6	Processo 7	Processo 8	
Impatto organizzativo	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Impatto economico	3	2	2	5	2	2	2	4	4
Impatto reputazionale	2	5	5	5	3	3	3	3	3
Indice di Impatto	3	4	4	5	3	3	3	4	4

Area di rischio B: Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)

Mappatura dei servizi/processi aziendali				Analisi dei rischi		Sistema di prevenzione esistente			Fattori abilitanti			Valutazione dei rischi				Trattamento		
N.	Processo	Analisi di dettaglio del processo	U.O. Responsabile	Rischi		Misure in essere			Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Programma biennale acquisti di beni e servizi	Predisposizione (e approvazione) Piano Gestione modifiche in itinere del Piano	Direzione generale; Area attività amministrative e contabili di supporto	Sovradimensionamento della programmazione degli acquisti di beni e servizi in cambio di denaro o altre utilità.		M.19 (Piano programma); M.20 (Disposizioni D.Lgs. 50/2016; Schede in uso dai Comuni)						4,00	0,00%	2,67	10,67	MEDIO		
2	Procedure d'appalto aperte e negoziate	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Direzione generale	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, al fine di assecondare interessi particolari, in cambio di denaro o altra utilità.		M.20 (D.Lgs 50/2016; DL Semplificazioni; Linee Guida ANAC); M.21 (CIG); M.25 (ANAC)	H.1 (Mancanza regolamento)				5,00	0,00%	5,00	25,00	CRITICO		M.19 (Valutare l'introduzione di un Regolamento per gli affidamenti sotto-soglia)	
		Definizione dei requisiti per la partecipazione		Definizione dei requisiti di accesso e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici, al fine di favorire determinati concorrenti o disincentivare la partecipazione di determinati soggetti, in cambio di denaro o altre utilità.														
		Nomina commissione di gara		Impropria composizione della commissione di gara (es. conflitto di interessi) al fine di agevolare alcuni partecipanti, in cambio di denaro o altre utilità.														
		Scelta del contraente		Un componente della Commissione, potrebbe costringere o indurre un determinato soggetto a dare o promettere denaro o altre utilità, in cambio dell'alterazione del giudizio valutativo e della conseguente scorretta aggiudicazione della gara. Disomogeneità nella valutazione delle offerte tecniche nel caso di affidamenti secondo il metodo dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Alterazione dei risultati delle verifiche od omissione delle stesse al fine di favorire un'impropria selezione del contraente (es. incompatibilità, conflitto di interesse...), in cambio di denaro o altre utilità.														
Verifica dei requisiti e delle posizioni dei contraenti																		
3	Affidamenti diretti	Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto	Direzione generale	Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, al fine di assecondare interessi particolari, in cambio di denaro o altra utilità.		M.20 (D.Lgs 50/2016; DL Semplificazioni; Linee Guida ANAC); M.21 (CIG); M.25 (ANAC)	H.1 (Mancanza regolamento)				5,00	0,00%	4,67	23,33	CRITICO		M.19 (Valutare l'introduzione di un Regolamento per gli affidamenti sotto-soglia)	
		Scelta della procedura		Scelta della procedura di affidamento diretto, anziché di procedure più conformi, al fine di facilitare l'aggiudicazione ad un determinato operatore economico, in cambio di denaro o altre utilità.														
		Individuazione del fornitore		Impropria individuazione del fornitore, a seguito di una selezione effettuata violando i principi di economicità, imparzialità ed efficienza, al fine di favorire determinati soggetti, in cambio di denaro o altre utilità.														
		Affidamento del lavoro, servizio o fornitura		Mancata e/o in completa verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto, in cambio di denaro o altre utilità.														
		Verifica dei requisiti e delle posizioni dei fornitori		Alterazione dei risultati delle verifiche od omissione delle stesse al fine di favorire un determinato soggetto (es. incompatibilità, conflitto di interesse...), in cambio di denaro o altre utilità.														
4	Esecuzione del contratto		Direzione generale	Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario, in cambio di denaro o altre utilità. Ricorso a modifiche e/o varianti in corso d'opera in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto, in cambio di denaro o altre utilità. Rilascio autorizzazioni a subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi non conformi alla normativa vigente, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata, o ingiustamente ridotta, applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto, in cambio di denaro o altre utilità.		M.20 (D.Lgs 50/2016; DL Semplificazioni; Linee Guida ANAC); M.21 (CIG); M.25 (RUP; ANAC)						4,00	0,00%	4,33	17,33	ALTO		

