

CUBI

CULTURE
BIBLIOTECHE
IN RETE

Allegato 2 al PTPCT 2026-2028: Schede di valutazione del rischio

RE
TECHE
E

Cod.
A
B
E
G
H

Are di rischio

Descrizione area
Acquisizione e gestione del personale
Contratti pubblici (di lavori, servizi e forniture)
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Adempimenti normativa anticorruzione
Gestione del rischio informatico e protezione dati personali

Tipologia
Generale
Generale
Generale
Ulteriore
Ulteriore

Ambito	Processo
Personale	Definizione fabbisogno di personale
	Amministrazione del personale
	Stato giuridico del personale
	Stato economico del personale
	Selezione del personale
	Gestione del personale
	Provvedimenti disciplinari
	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali
	Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza
Contratti	Programma biennale acquisti di beni e servizi
	Procedure d'appalto aperte e negoziate

	<p>Affidamenti diretti</p>
	<p>Esecuzione del contratto</p>
<p>Contrabilità e programmazione</p>	<p>Predisposizione dei principali strumenti di programmazione/rendicontazione economico-finanziaria e gestionale</p> <p>Ciclo attivo, ciclo passivo e bilancio</p> <p>Gestione anticipazioni economici</p>
	<p>Gestione inventario beni mobili e immobili</p>
	<p>Assistenza al Revisore dei Conti</p>
	<p>Gestione protocollo</p>
	<p>Supporto funzionamento Organi statutari</p>
<p>Affari generali</p>	<p>Adempimenti in tema di anticorruzione e trasparenza</p>
	<p>Adempimenti in tema di sicurezza sul lavoro</p>
	<p>Tutela privacy e sicurezza informatica</p>
	<p>Catalogo collettivo e attività di catalogazione</p>

Servizi di base specifici

PIB - Prestito Inter-Bibliotecario
(movimentazione libri tra le sedi)

Acquisto centralizzato forniture librerie e digitali

Gestione risorse IT

Assistenza tecnico-organizzativa alle biblioteche (help-desk)

Attività di comunicazione del sistema bibliotecario

Formazione e aggiornamento professionale

Fundraising

Promozione della lettura e supporto ai gruppi lavoro

Analisi performances gestionali delle biblioteche

	Cooperazione con altri Sistemi Bibliotecari per servizi comuni
	Gestione diretta e integrale delle biblioteche dei Comuni-Soci
Servizi a domanda	Gestione servizi a domanda di natura strumentale (IT e Comunicazione)

Analisi di dettaglio del processo

Programmazione del fabbisogno
Piano assunzioni e sua implementazione
Rilevazione presenze e verifica rispetto orari
Gestione assenze, permessi, congedi, malattie e vari istituti contrattuali
Formazione e presenza a corsi obbligatori
Redazione e stipula del contratto di lavoro (inquadramento, orari, ecc)
Assunzioni matricole INPS e INAIL e adempimenti verso centro per l'impiego (LUL)
Adempimenti e oneri informativi ai sensi D.Lgs 81/2008 (sicurezza e medico del lavoro)
Gestione economica e anagrafica del personale
Gestione busta paga
Gestione versamenti assicurativi e prevvidenziali
Opzione TFR
Approvazione bando
Composizione commissione
Ammissione candidati
Svolgimento prove
Gestione graduatoria
Determinazione indennità quadri
Valutazioni del personale
Avvio del procedimento disciplinare
Definizione del provvedimento disciplinare
Richiesta autorizzazione
Rilascio autorizzazione
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
Predisposizione (e approvazione) Piano
Gestione modifiche in itinere del Piano
Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto
Definizione dei requisiti per la partecipazione
Nomina commissione di gara
Scelta del contraente
Verifica dei requisiti e delle posizioni dei contraenti

Progettazione/definizione dell'oggetto del contratto
Scelta della procedura
Individuazione del fornitore
Affidamento del lavoro, servizio o fornitura
Verifica dei requisiti e delle posizioni dei fornitori
-

