

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure selettive; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni e alle istruzioni operative, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per profilo analogo nell'anno n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >=	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la predisposizione di bandi con requisiti di partecipazione non personalizzati, ma trasparenti ed oggettivi, ed assicurare, attraverso la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di criteri per la composizione delle commissioni, anche mediante meccanismi di rotazione e verifica delle incompatibilità; esame preventivo della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e definizione delle modalità di effettuazione dei controlli a sulle stesse.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni e alla raccolta delle dichiarazioni, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione delle commissioni >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di irregolare composizione della commissione
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU01 SGRU02	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne penali per i reati di pertinenza del PTPC	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni e alla raccolta delle dichiarazioni, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione delle commissioni >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di nomina di commissari in situazioni di conflitto di interessi o sottoposti a condanne penali
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure selettive; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	31/12/2016	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per profilo analogo nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la predisposizione di bandi con requisiti di partecipazione idonei al profilo oggetto di selezione, ed assicurare, attraverso la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI - PROCEDURA DI MOBILITA'	SGRU01	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione delle modalità di predisposizione e svolgimento delle prove; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative per la correzione delle prove; organizzazione di incontro di formazioni con i segretari sulle modalità di espletamento della selezione, correzione delle prove e redazione dei verbali	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene a regolamenti e istruzioni operative; misura da attivare: incontri di formazioni effettuati prima dello svolgimento di ogni selezione	31/12/2016 / incontri di formazione organizzati entro 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei criteri di valutazione delle prove >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. incontri di formazione con segretari >= 1	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e svolgimento delle prove, che non favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure selettive; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene a regolamenti e istruzioni operative; misura da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	31/12/2016	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per profilo analogo nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la predisposizione di bandi chiari e comprensibili, ed assicurare, attraverso la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione delle modalità di predisposizione e svolgimento delle prove; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative per la correzione delle prove; organizzazione di incontro di formazioni con i segretari sulle modalità di espletamento della selezione, correzione delle prove e redazione dei verbali	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; misura da attivare per quanto attiene a incontri di formazioni effettuati prima dello svolgimento di ogni selezione, e con riferimento al monitoraggio degli indicatori	31/12; incontri di formazione organizzati entro 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei criteri di valutazione delle prove >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. incontri di formazione con segretari >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per profilo analogo nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, che non favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO	
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI	SGRU01 SGRU02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione delle modalità di svolgimento delle prove; organizzazione di incontri di formazioni con i segretari sulle modalità di espletamento della selezione, correzione delle prove e redazione dei verbali	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; misura da attivare: incontri di formazioni effettuati prima dello svolgimento di ogni selezione	/ incontri di formazione organizzati entro 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei criteri di valutazione delle prove >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. incontri di formazione con segretari >= 1	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e svolgimento delle prove, che non favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONCLUSIONE	SGRU01 SGRU02 SGRU03 SGRU04	Effettuazione di controlli sulle dichiarazioni rese al momento di partecipazione alle selezioni e/o di stipula del contratto	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	31/12/2016	misura già esistente: controllo effettuato in modo sistematico per: carichi pendenti, casellario giudiziale e titoli di studio; rilevazione del monitoraggio degli indici in sede di audit interno	dichiarazioni rese al momento di stipula del contratto/n. dichiarazioni richieste >= 1	Acquisizione di certificazioni veritiere e corrette
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONCLUSIONE	SGRU01 SGRU02 SGRU04	Adempimenti previsti DLgs 33/2013 relativi alla pubblicazione di informazioni connesse alle diverse procedure selettive (graduatorie, n. assunti)	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	ogni semestre 31/12	misura già esistente, pubblicazione semestrale del prospetto di monitoraggio, da attivare verifica in sede di audit	rispetto dei termini indicati nel prospetto di monitoraggio dei tempi procedurali pubblicato sul sito izsve; pubblicazione delle informazioni relative alle procedure selettive (graduatorie e assunzioni) sul sito izsve; verifica nell'ambito delle procedure di audit interne; pubblicazione delle informazioni relative alle procedure selettive (graduatorie e assunzioni) sul sito izsve e trasmissione dei dati al Ministero della Funzione Pubblica, tramite portale deidcato; verifica nell'ambito delle procedure di audit interne	Permettere a chiunque di verificare il rispetto dei termini definiti dalla normativa e connessi alle procedure di reclutamento
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEL RAPPORTO	SGRU01 SGRU02 SGRU04	Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato;	RPTPC	31/12/2016	misura da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori, anche in sede di audit interno	n. segnalazioni di illecito pervenute, rilevato in sede di audit	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEL RAPPORTO	SGRU01 SGRU02 SGRU03 SGRU04	Partecipazione di più soggetti alla definizione delle buste paga: elaborate in outsourcing e controllate dal personale del servizio con tracciabilità dei controlli effettuati, verifica mensile, da parte del controllo di gestione, dei tabulati stipendiali elaborati in outsourcing con i dati originati dalla contabilità	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU, autorizza le elaborazioni stipendiali d'ordine del Direttore Generale	mensilmente	misura già esistente	n. prospetti certificatori dei controlli effettuati dal servizio economico sulle comunicazioni stipendiali (eaggiornamento mensile) >= 1 n. verifiche sui tabulati stipendiali pervenuti al controllo di gestione (elaborazione mensile) >=1	Correttezza e trasparenza nell'elaborazione delle buste paga del personale