Indice di probabilità (a)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Precedenti	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	2	4	4	4
Rilevanza degli interessi esterni	3	5	5	4
Qualità organizzativa	2	3	3	3
Pluralità di soggetti	4	4	4	4
Indice di probabilità	4	5	5	4

Livello di copertura del rischio (b)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Completezza	0%	0%	0%	0%
Efficacia e adeguatezza	0%	0%	0%	0%
Livello di copertura del rischio	0%	0%	0%	0%

Indice di impatto (c)				
Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4
Impatto organizzativo	5	5	5	5
Impatto economico	1	5	4	3
Impatto reputazionale	2	5	5	5
Indice di Impatto	3	5	5	4

Area di rischio E: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Mappatura dei servizi/processi aziendali				Analisi dei rischi	Sistema di prevenzione esistente	Fattori abilitanti			Valutazione dei rischi				Trattamento		
N.	Processo	Analisi di dettaglio del processo	U.O. Responsabile	Rischi	Misure in essere	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Predisposizione dei principali strumenti di programmazione/rendicontazione economico-finanziaria e gestionale	Piano programma e conto economico previsionale	Area attività amministrative e contabili di supporto	Alterazione delle previsioni economiche derivanti dagli obiettivi del Piano programma, in cambio di denaro o altre utilità.	M.20 (Indicazioni del TUEL) M.25 (Revisore; Comitato controllo analogo)				5,00	12,50%	4,33	18,96	ALTO		
2	Ciclo attivo, ciclo passivo e bilancio	Bilancio	Area attività amministrative e contabili di supporto	Alterazione dei dati di bilancio per favorire soggetti interni/esterni ad es. imputando importi non dovuti, cancellando crediti non riscossi, mantenendo debiti insussistenti, ecc.	M.20 (Indicazioni del TUEL) M.25 (Revisore; Comitato controllo analogo)	H.3 (Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi)			5,00	12,50%	5,00	21,88	ALTO		M.21 (Software di contabilità)
		Ciclo attivo		Possibilità di alterazione delle procedure di fatturazione ed incasso per favorire un soggetto destinatario dei servizi, in cambio di denaro o altre utilità.											
		Ciclo passivo		Mancata effettuazione dei controlli sugli insoluti e/o mancata attivazione e conclusione delle procedure di recupero crediti, al fine di favorire particolari debitori, in cambio di denaro o altre utilità. Mancata verifica dei documenti contabili e fiscali allegati agli atti di liquidazione al fine di favorire il creditore, dando seguito al pagamento anche in caso di documentazione incompleta o irregolare, o di mancato rispetto dei requisiti richiesti dalla normativa, in cambio di denaro o altre utilità.											
3	Gestione anticipazioni economiche	Ricezione della richiesta	Area attività amministrative e contabili di supporto	Improprio utilizzo delle risorse della cassa economale al fine di effettuare acquisti per soggetti diversi dall'Azienda. Mancata effettuazione dei controlli sulla cassa economale al fine di favorire l'appropriazione indebita da parte di un determinato soggetto.	M.25 (Revisore)	H.1 (Mancanza regolamento)			3,00	12,50%	3,00	7,88	MEDIO		M.19 (Valutare se necessario introdurre delle disposizioni sulla cassa economale in altri regolamenti)
		Verifica dei requisiti di ammissibilità della spesa													
		Anticipo di cassa o uso carte													
		Esecuzione del pagamento													
		Archiviazione ricevute o giustificativi													
Realizzazione scritture contabili del caso															
4	Gestione inventario beni mobili e immobili	Redazione primo registro inventario dei beni	Area attività amministrative e contabili di supporto	Alterazione dei dati presenti all'interno del registro, al fine di favorire l'appropriazione indebita dei beni da parte di un determinato soggetto, in cambio di denaro o altre utilità.	M.19 (art. 27 dello Statuto); M.21 (CLAVIS NG per i libri); M.25 (Revisore)	H.3 (Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi)			3,00	12,50%	2,67	7,00	MEDIO		M.21 (Modulo cespiti del software di contabilità; Software OCS inventory risorse IT)
		Registrazione/ Cancellazione beni in itinere		Omissione delle verifiche sul registro, al fine di favorire l'appropriazione indebita dei beni da parte di un determinato soggetto, in cambio di denaro o altre utilità.											
		Verifica e aggiornamento annuale del registro													
5	Assistenza al Revisore dei Conti	Assistenza durante verifiche trimestrali	Area attività amministrative e contabili di supporto	Alterazione o omissione di dati, documenti e informazioni durante le verifiche o in esito a una richiesta, al fine di celare fenomeni di corruzione o cattiva gestione.	-				5,00	12,50%	2,00	8,75	MEDIO		
		Fornitura documentazione e informazioni a richiesta													

