

SOTTO-AREA/ PROCESSO	% RISCHIO	PROCESSO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE PREVENTIVE	RESPONSABILE	2019	2020	2021	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI. GESTIONE DEGLI INCARICHI A PERSONA FISICA	10,00	Conferimento di incarichi extra istituzionali(art.53 dlgs 165/2001). Conferimento di incarichi a soggetti terzi(art. 7 comma 6, dlgs 165/2001). Conferimento incarichi legali ed applicazione del codice degli appalti	Omesse verifiche su incompatibilità e situazioni di conflitto di interessi anche potenziale al fine di agevolare i richiedenti. Per la gestione degli incarichi a persona fisica non sono rispettate le condizioni legittimant talvolta facendo applicazione alla fattispecie di procedure non corrette. Mancato rispetto del codice di comportamento. Mancate verifiche.	Ogni Responsabile verifica la presenza dei requisiti ex art. 53 dlgs 165/2001 - Il Responsabile del Personale garantisce l'inserimento dei dati e delle informazioni sul sito PERLAPA-Anagrafe delle Prestazioni e la Pubblicazione sul sito istituzionale dei dati rilevanti Per gli incarichi individuali a persona fisica la legittimità è apprezzata nell'ambito del controllo di regolarità in via successiva e da parte di ogni Responsabile	Adozione linee di indirizzo sul conferimento degli incarichi ai propri dipendenti. Verifica da parte dei dirigenti della ricorrenza delle situazioni legittimanti per gli incarichi ai soggetti esterni. Verifiche sul rispetto delle condizioni legittimanti a cura del controllo di regolarità degli atti	Per l'adozione delle linee di indirizzo SG. Per la verifica dei presupposti legittimanti tutti i Responsabili. Per il conferimento degli incarichi tutti i Responsabili per previa autorizzazione e adozione dell'atto finale a cura del Servizio personale - caricamento dati su Perlapa a cura del servizio personale	X	X	X	Adozione di apposite linee di indirizzo sulle autorizzazioni degli incarichi extra istituzionali ai propri dipendenti. Report semestrale dei dirigenti al RPCT sullo stato delle autorizzazioni concesse. Reports dirigenziali sul rispetto delle procedure e reports previsti dal sistema del controllo di regolarità amministrativa in via successiva a cura del SG
GESTIONE DEL PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE	17A; 10B; 10C; 9D;7E; 7F; 17G; 10H; 15I;	Programmazione del fabbisogno del personale(A) Gestione delle procedure selettive per l'assunzione a tempo indeterminato ed in via flessibile(B)	Complessità della materia dipendente dal fatto che gli ambiti organizzativi e le tematiche giuridiche si incrociano con gli aspetti di finanza pubblica; Ampia discrezionalità della decisione: la programmazione del fabbisogno non risponde alle esigenze reali La definizione del fabbisogno non fa riferimento ad un processo organizzativo razionale al fine di privilegiare interessi particolari	Adozione dell'atto deliberativo nel rispetto della normativa vigente e nel rispetto della normativa sul conflitto di interessi	Stretto collegamento con la programmazione dell'ente da darne atto nell'ambito dello specifico provvedimento amministrativo. Individuazione di specifici criteri generali tali da evidenziare le relative priorità Rispetto dei termini avuto riguardo alle esigenze da soddisfare	Segretario Generale	X	X	X	Report annuale
		Gestione del contratto di lavoro nei suoi aspetti giuridici ed economici(C)	Atti contrattuali e negoziati non conformi alla legge ed alla contrattazione nazionale ed integrativa ed ai regolamenti/atti di contenuto generale	Verifiche di regolarità degli atti	controlli mensili	Responsabile del personale.	X	X	X	Almeno 2 report semestrali da inoltrare al RPCT
		Controllo sulla presenza nei luoghi di lavoro e sul rispetto dell'orario di lavoro e dei permessi(D)	Le attività di controllo non vengono poste in essere, o comunque se poste in essere vengono manipolate al fine di favorire o pregiudicare dipendenti particolari	Le attività di controllo sono svolte dai Responsabili e dall'ufficio del personale sulla base di proprie priorità di intervento	Individuazione di specifici criteri generali da pubblicizzare in merito alle attività di controllo. L'ufficio del personale dovrà procedere alla individuazione dei criteri generali ed i dirigenti dovranno procedere alla loro attuazione	Responsabile del del Personale + tutti i Responsabili	X	X	X	Almeno 2 report semestrali da inoltrare al RPCT
		Gestione delle relazioni sindacali(E)	Le attività vengono poste in essere con l'intento di privilegiare dipendenti o categorie di dipendenti particolari	Rispetto delle competenze e dei ruoli come previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente	Adozione di specifiche linee di indirizzo in merito ai ruoli ed alle competenze dei soggetti sindacali anche alla luce del nuovo CCNL	Segretario Generale	X			Adozione delle linee di indirizzo sulle reciproche competenze dei soggetti sindacali
		Pianificazione e gestione delle attività formative (F)	La definizione del fabbisogno non tiene conto delle effettive esigenze formative allo scopo di favorire soggetti particolari	Adozione del piano formativo e realizzazione delle attività formative nel rispetto della normativa vigente	Acquisizione delle esigenze formative sulla base di specifiche indagini volte a intercettare le richieste particolari dei dipendenti interessati	Responsabile del Personale	X	X	X	Almeno una indagine entro il 30 giugno di ogni anno o comunque in coincidenza con il termine per l'approvazione del nuovo Piano Formativo
		Gestione dell'ufficio disciplinare e del codice di comportamento(G)	La costituzione dell'ufficio di disciplina e l'approvazione del codice di comportamento non rispetta le previsioni normative ed i contenuti delle deliberazioni ANAC	La costituzione dell'ufficio di disciplina e la relativa regolamentazione nonché il codice di comportamento sono stati approvati	Necessita una revisione o comunque un aggiornamento alla luce del recente Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla deliberazione n.1074/2018	Responsabile del Personale	X			Aggiornamento entro il 30 giugno 2019
		Valutazione e performance(H)	Il sistema di misurazione e valutazione non rispetta le previsioni del dlgs 74/2017. L'attribuzione della performance non rispetta le previsioni normative e contrattuali	La disciplina della performance ripete le previsioni della normativa previgente e della relativa contrattazione. Trattasi di procedere ai relativi adeguamenti normativi	Adozione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance in ottemperanza a quanto previsto dal dlgs 74/2017	Segretario Generale e Responsabi	X			Aggiornamento entro il 30 giugno 2019
		Gestione delle segnalazioni di illeciti in ambito lavorativo ex Legge(1) 179/2017(disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro)	La gestione della segnalazione non rispetta le previsioni normative e non garantisce la riservatezza del segnalante	Non è attuata la disciplina per quanto il Piano previgente abbia descritto la relativa metodologia	Attivazione della disciplina garantendo la massima riservatezza del segnalante	RPCT	X			Avvviavazione della disciplina