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU03	Definizione di regolamenti interni di recepimento della normativa, nonché di iter autorizzativo che preveda l'istruttoria della domanda di proroga e la verifica dei presupposti	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	31/12/2016	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	n. regolamenti interni di recepimento della normativa >= 1 n. contenzioni pervenute per tipologia di contratto/n. proroghe per tipologia contratto	Garantire il controllo del rispetto della normativa in tutte le fasi del processo autorizzativo
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU04	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	31/12/2016	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per procedura/numero procedure analoghe nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di requisiti di partecipazione che favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	SGRU04	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative/accordi con le OO SS con esplicitazione delle modalità di svolgimento della procedura e dei criteri di valutazione	Direttore Generale	31/12/2016	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per procedura/numero procedure analoghe nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate nell'ambito di accordi o regolamenti interni, la definizione dei diversi passaggi che prevede la normativa per lo svolgimento delle progressioni, nonché dei requisiti di accesso e dei criteri di valutazione che verranno applicati, al fine di assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della procedura
AREA DI GENERALE	RISCHIO	A) AREA RECLUTAMENTO E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI	SGRU04	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	31/12/2016	misura già esistente con riferimento ai regolamenti e agli schemi tipi, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di requisiti di partecipazione che favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI GENERALE	RISCHIO	B) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI	PROGETTAZIONE	PROVV01	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni con descrizione delle modalità operative per la redazione delle convenzioni, creazione di prospetti/fac simile per la reazione delle convenzioni	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	31-dic	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la stipula delle convenzioni >= 1 n. prospetti/fac simile per la redazione delle convenzioni >= 1	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la trasparenza e l'oggettività nella stipula delle convenzioni e nella definizione dei requisiti di accesso

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	B) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI	CONCLUSIONE	PROVV01	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni con descrizione delle modalità operative per la redazione dei progetti formativi e la gestione delle comunicazioni con l'ente promotore e il ticorcinante/volontario	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; misura da attivare: incontri di formazione effettuati almeno una volta l'anno dal personale del Servizio sulle modalità di attivazione dei progetti formativi; da attivare inoltre il monitoraggio degli indicatori	incontri di formazione organizzati entro 31/12 31/12	n. regolamenti interni con dettaglio delle modalità operative di stipula e gestione del progetto formativo >= 1 n. incontri formazione/aggiornamento organizzati nell'anno >= 1	Evitare la diffusione di informazioni riservate, alterare atti e valutazioni, omettere verifiche, controlli e atti dovuti per favorire o penalizzare alcuni candidati
AREA DI RISCHIO GENERALE	B) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO PRIVI DI EFFETTI ECONOMICI	GESTIONE DEL RAPPORTO	PROVV01	Partecipazione di più soggetti al processo (vedi anche "Processo Ciclo Passivo" - SEF), autorizzazione ad eventuali pagamenti effettuata direttamente dal Direttore Generale, tracciabilità dei pagamenti da parte dell'ufficio deputato alla contabilità e ulteriore controllo finale da parte del controllo di gestione con i dati originati dalla contabilità	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	controllo effettuato sia in fase autorizzativa sia in fase di rendicontazione	n. prospetti di rendicontazione originati dalla contabilità	Correttezza e trasparenza nei pagamenti effettuati da/al personale tirocinante/volontario
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	PROGETTAZIONE	PROVV02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure selettive; creazione di prospetti/griglie/indicazioni operative sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, e sulle modalità ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per selezione/numero procedure di aggiornamento mediante selezione per profilo analogo nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di requisiti di partecipazione non vaghi o vessatori ed assicurare, attraverso la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e correzione delle prove, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	PROGETTAZIONE	PROVV2	Definizione di regolamenti interni di definizione delle regole per la redazione/aggiornamento degli elenchi di idonei	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni >= 1 n. contenziosi pervenuti per selezione/numero procedure di aggiornamento mediante selezione per profilo analogo nell'anno	Garantire il controllo del rispetto dei criteri definiti dal regolamento in tutte le fasi del processo autorizzativo
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	PROGETTAZIONE	PROVV02	Definizione e formalizzazione di criteri per la composizione delle commissioni, anche mediante meccanismi di rotazione e verifica delle incompatibilità; esame preventivo della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e definizione delle modalità di effettuazione dei controlli a sulle stesse.	Direttore Generale	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni, misura da attuare per quanto attiene alla raccolta delle dichiarazioni e al monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione delle commissioni >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di irregolare composizione delle commissioni
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	PROGETTAZIONE	PROVV02	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne penali per i reati di pertinenza del PTPC	Direttore Generale	misura da attuare per quanto attiene alla raccolta delle dichiarazioni e al monitoraggio degli indicatori	controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di nomina di commissari in situazioni di conflitto di interessi o sottoposti a condanne penali