Indice di probabilità (a)

Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5
Precedenti	1	1	1	1	1
Eventi sentinella	1	1	1	1	1
Discrezionalità dei processi	3	3	3	3	3
Rilevanza degli interessi esterni	5	5	3	2	2
Qualità organizzativa	3	3	3	3	3
Pluralità di soggetti	2	2	2	2	5
Indice di probabilità	5	5	3	3	5

Livello di copertura del rischio (b)

Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5
Completezza	25%	25%	25%	25%	25%
Efficacia e adeguatezza	0%	0%	0%	0%	0%
Livello di copertura del rischio	13%	13%	13%	13%	13%

Indice di impatto (c)

Variabile	Processo 1	Processo 2	Processo 3	Processo 4	Processo 5
Impatto organizzativo	5	5	5	5	4
Impatto economico	4	5	2	2	1
Impatto reputazionale	4	5	2	1	1
Indice di Impatto	4	5	3	3	2

Area di rischio G: Adempimenti normativa anticorruzione

Mappatura dei servizi/processi aziendali				Analisi dei rischi	Sistema di prevenzione esistente	Fattori abilitanti			Valutazione dei rischi				Trattamento		
N.	Processo	Analisi di dettaglio del processo	U.O. Responsabile	Rischi	Misure in essere	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
1	Adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza	Redazione PTPCT	Direzione Generale	Definizione impropria dei contenuti del PTPCT, al fine di indebolire gli strumenti di prevenzione della corruzione favorendo comportamenti non corretti, in cambio di denaro o altre utilità.	M.19 (P.T.P.C.T.); M.20 (P.N.A.; Soft law ANAC; Normativa di settore); M.21 (Piattaforma ANAC; Amministrazione trasparente); M.25 (ANAC; RPCT)	A.2 (Mancanza del Codice di comportamento - Azienda costituita nel 2022)	A.1 (Scarsa effettività del P.T.P.C.T. - Azienda costituita nel 2022)	A.3 (Scarsa effettività di Amministrazione trasparente - Azienda costituita nel 2022)	5,00	12,50%	3,67	16,04	ALTO	M.1 (P.T.P.C.T.); M.3 (Amministrazione trasparente)	M.2 (Codice di comportamento); M.18 (Procedura di whistleblowing); M.19 (Regolamento sull'accesso civico) Le altre misure saranno implementate all'interno del P.T.P.C.T. e del Codice di comportamento
		Realizzazione misure previste dal Piano	Direzione generale	Impropria o tardiva definizione delle misure del PTPCT, al fine di favorire l'accadimento di fenomeni corruttivi e avvantaggiare determinati soggetti, in cambio di denaro o altre utilità.											
		Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale	Area attività amministrative e contabili di supporto	Trasmettere, contro le disposizioni di legge, informazioni o documenti oggetto di una richiesta di accesso, in cambio di denaro o altre utilità. Manipolare informazioni, dati o documenti oggetto di accesso al fine di favorire determinato soggetti.											
		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente	Area attività amministrative e contabili di supporto	Omissione della pubblicazione di informazioni, documenti e atti al fine di aumentare l'opacità dell'Azienda o favorire interessi particolari, in cambio di denaro o altre utilità. Interpretare in modo pretestuoso i concetti di «pubblicazione tempestiva» e di «aggiornamento», ritardando artatamente le dovute pubblicazioni, in cambio di denaro o altre utilità. Manipolare dati, documenti e informazioni pubblicate in Amministrazione trasparente, al fine di favorire interessi particolari o ridurre la possibilità degli stakeholder di esercitare il controllo diffuso.											