Piano programma e conto economico previsionale

Bilancio
Ciclo attivo
Ciclo passivo
Ricezione della richiesta
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
Redazione primo registro inventario dei beni
Registrazione/Cancellazione beni in itinere
Verifica e aggiornamento annuale del registro
Assistenza durante verifiche trimestrali
Fornitura documentazione e informazioni a richiesta
Registrazione protocolli in entrata e uscita
Indirizzamento all'ufficio competente
Archiviazione documenti
Invio convocazione sedute
Verbalizzazione sedute
Formalizzazione atti di competenza degli organi
Redazione PTPCT
Realizzazione misure previste dal Piano
Gestione accesso civico semplice, generalizzato e documentale
Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
Redazione Piano
Formalizzazione nomine
Realizzazione attività previste dal Piano
Redazione documentazione operativa di compliance verso GDPR (informative, consensi, manuale trattamenti e registro misure di attenuazione del rischio)
Implementazione progressiva delle misure di sicurezza informatica
Conferimenti delle nomine previste da Gdpr (incaricati e responsabili esterni al trattamento dei dati personali)

Gestione e sviluppo del catalogo collettivo
Gestione del PIB
-
Gestione contratti di acquisto/manutenzione dei sw applicativi in uso nelle biblioteche
Attivazione account ai sw applicativi per operatori delle biblioteche
Acquisto hardware centralizzato per le biblioteche e gestione del roll-out programmato delle attrezzature
Ricezione richieste di intervento
Diagnostica e ricerca soluzione problema di 1 [^] livello
Rinvio problematica ai partner tecnici per assistenza di 2 [^] livello
Pianificazione intervento (online o in loco)
Soluzione del guasto/problema
Gestione eventuale contenzioso con partner assistenza di 2 [^] livello
Redazione piano della comunicazione e suo aggiornamento
Redazione contenuti per sito web e pagina FB
Redazione newsletter istituzionale interna
Redazione comunicati-stampa
Gestione richieste per uso logo "Cubi"
Supporto al data-entry sul portale CoseDaFare (eventi delle biblioteche)
Redazione piano della formazione professionale e suo aggiornamento
Individuazione e contrattualizzazione docenti
Erogazione corsi di formazione per operatori delle biblioteche
Rendicontazione attività svolta
Monitoraggio occasioni di finanziamento
Individuazione bandi adeguati e sostenibili alla programmazione dell'Ente
Presentazione di progetti e richieste di finanziamento
Implementazione progetti e rendicontazione
Redazione piano della promozione della lettura
Individuazione programmi e progetti di intervento sistematico
Supporto organizzativo ai gruppi di lavoro costituiti da operatori delle biblioteche
Realizzazione delle attività pianificate
Rendicontazione attività svolta
Attività di raccolta-dati di performances e finanziari delle biblioteche
Elaborazione e comunicazione report
Supporto alle biblioteche per indagini non mediate dal Sistema
Partecipazione all'attività degli organismi sovra-sistematici

Co-definizione degli obiettivi di servizio
Co-definizione degli oneri economici connessi
Stesura Progetto di Gestione e sottoscrizione contratto di servizio pluriennale
Presa in carico del servizio ordinario di gestione della biblioteca con impiego di personale dipendente CUBI
Rendicontazioni periodiche del servizio al Comune affidatario
Redazione piano delle attività promozionali aggiuntive e - dopo approvazione - sua implementazione
Stesura Relazione congruità e sottoscrizione contratto di servizio pluriennale
Presenza in carico del servizio dei singoli servizi richiesti (tra quelli inclusi nel Catalogo dei servizi a domanda, approvato con il Piano programma delle singole annualità)
Rendicontazioni periodiche del servizio al Comune affidatario

Unità organizzativa referente	Area di rischio
Direzione Generale	A
Area attività amministrative e contabili di supporto	A
Direzione Generale	
Area attività amministrative e contabili di supporto	
Area attività amministrative e contabili di supporto	A
Area attività amministrative e contabili di supporto	A
Area attività amministrative e contabili di supporto	A
Area attività amministrative e contabili di supporto	A
Direzione generale	A
Direzione generale	A
Direzione generale	A
Direzione generale; Area attività amministrative e contabili di supporto	B
Direzione generale	B