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI PROGETTAZIONE	PROVV02 PROVV03	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione delle modalità di svolgimento delle prove; organizzazione di incontri di formazioni con i segretari sulle modalità di espletamento della selezione, correzione delle prove e redazione dei verbali. Attuazione delle previsioni in materia di segreto d'ufficio previste nel codice di comportamento	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene a regolamenti e istruzioni operative; misura da attivare: incontri di formazioni effettuati prima dello svolgimento di ogni selezione e monitoraggio indicatori	31/12 incontri di formazione organizzati entro 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei criteri di valutazione delle prove >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. incontri di formazione con segretari >= 1 n. contenziosi pervenuti per selezione/numero procedure di aggiornamento mediante selezione per profilo analogo nell'anno	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la definizione di regole procedurali sulle modalità di predisposizione e svolgimento delle prove, che non favoriscano determinati candidati ed assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	CONCLUSIONE	PROVV02	Pubblicazione degli elenchi idonei BDS ed aggiornamento, di norma, semestrale; pubblicazione dell'avviso di selezione e degli idonei, nel rispetto delle tempistiche previste dal vigente Regolamento interno.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente, pubblicazione semestrale del prospetto di monitoraggio, da attivare verifica in sede di audit; aggiornamento, di norma, semestrale degli elenchi di idonei; pubblicazione tempestiva dell'esito della selezione	ogni semestre 31/12	rispetto dei termini indicati nel prospetto di monitoraggio dei tempi procedurali pubblicato sul sito izev; pubblicazione delle informazioni relative alle procedure selettive (esito selezioni ed elenchi di idonei) sul sito izev; verifica nell'ambito delle procedure di audit interne	Permettere a chiunque di verificare il rispetto dei termini definiti dalla normativa e connessi alle procedure

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018									
MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	GESTIONE DEL RAPPORTO	PROVV02 PROVV03	Partecipazione di più soggetti alla definizione delle buste paga: elaborate in outsourcing e controllate dal personale del servizio con tracciabilità dei controlli effettuati, verifica mensile, da parte del controllo di gestione, dei tabulati stipendiali elaborati in outsourcing con i dati originati dalla contabilità	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	mensilmente	n. prospetti certificatori dei controlli effettuati dal servizio economico sulle comunicazioni stipendiali (aggiornamento mensile) >= 1 n. verifiche sui tabulati stipendiali pervenuti al controllo di gestione (elaborazione mensile) >=1	Correttezza e trasparenza nell'elaborazione delle buste paga del personale
AREA DI RISCHIO GENERALE	C) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEL DESTINATARIO CON EFFETTI ECONOMICI	GESTIONE DEL RAPPORTO	PROVV03	Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato;		misura già esistente	/	n. segnalazioni di illecito pervenute	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	SEP01	Pubblicazione periodica, secondo quanto indicato nel PTTTI 2015-2017, dei dati, informazioni e documenti concernenti le procedure di affidamento da espletare, secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012, nel rispetto del D.Lgs 163/2006.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	Approvazione con DDG dell'Avviso di preinformazione entro il mese di marzo. Pubblicazione annuale dell'Avviso di Preinformazione, adottato ex art. 63 e 125 comma 10 D.Lgs. n. 163/2006. Pubblicazione degli avvisi di manifestazione di interesse preventivi ad ogni procedura	mese di marzo: pubblicazione Avviso di Preinformazione all'avvio di ogni procedura: pubblicazione degli avvisi di manifestazione di interesse sul sito web	Avviso di Preinformazione pubblicato sul sito web >=1 Avvisi di manifestazione di interesse >=1	Aumentare la trasparenza dell'attività amministrativa, agevolando la conoscibilità e quindi il controllo dell'attività.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP11 SEP12	Utilizzo di modelli standard contenenti le dichiarazioni da rendere da parte degli operatori partecipanti alle procedure.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi e referente tecnico	misura già esistente	\	Numero di modelli per attestazione dei requisiti predisposti >=1	Non limitare il numero dei potenziali concorrenti mediante definizione di requisiti di accesso restrittivi,
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP11 SEP12	Affiancamento di personale amministrativo ai referenti tecnici per assicurare la definizione di criteri di valutazione nel rispetto del D.Lgs 163/2006. Verbalizzazione dell'attività di valutazione della Commissione.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi e Referente tecnico	misura già esistente	\	Numero di capitolati tecnici predisposti/Numero di offerte escluse in fase di valutazione tecnica >=1	Assicurare che l'attribuzione dei punteggi da parte della Commissione, non sia finalizzata a favorire uno specifico operatore economico.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	SEP04 SEP05	Indagine di mercato preventiva/Avviso di trasparenza volontaria per verificare l'esistenza di diritti di esclusività e acquisizione da parte dell'operatore economico della dichiarazione attestante l'esclusiva di distribuzione e l'esistenza di marchi/brevetti. Verifica effettiva sussistenza del marchio/brevetto, del periodo di validità e dell'estensione territoriale tramite le relative banche dati.	Referente tecnico	Preliminarmente all'avvio di ogni procedura, monitoraggio sull'esistenza di diritti di esclusività o di marchi/brevetti	Entro 30 giorni dall'avvio di ogni procedura Verifiche sulle dichiarazioni entro il 31-dic	Numero procedure di gara avviate/numero di dichiarazioni di esclusività ottenute >=1	Evitare l'utilizzo di criteri di valutazione delle offerte non idonei rispetto alla fornitura da acquisire, che favoriscano un operatore economico ovvero che pregiudichino la qualità della fornitura
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE SELEZIONE DEL CONTRAENTE (SEP06 E SEP12)	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP11 SEP12	Acquisizione, da parte dei referenti tecnici, della dichiarazione di assenza di conflitto interessi. Rotazione del personale tecnico coinvolto nelle specifiche procedure e, laddove non sia possibile, attivazione del dialogo tecnico con gli operatori economici interessati. Esame preventivo sui contratti in scadenza al fine di definire la metodologia di valutazione più idonea	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	In fase di redazione del capitolato tecnico, acquisizione delle dichiarazioni di assenza conflitto interessi; Verifiche a campione sulle dichiarazioni rese (fino al 10% del totale acquisite) Aggiornamento periodico di un elenco del personale tecnico coinvolto nella redazione dei capitolati Preliminarmente all'avvio di ogni procedura, monitoraggio sul contratto concluso per esaminare le criticità in fase di progettazione	Entro 30 giorni dall'avvio di ogni procedura Verifiche sulle dichiarazioni entro il 31-dic	Numero di dichiarazioni acquisite/numero totale capitolati tecnici redatti =1 Verifica a campione sulle dichiarazioni rese (fino al 10% del totale acquisite) Numero di segnalazioni delle ditte circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse >1 numero procedure di gara avviate/n. partecipazioni referente tecnico>1 Numero procedure di gara avviate/numero di offerte pervenute >1	Evitare l'utilizzo di criteri di valutazione delle offerte non idonei rispetto alla fornitura da acquisire, che favoriscano un operatore economico ovvero che pregiudichino la qualità della fornitura.