Indice di probabilità (a)	
Variabile	Processo 1
Precedenti	1
Eventi sentinella	1
Discrezionalità dei processi	3
Rilevanza degli interessi esterni	5
Qualità organizzativa	3
Pluralità di soggetti	4
Indice di probabilità	5

Livello di copertura del rischio (b)	
Variabile	Processo 1
Completezza	25%
Efficacia e adeguatezza	0%
Livello di copertura del rischio	13%

Indice di impatto (c)	
Variabile	Processo 1
Impatto organizzativo	5
Impatto economico	2
Impatto reputazionale	4
Indice di Impatto	4

Area di rischio H: Gestione del rischio informatico e protezione dati personali

Mappatura dei servizi/processi aziendali				Analisi dei rischi	Sistema di prevenzione esistente	Fattori abilitanti			Valutazione dei rischi				Trattamento		
N.	Processo	Analisi di dettaglio del processo	U.O. Responsabile	Rischi	Misure in essere	Fattore abilitante 1	Fattore abilitante 2	Fattore abilitante 3	Probabilità (a)	Livello di copertura del rischio (b)	Impatto (c)	Rischio residuo (d=(a*(1-b))*c)	Ponderazione del rischio	Misure da aggiornare	Misure da introdurre
	Gestione protocollo	Registrazione protocolli in entrata e uscita	Area attività amministrative e contabili di supporto	Utilizzo improprio del protocollo in entrata e/o in uscita (es. ritardo nell'attribuzione del numero di protocollo, non corretta attribuzione all'ufficio, mancato inoltra ad uno dei destinatari, scorretta archiviazione), al fine di favorire determinati soggetti.	M.20 (Linee guida AGID; Normativa CAD)	H.3 (Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi)			4,00	12,50%	1,67	5,83	BASSO		M.21 (Software di gestione documentale)
		Indirizzamento all'ufficio competente													
		Archiviazione documenti													
	Tutela privacy e sicurezza informatica	Redazione documentazione operativa di compliance verso GDPR (informativa, consensi, manuale trattamenti e registro misure di attenuazione del rischio)	Direzione Generale	Cessione di banche dati o documenti aziendali a soggetti non autorizzati, in cambio di denaro o altre utilità. Sono da comprendere in questo rischio tutte le violazioni delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali, con conseguente data breach, anche successive alla definizione di una documentazione o di procedure improprie di protezione dei dati personali.	M.19 (Documentazione privacy); M.20 (Normativa di settore); M.21 (Registro dei trattamenti); M.25 (DPO; Garante privacy)				5,00	12,50%	2,00	8,75	MEDIO		M.2 (Disposizioni in materia nel Codice di comportamento)
		Implementazione progressiva delle misure di sicurezza informatica	Area servizi tecnico logistici												
		Conferimenti delle nomine previste da Gdpr (incaricati e responsabili esterni al trattamento dei dati personali)													

Indice di probabilità (a)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Precedenti	1	1
Eventi sentinella	1	1
Discrezionalità dei processi	4	4
Rilevanza degli interessi esterni	3	3
Qualità organizzativa	3	3
Pluralità di soggetti	4	5
Indice di probabilità	4	5

Livello di copertura del rischio (b)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Completezza	25%	25%
Efficacia e adeguatezza	0%	0%
Livello di copertura del rischio	13%	13%

