

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		STRUTTURA COMPETENTE/ SERVIZIO
AREE DI RISCHIO	n. scheda	TIPOLOGIA DI PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (rischio inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)	livello di rischio	Assegnazione livello di rischio	MISURA DI PREVENZIONE	
AREA F Incarichi e nomine	1	Conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico</li> <li>2. Carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto</li> <li>3. Ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto</li> <li>4. Possibile conflitto di interessi</li> <li>5. Procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula...)</li> <li>6. Violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a. ad ex dipendenti</li> <li>7. Mancata o insufficiente produzione dell'output richiesto</li> </ol>	5,25	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo.</li> <li>2 garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali.</li> <li>3 pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente" l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e inconfenibilità e del compenso previsto</li> <li>4 acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti.</li> <li>5 Indicare il Responsabile del Procedimento.</li> <li>6 In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento.</li> <li>7 Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo.</li> <li>8. Regolare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca.</li> <li>9 estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico.</li> </ol>	Uffici diversi

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO		RISCHIO		TRATTAMENTO DEL RISCHIO		STRUTTURA COMPETENTE/ SERVIZIO	
AREE DI RISCHIO	n. scheda	TIPOLOGIA DI PROCESSO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO (rischio inerente all'alterazione del corretto svolgimento dell'attività sensibile)	livello di rischio	Assegnazione livello di rischio		MISURA DI PREVENZIONE
AREA F Incarichi e nomine	2	Conferimento di incarichi da albo professionisti	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancata utilizzazione dell'albo, laddove ciò sia previsto</li> <li>2. Mancato rispetto del principio di rotazione degli incarichi</li> </ol>	5,25	MEDIO	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. stabilire, in un documento allegato all'atto di attribuzione dell'incarico, le modalità attraverso le quali verranno effettuate verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma attuativo</li> <li>2. garantire l'attuazione di verifiche periodiche sul rispetto del cronoprogramma anche attraverso una scheda comparativa che verifichi la rispondenza tra output richiesto e output prodotto in termini quantitativi, qualitativi e temporali</li> <li>3. pubblicare tempestivamente nell'apposita sotto-sezione di "Amministrazione Trasparente", l'atto di assegnazione dell'incarico comprensivo di curriculum vitae dell'incaricato, dichiarazione di insussistenza della causa di incompatibilità e inconfenibilità e del compenso previsto</li> <li>4. acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione e indicazione degli estremi dei documenti acquisiti</li> <li>5. Indicare il Responsabile del Procedimento</li> <li>6. In caso di individuazione diretta dell'assegnatario, fornire adeguata motivazione nell'atto in ordine ai requisiti che giustificano tale modalità di affidamento</li> <li>7. Specificare, all'atto di attribuzione dell'incarico, anche il relativo cronoprogramma attuativo</li> <li>8. Regolamentare il conferimento di incarichi esterni di collaborazione, studio, ricerca</li> <li>9. estensione del codice di comportamento dell'ente vigente nell'ente al professionista all'atto di attribuzione dell'incarico</li> </ol>	Uffici diversi