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018									
MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (L55/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE; SELEZIONE DEL CONTRAENTE; VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP08 SEP09 SEP10 SEP11 SEP12	Formazione del personale e diffusione del Codice di comportamento.	Dirigenti delle strutture coinvolte nel processo e Referenti tecnici	n. 1 incontro formativo annuale per il personale coinvolto nelle procedure di gara	31-dic	Numero incontri di formazione per il personale interessato >=1	Personale eticamente formato nell'ambito delle singole procedure di gare e diffusione del Codice di comportamento aziendale
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE; SELEZIONE DEL CONTRAENTE; VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA CONTRATTO (SEP08 SEP 09 SEP 10)	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP08 SEP09 SEP10 SEP11 SEP12	Formazione sulla normativa di settore.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	n. 1 incontro formativo annuale per formazione personale	31-dic	Numero incontri di formazione per il personale interessato >=1	Personale adeguatamente formato al fine di ridurre i margini di interventi discrezionali e quindi il rischio di errore.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP11 SEP12	Definizione di iter standardizzati che guidino nella procedura di selezione del contraente. Adozione di check list con gli adempimenti in fase di valutazione	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	misura già esistente	\	Numero di procedure avviate/Numero di offerte pervenute >1	Standardizzazione delle fasi procedurali al fine di non determinare vantaggi per taluni operatori economici.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP10 SEP11 SEP12	Acquisizione della dichiarazioni di subappalto da parte delle società partecipanti alla procedura.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	In fase di ammissione alla procedura di gara, acquisizione delle dichiarazioni di subappalto. Verifica a campione sulle dichiarazioni rese (fino al 10% del totale acquisite)	Entro 30 giorni dall'apertura della documentazione amministrativa Verifiche sulle dichiarazioni entro il 31-dic	Numero dichiarazioni di subappalto acquisite/Numero di controlli effettuati >=1	Accertare la presenza o meno di situazioni di collegamento/controllo non dichiarate, quali mezzi per eludere la normativa.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP11 SEP12	Acquisizione, da parte dei referenti tecnici, della dichiarazione di: assenza di conflitto di interesse (ai sensi dell'art. 6Bid L. 241/1990, dall'art. 51 c.p.c., o dall'ulteriore normativa vigente); assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato per i reati previsti nel capo I, titolo II del libro II del c.p.; non aver svolto nel biennio antecedente, cariche di pubblico amministratore presso l'Istituto; non aver concorso, con dolo o colpa grave, accertati in giudizio con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi in qualità di membro di commissioni giudicatrici. Obbligo di segnalazione dei casi specifici. Rotazione dei soggetti nominati quali Commissari.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi e Commissari tecnici	Successivamente alla nomina, acquisizione delle dichiarazioni da parte del RUP e dei Commissari Verifica a campione sulle dichiarazioni rese (fino al 10% del totale acquisite)	Entro 30 giorni dall'avvio di ogni procedura Verifiche sulle dichiarazioni entro il 31-dic	Numero procedure avviate/Numero di dichiarazioni acquisite >1 Verifica a campione sulle dichiarazioni rese (fino al 10% del totale acquisite) Numero procedure di gara avviate/Numero di partecipazioni Commissario >1	Rispetto della normativa per quanto riguarda l'attribuzione dell'incarico di referente tecnico
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP08 SEP11 SEP12	iter avviato in presenza di sopravvenuti motivi di pubblico interesse, di mutamento della situazione di fatto non prevedibile al momento dell'adozione del bando ovvero in ipotesi di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario. (art. 21-quinquies L. 241/1990)	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	misura esistente	\	Numero di contratti stipulati/Numero di provvedimenti di revoca del bando >=1	Evitare l'abuso dello strumento di revoca del bando, fuori dai casi previsti dalla legge, al solo fine di bloccare una gara il cui risultato possa rivelarsi diverso da quello atteso.

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE VERIFICA AGGIUDICAZIONE STIPULA CONTRATTO	SEP06 SEP07 SEP08	Informatizzazione del processo mediante software dedicato. Adozione di check list con gli adempimenti in fase di valutazione	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	Informatizzazione del processo già esistente	31-dic	Numero procedure di gara avviate = Numero procedure di gara gestite mediante l'iter informatizzato =1	Processo interamente gestito mediante software dedicato al fine di non determinare vantaggi per taluni operatori economici.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE; STIPULA DEL CONTRATTO	SEP09 SEP10	Pubblicazione dei dati relativi all'affidamento sul sito web dell'Istituto e secondo quanto previsto nel DL. 33/2013	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	pubblicazione periodica di dati ed informazioni sulle procedure di gara concluse	a conclusione della procedura, pubblicazione di dati e informazioni sull'esito	Numero contratti stipulati/Numero esiti di procedure pubblicati =1	Aumentare la trasparenza dell'attività amministrativa, agevolando la conoscibilità e quindi il controllo dell'attività.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	STIPULA CONTRATTO	SEP09	Pubblicazione periodica, secondo quanto indicato nel PTTT 2015-2017, dei dati, informazioni e documenti concernenti le procedure di affidamento da espletare, secondo quanto previsto dal D.Lgs 33/2013 e dalla L. 190/2012, nel rispetto del D.Lgs 163/2006. PUBBLICAZIONE DEI DATI RELATIVI ALL'AFFIDAMENTO SUL SITO WEB DELL'ISVVE E SECONDO QUANTO PREVISTO NEL D.LGS. 33/12	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi	Pubblicazione periodica dei dati ed informazioni sulle procedure di gara concluse	a conclusione della procedura, pubblicazione di dati e informazioni sull'esito	Numero contratti stipulati/Numero esiti di procedure pubblicati =1	Aumentare la trasparenza dell'attività amministrativa
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE CONTRATTO	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP08 SEP09 SEP10 SEP11 SEP12	Procedimento istruttorio da parte del RUP per autorizzare le varianti in corso di esecuzione del contratto: verifica dei presupposti e utilizzo di modulistica ad hoc.	Dirigente del Servizio Approvvigionamento e Gestione di Beni e Servizi e DEC	misura già esistente	\	Numero di contratti affidati/Numero di procedimenti istruttori per variante avviati >=1 Numero di contratti affidati/Numero di verbali del DEC per autorizzare le varianti al contratto >=1	Evitare l'utilizzo delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di conseguire extraguadagni o per modificare condizioni sostanziali del contratto.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE CONTRATTO RENDICONTAZIONE	SEP02 SEP03 SEP04 SEP05 SEP06 SEP07 SEP08 SEP09 SEP10 SEP11 SEP12	Acquisizione, da parte del DEC, della dichiarazione di assenza di conflitto interessi. Utilizzo di modelli verbali relativi alle fasi di esecuzione del contratto redatti sulla base di quanto dettagliatamente descritto nel contratto..	DEC	Utilizzo dei modelli di verbale del DEC per le singole fasi contrattuali, per tutte le procedure di gara, entro mese di marzo	mese di marzo	Numero di dichiarazioni acquisite/numero totale contratti stipulati >=1 Fac simile di report per l'attestazione della regolare esecuzione dal DEC, fac simile di verbale di ultimazione delle prestazioni e fac simile attestazione finale di regolare esecuzione e certificato di verifica di conformità >=1	Valutazione del corretto andamento contrattuale rispetto a quanto previsto nei documenti di stipula e adeguata verbalizzazione delle singole fasi.