Indice di impatto (c)		
Variabile	Processo 1	Processo 2
Impatto organizzativo	2	1
Impatto economico	1	2
Impatto reputazionale	2	3
Indice di Impatto	2	2

Matrice probabilità (copertura) - impatto

Matrice probabilità			
Evidenzia la probabilità che un evento rischioso possa verificarsi in relazione a: esperienza pregressa, caratteristiche dei processi, rilevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa del presidio dei processi e complessità delle relazioni richieste per attuare il disegno corruttivo.			
Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Precedenti	Negli ultimi 5 anni si sono già verificati episodi, all'interno dell'organizzazione, che hanno condotto o avrebbero potuto condurre alla commissione di reati o di eventi corruttivi per un dato processo/rischio?	Non si è verificato alcun episodio, oppure non se ne ha notizia	1
		Sono state effettuate segnalazioni (whistleblowing), fondate, che tuttavia non hanno evidenziato violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti e pertanto non sono stati rilevati fenomeni corruttivi	2
		Si sono verificate sporadiche violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure si sono concluse in via definitiva con l'assoluzione, o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	3
		Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Le procedure sono ancora in corso, ma non si è ancora arrivati al 1° grado di giudizio, oppure i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi con l'assoluzione o comunque a favore dell'organizzazione e/o dei suoi dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti.	4
		Si sono verificate più violazioni alle misure di prevenzione e contrasto esistenti, accertate dagli organismi di controllo interno. Sono state avviate procedure giudiziarie nei confronti di dipendenti, collaboratori o rappresentanti dell'organizzazione, oppure nei confronti dell'organizzazione stessa. Nel caso in cui le procedure siano ancora in corso, i gradi precedenti di giudizio si sono conclusi a sfavore. Nel caso in cui le procedure si siano concluse, dipendenti, collaboratori e/o rappresentanti dell'organizzazione, oppure l'organizzazione stessa sono già stati condannati, in via definitiva, per reati corruttivi	5
Eventi sentinella	Presenza, negli ultimi 5 anni, di "eventi sentinella" quali rilievi degli organismi di controllo interno, oppure segnalazioni o reclami che evidenziano episodi di mancato rispetto delle procedure, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio correlato ad un dato processo/rischio	Assenza di rilievi degli organismi di controllo. Assenza di segnalazioni e reclami	1
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, fondate, ma risolte a favore dell'utente	2
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami sulla scarsa qualità del servizio, sulla cattiva gestione che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	3
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'integrazione dei provvedimenti adottati e la revisione delle procedure adottate. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	4
		Presenza di rilievi di natura formale da parte degli organismi di controllo che hanno comportato l'annullamento in autotutela o la revoca dei provvedimenti adottati. Segnalazioni e reclami frequenti sul mancato rispetto delle procedure che hanno condotto all'accertamento del mancato rispetto degli standard di servizio garantiti	5
Discrezionalità dei processi	Qual è il livello di discrezionalità delle procedure adottate nell'ambito del processo analizzato?	Le procedure sono codificate da atti interni , oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	1
		Le procedure sono codificate da atti interni , oppure sono definite in modo dettagliato e completo da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un margine di discrezionalità almeno ad alcuni operatori	2
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni , oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un ridotto margine di discrezionalità agli operatori	3
		Le procedure sono solo parzialmente codificate da atti interni , oppure da norme di legge o da regolamenti, linee guida, protocolli di intesa o altri atti di indirizzo esterni vincolanti per l'organizzazione. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori	4
		Le procedure non sono codificate da atti interni , non sono normate dalla legge oppure sono disciplinate solo in termini di principi generali. Viene lasciato un elevato margine di discrezionalità agli operatori .	5
Rilevanza degli interessi esterni	Qual è il livello degli interessi esterni coinvolti nel processo?	Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto scarso o irrilevante per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente non dovrebbe motivare comportamenti corruttivi.	1
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto significativo per i destinatari o altri soggetti coinvolti, che ragionevolmente potrebbe motivare l'adozione di comportamenti corruttivi.	3
		Il processo può dar luogo a benefici economici o di altra natura con impatto elevato per i destinatari o altri soggetti coinvolti.	5
Qualità organizzativa	Qual è il livello di strutturazione organizzativa del processo?	Il processo è regolamentato . Il processo è digitalizzato e tracciabile . Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità definite ed esplicitate . Il personale è adeguato per dimensioni, competenze ed esperienza. I controlli sul processo sono definiti ed effettivi .	1
		Il processo è solo in parte regolamentato, oppure la regolamentazione non è aggiornata . Il processo è solo in parte digitalizzato e/o tracciabile . Sul processo intervengono più soggetti con responsabilità non sempre definite ed esplicitate . Il personale è leggermente sottodimensionato, oppure denota lievi carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono definiti ma non sempre sono effettuati.	2-3
		Il processo non è regolamentato, oppure la regolamentazione è carente e non aggiornata . Il processo non è digitalizzato ed è difficilmente tracciabile . Le responsabilità delle diverse fasi del processo sono concentrate su un unico soggetto, oppure le responsabilità non sono definite in modo chiaro . Il personale è sottodimensionato, o è stato soggetto a frequente turnover negli ultimi 5 anni, o denota significative carenze nelle competenze e/o nell'esperienza nella gestione del processo. I controlli sul processo sono assenti o comunque denotano gravi carenze .	4-5
Pluralità di soggetti	Qual è il livello di pluralità e di complessità della rete di soggetti interni/esterni che devono intervenire per il compimento di attività che possono rientrare in fattispecie di carattere corruttivo?	È necessario costruire una rete complessa di collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse , oppure ad organismi di controllo interni o esterni all'azienda.	1
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse .	2
		È necessaria la collaborazione di più soggetti appartenenti ad unità organizzative diverse dell'Azienda (dipendenti e/o collaboratori esterni).	3
		È necessaria la collaborazione di più soggetti nella medesima unità organizzativa aziendale (dipendenti e/o collaboratori esterni).	4
		È sufficiente l' azione di un singolo soggetto .	5