Direzione generale	B
Direzione generale	B
Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Area attività amministrative e contabili di supporto	E
Area attività amministrative e contabili di supporto	H
Area attività amministrative e contabili di supporto	
Direzione Generale	G
Direzione generale	
Area attività amministrative e contabili di supporto	
Area attività amministrative e contabili di supporto	
Direzione Generale	H
Area servizi tecnico logistici	
Direzione Generale	
Area servizi tecnico logistici	H
Area Tecnico-Logistica	
Area Biblioteconomica	

Area Tecnico-Logistica	
Area Biblioteconomica	
Area Tecnico-Logistica	
Area Tecnico-Logistica	
Area Promozione	
Area Biblioteconomica	

Area Biblioteconomica	
Area Servizi Biblioteconomici a domanda	
Area Servizi Biblioteconomici a domanda	

Area di rischio A: Acquisizione e gestione del personale

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

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

Area di rischio G: Adempimenti normativa anticorruzione

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

M

Evidenzia la probabilità che un evento risulti
del nascosto dei processi e complessità del

Fattore
Precedenti
Eventi sentinella

Discrezionalità dei processi

Rilevanza degli interessi esterni

Qualità organizzativa

Pluralità di soggetti

Valori e frequenze della probabilità

Valore
1
2
3
4
5

Evidenzia il livello di amministrazione e di controllo
compenimento di atti corruttivi sul processo

Fattore

Completezza

Efficienza e adeguatezza

--	--

Gli indici di impatto vanno stimati sulla ba

Fattore
Impatto organizzativo
Impatto economico
Impatto reputazionale

Valori e importanza dell'impatto

Valore
1
2
3
4
5

Matrice probabilità

Matrice	
<u>Il rischio può verificarsi in relazione a: esperienza, relazioni richieste per attuare il disegno corruttivo</u>	
Descrizione	
	<p><i>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?</i></p>
	<p><i>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</i></p>

Qual è il livello di discrezionalità delle procedure adottate nell'ambito del processo analizzato?

Qual è il livello degli interessi esterni coinvolti nel processo?

Qual è il livello di strutturazione organizzativa del processo?

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?

tà

Frequenza
Improbabile
Poco probabile
Probabile
Molto probabile
Altamente probabile

Matrice
~~Qual è il livello di completezza delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?~~

Descrizione
<i>Qual è il livello di completezza delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione per un dato processo/rischio?</i>

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?

Matrix

base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'organizzazione

Descrizione

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?

Qual è il livello di incidenza del processo esposto al rischio di reati, rispetto al valore complessivo del bilancio?

Qual è l'entità dell'impatto sulla reputazione dell'ente generato da un evento corruttivo sul processo?

Importanza

Minimo

Modesto

Rilevante

Elevato

Critico

(copertura) - impatto

• probabilità

a progressa, caratteristiche dei processi, ricevanza degli interessi esterni, qualità organizzativa

Opzioni
Non si è verificato alcun episodio, oppure non se ne ha notizia
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
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.
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. 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
Assenza di rilievi degli organismi di controllo. Assenza di segnalazioni e reclami
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
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
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

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

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

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**

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

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**

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**.

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.

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.

Il processo può dar luogo a **benefici economici o di altra natura con impatto elevato per i destinatari** o altri soggetti coinvolti.

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**.

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.

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**.

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.

È necessaria la **collaborazione di più soggetti appartenenti a enti, aziende ed organizzazioni diverse**.

È necessaria la **collaborazione di più soggetti appartenenti ad unità organizzative diverse dell'Azienda** (dipendenti e/o collaboratori esterni).

È necessaria la **collaborazione di più soggetti nella medesima unità organizzativa aziendale** (dipendenti e/o collaboratori esterni).