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	SEP10	Utilizzo di modelli documentali standardizzati di contratto che contengono gli elementi essenziali previsti dalla legge e rimandano alla normativa di settore per la risoluzione delle controversie. Acquisizione, da parte del DEC, della dichiarazione di assenza di conflitto interessi.	DEC	Utilizzo dei modelli di verbale del DEC per le singole fasi contrattuali, per tutte le procedure di gara, entro mese di marzo. Misura esistente per i modelli di contratto	mese di marzo per i modelli di verbale	Numero di dichiarazioni acquisite/numero totale contratti stipulati >=1 Fac simile di report per l'attestazione della regolare esecuzione dal DEC, fac simile di verbale di ultimazione delle prestazioni e fac simile attestazione finale di regolare esecuzione e certificato di verifica di conformità >=1	Evitare l'utilizzo delle varianti in corso di esecuzione del contratto al fine di conseguire extraguadagni o per modificare condizioni sostanziali del contratto. Evitare la presenza di DEC che, portatori di interessi particolari, possano influenzare la corretta esecuzione del contratto.

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	ST01 ST02 S0T3 S0T4 S0T5 S0T6	<p>1 in fase di elaborazione della programmazione dei lavori, la DG con DS DA e con la collaborazione del dirigente della SCST (struttura complessa del Servizio Tecnico) procede mediante consultazioni preliminari con i dirigenti delle varie strutture dell'Istituto, coinvolgendoli il più possibile nella predisposizione del piano individuando fabbisogni di concreta necessità ed utilità e definendo al tempo stesso gli interventi caratterizzati da priorità;</p> <p>2 i dipendenti del ST inseriscono su un portale condiviso i dati inerenti gli interventi /lavori loro assegnati, e provvedono ad un periodico aggiornamento dei medesimi;</p> <p>3 adozione del provvedimento avente ad oggetto il programma triennale delle opere pubbliche e dell'elenco annuale e pubblicazione del provvedimento del Consiglio di amministrazione sul sito dell'Istituto "amministrazione trasparente".</p>	DSC Tecnico	<p>1 nel corso del primo semestre dell'anno il dirigente della SCST raccoglie da ogni Dirigente di struttura /servizio, dati , informazioni, aggiornamenti richieste di interventi da realizzare con adeguata motivazione in merito all'effettiva necessità nonché indicazioni sulle priorità degli interventi da realizzare; nei tre mesi successivi il ST e la direzione effettuano le valutazioni necessarie sulle richieste pervenute al fine della stesura definitiva del piano;</p> <p>2 ciascun dipendente del ST inserisce nel portale condiviso gli interventi che gli sono stati assegnati dal Dirigente man mano che essi gli vengono attribuiti, per la parte di propria competenza assegnata dal dirigente (amministrativa, tecnica, contabile) provvede al loro aggiornamento con cadenza trimestrale;</p> <p>3 la programmazione dei LLPP è adottata con delibera del Direttore Generale dell'Istituto alla data del 15 ottobre . Entro 60 giorni dall'adozione è approvata con Delibera del Consiglio di Amministrazione che è tempestivamente pubblicata sul sito dell'Istituto.</p>	<p>1 entro il 30 settembre 2016;</p> <p>2 cadenza trimestrale;</p> <p>3 20 dicembre;</p>	L'assenza di questa attività prodromica può determinare una programmazione carente che può condurre al frazionamento delle gare; l'indicatore può essere dato da un numero eccessivo di affidamenti mediante procedure poco concorrenziali (affidamenti diretti , cottimi fiduciari) invece dell'impiego di procedure aperte	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	ST01 ST02 ST03	<p>1 Il Dirigente della SCST si accerta che sia offerta una costante formazione e aggiornamento in materia di appalti, mediante corsi ad hoc, approfondimenti normativi, e che le persone coinvolte in questa fase abbiano maggiore preparazione anche con riferimento alla disciplina dell'anticorruzione e trasparenza, tramite corsi di aggiornamento ad hoc;</p> <p>2 Il Dirigente della SCST motiva adeguatamente le ragioni delle scelte compiute in fase di programmazione, nel provvedimento di indizione della gara;</p> <p>3 Il Dirigente della SCST accerta che siano state rilasciate dal RUP, dal progettista interno ed esterno la dichiarazione attestante ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 l'assenza di cause di incompatibilità, l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato di cui all'art. 35 dlgs 165/2001 e l'assenza di situazioni di conflitto di interesse.</p>	DSC Tecnico	<p>1 Il Dirigente della SCST richiede al Servizio Formazione, che sia curata nel corso dell'anno, anche mediante più corsi, la formazione del RUP e di tutti i dipendenti del ST in materia di appalti e di anticorruzione e trasparenza che si occupano della fase di progettazione. Inoltre cura personalmente mediante note scritte, incontri/riunioni formative ect...la loro preparazione.</p> <p>2 il Dirigente della SCST , ogni qualvolta debba procedere ad avviare una procedura di gara, deve adottare una determina dirigenziale di indizione o proporre un provvedimento di indizione della gara , nella quale vanno esplicitate le ragioni che hanno condotto alla scelta della procedura di gara e del criterio di aggiudicazione. Tempestivamente all'adozione, tali provvedimenti sono pubblicati;</p> <p>3 Il dirigente della SCST prima di procedere alla nomina del RUP , del progettista interno o del progettista esterno , si fa rilasciare da ciascun soggetto in questione, le dichiarazioni attestanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, di cui all'art. 35 dlgs 165/2001 l'assenza di situazioni di conflitto di interesse.</p>	<p>1 entro il mese di Febbraio il dirigente della SCST verifica la necessità che siano avviati corsi di formazione per il personale dell'Istituto e per il RUP . Successivamente provvede a trasmettere le richieste al Servizio Formazione dell'Istituto. Inoltre mediante direttive, mail ect.. cura nel corso dell'anno la preparazione del RUP e dei propri collaboratori mediante incontri formativi, direttive interne anche a mezzo mail ;</p> <p>2 nel provvedimento di indizione della gara, prima dell'avvio della procedura di gara;</p> <p>3 prima dell'adozione del provvedimento di approvazione del progetto da porre a base di gara .</p>	Può fungere da indicatore il numero delle procedure di gara con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa nell'arco dell'anno 2016. Sebbene la nuova direttiva sia nel senso di dare maggiore spazio a questo criterio, privilegiare questo criterio rispetto al prezzo più basso può rappresentare un più alto rischio di diacrezionalità, a vantaggio di determinati operatori, soprattutto nel caso in cui siano fissati dei criteri discriminatori di assegnazione del punteggio.	70%