Valori e frequenze della probabilità

Valore	Frequenza
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Matrice copertura			
Evidenzia il livello di affidabilità e di efficacia delle procedure di misure di prevenzione e contrasto esistenti presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenire il compimento di atti corruttivi sul processo analizzato.			
Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori (%)
Completezza	Qual è il livello di completezza delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?	Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti . Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti . Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee solo per alcuni rischi . E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	25%
		Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti . E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure	50%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche idonee per tutti i rischi previsti . Tuttavia si ritiene necessario l'aggiornamento oppure l'adozione di ulteriori misure	75%
		Tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche per tutti i rischi previsti. Le misure sono aggiornate e, in base all'esperienza pregressa, non si ritiene necessaria l'adozione di ulteriori misure	100%
Efficacia e adeguatezza	In base all'esperienza pregressa, qual è il livello di efficacia e adeguatezza delle misure esistenti nel prevenire e contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi per un dato processo/rischio?	Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche	0%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate poco efficaci e scarsamente adeguate . Sono state rilevate carenze significative	25%
		Non vi sono state situazioni che hanno consentito di verificare l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e contrasto esistenti	50%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate abbastanza efficaci ed adeguate, con alcuni margini di miglioramento	75%
		Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate pienamente efficaci ed adeguate	100%