È sufficiente l'**azione di un singolo soggetto**.

e copertura

Contrasto esistente presso l'organizzazione, e conseguentemente la loro capacità di prevenzione e contrasto.

Opzioni

Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono assenti misure di prevenzione e contrasto specifiche

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

Non tutte le misure di prevenzione generali sono presenti. Sono presenti misure di prevenzione e contrasto specifiche **idonee per tutti rischi previsti**. E' necessario l'aggiornamento o l'adozione di ulteriori misure

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

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**

Sono **assenti misure di prevenzione e contrasto** specifiche

Le **misure** di prevenzione e contrasto sono risultate **poco efficaci e scarsamente adeguate**. Sono state rilevate carenze significative

Non vi sono state situazioni che hanno consentito di verificare l'efficacia e l'adeguatezza delle misure di prevenzione e contrasto esistenti

Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate abbastanza efficaci ed adeguate, con alcuni margini di miglioramento

Le misure di prevenzione e contrasto sono risultate pienamente efficaci ed adeguate

ce impatto

ganizzazione.

Opzioni

A livello di **operatori dei singoli servizi**, senza specifiche responsabilità. **Impatto scarso o nullo** sulla continuità del processo analizzato

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

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

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.

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.

Basso

Medio

Alto

Modesta: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto trascurabile sull'immagine dell'ente.

Rilevante: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto rilevante sull'immagine dell'ente.

Critica: il verificarsi dell'evento corruttivo, comporta un effetto molto negativo sull'immagine dell'ente, mirando alla radice le relazioni con i suoi stakeholder.

iniziativa

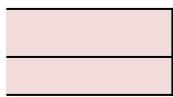
Valori
1
2
3
4
5
1
2
3
4

5
1
2
3
4
5
1
3
5
1
2-3
4-5

1
2
3
4
5

venire in
Valori (%)
0%
25%
50%
75%
100%
0%
25%
50%

75%
100%



Valori
1
2
3
4
5
1
2-3
4-5
1
2-3
4-5

Raccordo fattori di rischio

Cod.	Categoria fattori abilitanti	Cod.	Catalogo fattori abilitanti
A	Carenza nella definizione degli strumenti essenziali del sistema di prevenzione della corruzione	A.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del PTPCT
		A.2	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività del Codice di comportamento
		A.3	Mancanza della Sezione Amministrazione trasparente/gravi carenze riscontrate nel suo aggiornamento
B	Carenza di imparzialità soggettiva dei funzionari pubblici	B.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività delle procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
		B.2	Mancanza di rotazione straordinaria
		B.3	Presenza di situazioni di conflitto di interessi non regolamentate
		B.4	Presenza di situazioni di inconfondibilità/incompatibilità di incarichi
		B.5	Mancanza di procedure di 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
		B.7	Mancanza di divieti post-employment (pantoufage)
		B.8	Mancanza di patti d'integrità
		B.9	Presenza di condizionamento da interessi esterni
C	Carenza di formazione	C.1	Carenze nella formazione generale/specifica
D	Mancanza di rotazione ordinaria	D.1	Mancanza di rotazione ordinaria
		D.2	Mancanza di segregazione delle funzioni
E	Opacità del sistema di trasparenza	E.1	Opacità del sistema di trasparenza e della 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
G	Mancanza di tutela della segnalazione di fenomeni corruttivi	G.1	Mancata tutela del whistleblower
H	Carenza di soluzioni organizzative e informatizzazione	H.1	Mancanza/mancato aggiornamento/non effettività dei regolamenti interni e/o convenzioni
		H.2	Mancanza di processi (o procedure) formalizzati/e
		H.3	Mancanza di informatizzazione e tracciabilità dei processi
		H.4	Mancanza di prassi operative consolidate non formalizzate
		H.5	Mancanza di semplificazione dei processi (eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento,...)
		H.6	Opacità nella responsabilizzazione dei processi
		H.7	Mancanza/estemporaneità nei controlli sui processi
		H.8	Insufficienza nell'azione degli organismi di controllo
I	Carenza di cultura organizzativa	I.1	Carente diffusione della cultura della legalità
		I.2	Carenza nell'attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