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	ST01	<p>il Dirigente della SCST procede a verificare che all'interno dell'Ente vi siano le figure competenti; in caso contrario si rivolge a dipendenti di Enti pubblici nel settore di competenza. In assenza di disponibilità avvia un avviso pubblico per il ricevimento di candidature da privati ;</p> <p>2 Il dirigente della SCST si fa rilasciare da ciascun componente le dichiarazioni attestanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato, di cui all'art. 35 dlgs 165/2001 e l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; procede inoltre alla richiesta ai competenti organi giudiziari, dei carichi pendenti e del casellario giudiziale nei confronti di ciascun componente esterno e a campione nei confronti di componenti dipendenti dell'Ente.</p>	DSC Tecnico	<p>1 individuazione dei componenti dopo la data di scadenza per la presentazione dell'offerta. Avviso da pubblicare sul sito in caso di carenza di soggetti.</p> <p>2 Il dirigente della SCST prima di procedere alla nomina dei commissari si fa rilasciare da ciascun componente, le dichiarazioni attestanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, di cui all'art. 35 dlgs 165/2001 e l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; procede inoltre alla richiesta ai competenti organi giudiziari, dei carichi pendenti e del casellario giudiziale nei confronti di ciascun componente esterno e a campione nei confronti di componenti dipendenti dell'Ente. Il Dirigente della SCST, effettua la veridicità delle dichiarazioni rilasciate dai commissari esterni mediante presa visione del sito dell'Ente di appartenenza, sezione Amministrazione trasparente.</p>	<p>1 successivamente alla data di scadenza dell'offerta. pubblicazione avviso in caso di indisponibilità di commissari dipendenti pubblici ;</p> <p>2 prima della nomina dei commissari, il Dirigente della SCST provvede a :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ottenere il rilascio delle dichiarazioni; - verificare i carichi pendenti ed il casellario giudiziale mediante richiesta inoltrata agli organi giudiziari; -alla presa visione del sito di appartenenza area "amministrazione trasparente" (per i commissari esterni). 	<p>un possibile indicatore potrebbe essere dato dal numero di procedure attivate nel corso dell'anno e per le quali è pervenuta una sola offerta; questa situazione potrebbe rappresentare che le procedure avviate sono state disegnate con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.</p>	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	ST02 ST03	<p>1 il Dirigente della SCST prima di indire la procedura di gara, provvede alla predisposizione dell'avviso di manifestazione di interesse, nel quale specifica l'oggetto del contratto ed i requisiti che devono essere posseduti e provvede a fare pubblicare l'avviso nel sito dell'Ente;</p> <p>2 il Dirigente della SCST nel provvedimento di indizione della procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, motiva il perchè ha ritenuto opportuno ricorrere a questa procedura di gara piuttosto che ad un'altra, precisando la sussistenza dei presupposti previsti dalla normativa vigente;</p> <p>3 il Dirigente della SCST provvede alla predisposizione di un elenco di operatori economici da invitare alle procedure di gara, alla gestione ed aggiornamento del medesimo ed all'utilizzo secondo le modalità ed i criteri previsti dal codice;</p> <p>4 il Dirigente della SCST procede a verificare che all'interno dell'Ente vi siano le figure competenti; in caso contrario si rivolge a dipendenti di Enti pubblici nel settore di competenza. In assenza di disponibilità avvia un avviso pubblico per il ricevimento di candidature da privati ;</p> <p>5 Il dirigente del servizio tecnico si fa rilasciare da ciascun componente le dichiarazioni attestanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, l'assenza di condanne anche con sentenza non passata in giudicato, di cui all'art. 35 dlgs 165/2001 e l'assenza di situazioni di conflitto di interesse; procede inoltre alla richiesta ai competenti organi giudiziari, dei carichi pendenti e del casellario giudiziale nei confronti di ciascun componente esterno e a campione nei confronti di componenti dipendenti dell'Ente.</p>	DSC Tecnico	<p>1 in tempi antecedenti la gara, il Dirigente della SCST pubblica un avviso di interesse nel sito internet dell'ente ed assegna massimo 20 giorni per la presentazione delle candidature; tempestivamente valuta che gli operatori economici siano in possesso dei requisiti richiesti per la realizzazione dell'intervento/lavoro tenendo conto nella fase dell'invio della lettera di invito. Quindi provvede ad indire la gara;</p> <p>2 nel provvedimento di indizione della gara il Dirigente della SCST motiva il ricorso alla procedura e la presenza dei requisiti che hanno determinato la scelta a questa procedura;</p> <p>3 entro il mese di Febbraio il Dirigente della SCST procede alla pubblicazione sul sito internet dell'Istituto dell' avviso per la formazione di un elenco di operatori economici da invitare per le procedure di gara che sono programmate nell'anno 2016. Entro il mese di Marzo procede alla raccolta delle candidature verificando il possesso dei requisiti richiesti Entro il mese di aprile propone l'approvazione degli elenchi mediante apposito provvedimento e ne cura la comunicazione agli interessati. Il dirigente della SCST accerta che l'aggiornamento degli elenchi avvenga con cadenza annuale;</p> <p>4 individuazione dei componenti dopo la data di scadenza per la presentazione dell'offerta. Avviso da pubblicare sul sito in caso di carenza di soggetti;</p> <p>5 Il dirigente della SCST prima di procedere alla nomina dei commissari si fa rilasciare da ciascun componente, le dichiarazioni attestanti ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in</p>	<p>1 prima di indire una procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando. Max 20 gg per il ricevimento delle richieste di partecipazione e tempestiva valutazione dei requisiti posseduti dai candidati;</p> <p>2 nel provvedimento di indizione antecedentemente alla sua adozione;</p> <p>3 entro il mese di Aprile provvedimento di approvazione degli elenchi degli operatori economici. Aggiornamento elenco con cadenza annuale ;</p> <p>4 successivamente alla data di scadenza dell'offerta. pubblicazione avviso in caso di indisponibilità di commissari dipendenti pubblici ;</p> <p>5 prima della nomina dei commissari, il Dirigente della SCST provvede a :</p> <ul style="list-style-type: none"> -ottenere il rilascio delle dichiarazioni; - verificare i carichi pendenti ed il casellario giudiziale mediante richiesta inoltrata agli organi giudiziari; -alla presa visione del sito di appartenenza area "amministrazione trasparente" (per i commissari esterni). 	