Matrice impatto			
Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'organizzazione.			
Fattore	Descrizione	Opzioni	Valori
Impatto organizzativo	A quale livello di responsabilità organizzativa può collocarsi il rischio di eventi corruttivi sul processo analizzato (livello apicale, livello intermedio o livello basso)? Ovvero, qual è il livello organizzativo più elevato che potrebbe essere coinvolto nel compimento di attività esposte al rischio corruttivo? Quali sono le possibili conseguenze sulla continuità dei processi aziendali?	A livello di operatori dei singoli servizi , senza specifiche responsabilità. Impatto scarso o nullo sulla continuità del processo analizzato	1
		A livello di operatori dei singoli servizi, con specifiche responsabilità, oppure di professionisti e collaboratori esterni dell'organizzazione . Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato	2
		A livello di coordinatori di singole unità organizzative non apicali , oppure di coordinatori di strutture che forniscono servizi , oppure di referenti di soggetti esterni affidatari di servizi da parte dell'Azienda . Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi dell'U.O. interessata	3
		A livello di Responsabili di unità organizzative apicali dell'Azienda , oppure a livello di legali rappresentanti di soggetti affidatari di servizi da parte dell'Azienda . Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato ed, eventualmente, di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	4
		A livello del Direttore generale, o di componenti del Consiglio di Amministrazione, dell'Assemblea o degli organismi di controllo dell'organizzazione . Impatto rilevante sulla continuità del processo analizzato e di altri processi aziendali, anche afferenti a più U.O.	5
Impatto economico	Qual è il livello di incidenza del processo esposto al rischio di reati, rispetto al valore complessivo del bilancio?	Basso	1
		Medio	2-3
		Alto	4-5
Impatto reputazionale	Qual è l'entità dell'impatto sulla reputazione dell'ente generato da un evento corruttivo sul processo?	Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto trascurabile sull'immagine dell'ente.	1
		Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto rilevante sull'immagine dell'ente.	2-3
		Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto molto negativo sull'immagine dell'ente, mirando alla radice le relazioni con i suoi stakeholder.	4-5

Valori e importanza dell'impatto

Valore	Importanza
1	Minimo
2	Modesto
3	Rilevante
4	Elevato
5	Critico

Raccordo fattori abilitanti-misure

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti	Variabile di probabilità	Cod. Misura	Misura
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del PTPCT	Probabilità massima	M.1	PTPCT
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento	Probabilità massima	M.2	Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento	Probabilità massima	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica	Qualità organizzativa	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria	Qualità organizzativa	M.5	Rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate	Qualità organizzativa	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
		B.4	Presenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità di incarichi	Qualità organizzativa	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici	Discrezionalità dei processi	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
		B.6	Mancanza di procedure per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali	Qualità organizzativa	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantouflage)	Rilevanza degli interessi esterni	M.10	Procedura per prevenire il pantouflage
		B.8	Mancanza di patti d'integrità	Rilevanza degli interessi esterni	M.11	Patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni	Rilevanza degli interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica	Qualità organizzativa	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria	Qualità organizzativa	M.14	Rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni	Pluralità di soggetti	M.15	Segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della disciplina degli accessi	Qualità organizzativa	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi
F	Carenza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	F.1	Mancanza di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari	Rilevanza degli interessi esterni	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower	Eventi sentinella	M.18	Procedura di whistleblowing
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni e/o convenzioni	Discrezionalità dei processi	M.19	Regolamenti interni e convenzioni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e	Discrezionalità dei processi	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi	Discrezionalità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate	Discrezionalità dei processi	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)	Qualità organizzativa	M.23	Semplificazione dei processi
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi	Qualità organizzativa	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi	Qualità organizzativa	M.25	Controlli strutturati sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo	Eventi sentinella	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità	Qualità organizzativa	M.27	Promozione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Qualità organizzativa	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Tabella di valutazione dei rischi

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione rischio
1	0	1	NULLO
2	1	6	BASSO
3	6	12	MEDIO
4	12	20	ALTO (REALE)
5	20	25	ALTISSIMO (CRITICO)

Matrice di valutazione del rischio

		Probabilità (considerato il livello di copertura del rischio)						
		Nessuna probabilità	Improbabile	Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile	
		0	1	2	3	4	5	
Impatto	Nessun impatto	0	0	0	0	0	0	
	Modesto	1	0	1	2	3	4	5
	Significativo	2	0	2	4	6	8	10
	Rilevante	3	0	3	6	9	12	15
	Elevato	4	0	4	8	12	16	20
	Critico	5	0	5	10	15	20	25

Livello di rischio	Descrizione
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o l'impatto associati al rischio, ma non assume carattere prioritario. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale.
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure di prevenzione e contrasto possono essere introdotte solo a seguito di una valutazione del rapporto costi-benefici.
Nulla	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.