abilitanti-misure

Variabile di probabilità	Cod. Misura	Misura
Probabilità massima	M.1	PTPCT
Probabilità massima	M.2	Codice di comportamento
Probabilità massima	M.3	Obblighi di pubblicazione/ Sez. Amministrazione trasparente
Qualità organizzativa	M.4	Procedure di accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica
Qualità organizzativa	M.5	Rotazione straordinaria
Qualità organizzativa	M.6	Procedura di regolazione del conflitto di interessi
Qualità organizzativa	M.7	Procedure per regolamentare inconferibilità/incompatibilità di incarichi
Discrezionalità dei processi	M.8	Procedure per regolamentare la prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici
Qualità organizzativa	M.9	Procedura per l'assegnazione di incarichi extraistituzionali
Rilevanza degli interessi esterni	M.10	Procedura per prevenire il pantoufage
Rilevanza degli interessi esterni	M.11	Patti d'integrità
Rilevanza degli interessi esterni	M.12	Procedure per la prevenzione del condizionamento da interessi esterni
Qualità organizzativa	M.13	Programmazione e attuazione della formazione generale/specifica
Qualità organizzativa	M.14	Rotazione ordinaria
Pluralità di soggetti	M.15	Segregazione delle funzioni
Qualità organizzativa	M.16	Trasparenza e disciplina degli accessi

Rilevanza degli interessi esterni	M.17	Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari
Eventi sentinella	M.18	Procedura di whistleblowing
Discrezionalità dei processi	M.19	Regolamenti interni e convenzioni
Discrezionalità dei processi	M.20	Processi (o procedure) formalizzati/e
Discrezionalità dei processi	M.21	Informatizzazione e tracciabilità dei processi
Discrezionalità dei processi	M.22	Prassi operative consolidate non formalizzate
Qualità organizzativa	M.23	Semplificazione dei processi
Qualità organizzativa	M.24	Chiarezza della responsabilizzazione dei processi
Qualità organizzativa	M.25	Controlli strutturati sui processi
Eventi sentinella	M.26	Stimolo dell'azione degli organismi di controllo
Qualità organizzativa	M.27	Promozione della cultura della legalità
Qualità organizzativa	M.28	Attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Tabella di valutazione dei rischi

Intervallo	Val minimo (>)	Valore massimo (<=)	Classificazione e 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 d

Impatto	Probabilità (cc)		
	Nessuna probabilità	Improbabile	
	0	1	
Nessun impatto	0	0	0
Modesto	1	0	1
Significativo	2	0	2
Rilevante	3	0	3
Elevato	4	0	4
Critico	5	0	5

Livello di rischio	
Altissimo (critico)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto
Alto (reale)	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto deve essere pianificata negli obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale
Medio	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto per l'impatto associati al rischio, ma non assume caratteri obiettivi e nei documenti di programmazione aziendale
Basso	L'adozione di misure di prevenzione e contrasto per accettare il livello di rischio. Le eventuali ulteriori misure si basano solo a seguito di una valutazione del rapporto costi/benefici
Nullo	Il rischio è valutato come inesistente, o comunque trascurabile

Elenco dei rischi

Considerando il livello di copertura del rischio)

Poco probabile	Probabile	Molto probabile	Altamente probabile
2	3	4	5
0	0	0	0
2	3	4	5
4	6	8	10
6	9	12	15
8	12	16	20
10	15	20	25

Descrizione

al rischio rilevato è necessaria, urgente e indifferibile.

al rischio rilevato è necessaria, assume carattere prioritario e diventa oggetto di programmazione aziendale.

al rischio rilevato è necessaria, al fine di ridurre la probabilità o annullare il rischio. Deve comunque essere pianificata negli obiettivi aziendali.

al rischio rilevato è discrezionale, e l'Azienda può decidere di adottare misure di prevenzione e contrasto. Possono essere introdotte misure che generano benefici.

Il rischio è trascurabile. Non è richiesta alcuna azione.