<p>un possibile indicatore potrebbe essere dato dal numero di procedure attivate nel corso dell'anno e per le quali è pervenuta una sola offerta; questa situazione potrebbe rappresentare che le procedure avviate sono state disegnate con la specifica finalità di favorire un determinato operatore economico.</p>	70%

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE AGGIUDICAZIONE PROVVISORIA	ST04 ST05 ST06	<p>1 il Dirigente della SCST attesta che nell'organico dell'Istituto vi sia personale dotato dei requisiti per la elaborazione dei documenti progettuali ;</p> <p>2 il Dirigente della SCST dopo aver attestato la carenza di personale interno provvede ad individuare alcuni professionisti iscritti negli appositi elenchi, in possesso dei requisiti necessari; qualora negli elenchi non vi siano iscritti con i requisiti necessari, il Dirigente della SCST individua i soggetti cui inviare la richiesta di preventivo, ricorrendo ad altri strumenti (indagini di mercato) e giustificando le modalità ed i criteri seguiti;</p> <p>3 il Dirigente della SCST nel provvedimento di affidamento dell'incarico , attesta di aver utilizzato il criterio di rotazione nella scelta dei professionisti cui invia la richiesta di preventivi, per l'affidamento degli incarichi;</p> <p>4 il dirigente della SCST cura l'aggiornamento degli elenchi</p>	DSC Tecnico	<p>1 il dirigente della SCST nel provvedimento di affidamento dell'incarico , attesta la presenza di personale in organico competente, cui assegnare l'incarico in questione;</p> <p>2 nel provvedimento di assegnazione di incarico, il dirigente del ST attesta la carenza di personale interno cui affidare l'incarico motivando le ragioni per cui è costretto a rivolgersi all'esterno rispettando le prescrizioni stabilite dalla normativa vigente;</p> <p>3 il dirigente della SCST nel provvedimento di affidamento dell'incarico esterno garantisce che è stato utilizzato il criterio di rotazione;</p> <p>4 il dirigente del ST verifica che gli elenchi siano aggiornati nel corso dell'anno</p>	<p>1 nel provvedimento di affidamento incarico;</p> <p>2 nel provvedimento di affidamento incarico;</p> <p>3 nel provvedimento di affidamento dell'incarico;</p> <p>4 cadenza annuale</p>	un indicatore potrebbe essere dato dal numero di incarichi affidati agli stessi professionisti nell'arco di un anno, tenuto conto del numero complessivo degli affidamenti intercorsi nel medesimo periodo	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA REQUISITI AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA STIPULA CONTRATTO	ST01 ST02 ST03 ST04 ST05 ST06	<p>1 Il Dirigente della SCST effettua un elenco scritto di tutti i controlli e verifiche che devono essere effettuati nei confronti dell'impresa aggiudicataria e nei confronti del concorrente che segue in graduatoria;</p> <p>2 il Dirigente della SCST si accerta che sia offerta una costante formazione e aggiornamento in materia di appalti, al RUP e a tutti i dipendenti del Servizio.</p>	DSC Tecnico	<p>1 Il Dirigente della SCST predisporre per iscritto un elenco degli adempimenti in materia di verifiche e di controlli e si accerta che essi siano avviati anteriormente all'adozione del provvedimento di aggiudicazione definitiva;</p> <p>2 il Dirigente della SCST richiede al Servizio Formazione che sia curata nel corso dell'anno, anche mediante più corsi, la formazione del RUP e di tutti i dipendenti del ST , in materia di appalti e di anticorruzione e trasparenza e provvede con direttive interne incontri /riunioni ad accrescere la preparazione e la professionalità dei propri collaboratori.</p>	<p>1 in tempi antecedenti l'aggiudicazione definitiva;</p> <p>2 più volte nel corso dell'anno.</p>	un possibile indicatore potrebbe essere dato dalla ricorrenza dell'aggiudicazione agli stessi operatori economici.	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE CONTRATTO	ST01 ST02 ST03 ST04 ST05 ST06	<p>1 il Dirigente della SCST sulla base degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di esecuzione del contratto; si accerta che i tempi siano rispettati, chiedendo al DL adeguata motivazione qualora il mancato rispetto del cronoprogramma dipenda da cause esterne /forza maggiore;</p> <p>2 il dirigente della SCST riceve le dichiarazioni del RUP e del DL di non trovarsi in conflitto di interesse con l'appaltatore per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali e di non trovarsi in situazioni di incompatibilità, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.;</p> <p>3 il dirigente della SCST verifica che nei contratti sia inserita la clausola dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento dell'IZSVe e che sia prevista la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto;</p> <p>4 il Dirigente della SCST adotta o propone l'adozione delle varianti al contratto mediante provvedimenti che devono essere pubblicati;</p> <p>5 il Dirigente della SCST si accerta che i dipendenti inseriscano i dati inerenti i contratti aventi ad oggetto gli interventi /lavori loro assegnati, in un portale condiviso.</p>	DSC Tecnico	<p>1 il Dirigente della SCST , prima della fase di esecuzione del contratto, elenca tutti gli adempimenti e verifica mediante periodici monitoraggi e controlli che essi siano osservati;</p> <p>2 Il dirigente della SCST , prima della fase di esecuzione del contratto, si fa rilasciare dal RUP e dal DL le dichiarazioni in questione;</p> <p>3 il dirigente del ST accerta che prima della stipula del contratto sia inserita la clausola dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento dell'IZSVe che sia prevista risoluzione del contratto medesimo in caso di mancato rispetto;</p> <p>4 il dirigente della SCST accerta che a seguito di adozione dei provvedimenti di ammissione di varianti,tempestivamente essi siano pubblicati;</p> <p>5 il dirigente della SCST verifica e monitora che i dati inerenti l'esecuzione del contratto (varianti ect..) siano stati inseriti nel portale condiviso, chiedendo ai collaboratori competenti, la stampa periodica di report .</p>	<p>1 immediatamente dopo la stipula del contratto e prima della esecuzione del contratto;</p> <p>2immediatamente dopo la stipula del contratto e prima della esecuzione del contratto;</p> <p>3 prima della stipula del contratto,</p> <p>4 in tempi immediatamente successivi all'adozione del provvedimento;</p> <p>5 cadenza trimestrale.</p>	può fungere da indicatore , con riguardo alla totalità di affidamenti avvenuti in un certo arco temporale (un anno) il numero di affidamenti per i quali in corso di esecuzione, è stata ammessa una o più varianti.	70%

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	RENDICONTAZIONE	ST01 ST02 ST03 ST04 ST05 ST06	1 il Dirigente della SCST verifica insieme al RUP al DL ed ai dipendenti del servizio , lo stato dell'opera/intervento; 2 il dirigente della SCST riceve le dichiarazioni del RUP e del DL e di qualunque altro soggetto operi in questa fase, per conto e nell'interesse dell'Istituto, di non trovarsi in conflitto di interesse, in situazioni di incompatibilità tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c.; 3 il Dirigente della SCST si accerta che i dipendenti competenti a gestire questa fase del processo, inseriscano i dati (es pagamenti effettuati, stati di avanzamento lavori).	DSC Tecnico	1 il Dirigente della SCST prima dell'esecuzione del contratto, elenca tutti gli adempimenti che gravano a carico dei dipendenti, del RUP del DL ect..e verifica che essi siano osservati mediante un monitoraggio periodico avvalendosi anche di relazioni del DL, aggiornamenti e quanto altro serva per definire con chiarezza e trasparenza gli interventi di fatto compiuti e per i quali devono essere emessi certificati di regolare esecuzione ed i relativi pagamenti ; 2 Il dirigente della SCST prima dell'esecuzione del contratto si fa rilasciare le dichiarazioni ; 3 il dirigente della SCST durante l'esecuzione del contratto, verifica e monitora che i dati inerenti la rendicontazione del contratto (stati di avanzamento, pagamenti ect..) siano stati inseriti nel portale condiviso, chiedendo ai collaboratori competenti, la stampa periodica di report .	1 prima dell'esecuzione del contratto 2 prima dell'esecuzione contratto; 3 durante l'esecuzione del contratto.	può essere un indicatore verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati in termini di costi e tempi di esecuzione rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	ST04 ST05 ST06	1 il dirigente della SCST effettua un Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti previsti dal Codice e dalla normativa vigente in questa fase e cura che la formazione comporti anche accrescimento della cultura dell'etica e dell'integrità.	DSC Tecnico	1 Il Dirigente della SCST assicura che il personale coinvolto in questo processo sia adeguatamente formato, anche mediante incontri/riunioni formative e di riscontro.	Il dirigente del ST cura la formazione del personale coinvolto in questa fase mediante direttive, mail, incontri periodici.	un indicatore dell'evento rischioso individuato, può essere dato dalla reiterazione di più incarichi al medesimo soggetto esterno.	70%
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	PROGETTAZIONE	ST07 ST08	1. Il Dirigente SCST stabilisce una calendarizzazione di confronti con la Direzione Generale, i responsabili strutture, eventuali progettisti per controllare i fabbisogni, le priorità delle manutenzioni, la corrispondenza alle richieste tecniche e procede ad una classificazione; 2. Il RUP assieme ai referenti tecnici ed eventuali progettisti effettua un controllo sulla congruità e sulla classificazione dell'intervento.	DSC Tecnico	1. Esclusi gli interventi di urgenti, in base alla calendarizzazione quadrimestrale degli incontri il Dirigente SCST illustra le principali manutenzioni da realizzare, i fabbisogni, motivando l'eventuale scelta del ricorso alla procedura in base al Regolamento ; 2. Negli incontri quadrimestrali vengono coinvolti i referenti tecnici e, se del caso, i progettisti esterni per migliorare le valutazioni sull'intervento.	Entro il 2016 con incontri quadrimestrali organizzati dal Dirigente SCST	1 Numero interventi valutati di importo 5.000-40.000 in rapporto n. richieste pervenute; 2 N. richieste integrative sugli interventi effettuati che potrebbero indurre ad un utilizzo non congruo della fattispecie	1) 60% interventi progettati; 2) Desiderabile valore più basso
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	ST07	1 Il Dirigente SCST organizza una classificazione delle priorità delle richieste fascia 5.000-40.000 sentendo la Direzione i referenti tecnici i responsabili delle strutture, salvo gli interventi urgenti; 2. Prima dell'avvio dell'indagine viene aggiornata la modulistica, vengono valutati importo e termini attraverso parametrizzazioni, sentendo anche i referenti ed i progettisti; 3 Il Dirigente SCST stabilisce una procedura per garantire la rotazione degli operatori da invitare 4 Vengono organizzati sopralluoghi individuali degli operatori durante l'indagine i testimoni vengono nominati dopo la scadenza del termine per l'offerta; 5 Il Dirigente SCST stabilisce prima dell'indagine i criteri per l'assegnazione punteggi in caso OEV	DSC Tecnico	1 Considerata l'urgenza di certi interventi ad intervalli bimestrali viene fatta l'analisi delle richieste anche in relazione agli incontri con la Direzione; 2 Incontri trimestrali on personale S.T. 3. Viene rivista la procedura di rotazione con cadenza annuale 4. In fase di indagine di mercato vengono organizzati sopralluoghi individuali ; 5 Prima dell'avvio di ogni indagine con criterio OEV vengono stabiliti i criteri per definire i pesi da attribuire come stabilito da Regolamento lavori in economia	A partire dal 2016: 1 Incontri bimestrali; 2 Incontri trimestrali ; 3 Annuale; 4 Sopralluoghi per ogni indagine; 5 Ogni indagine con criterio OEV	1 n. Richieste evase senza integrazioni; 2 n. indagini mercato con partecipazione unico operatore; 3 n. indagini mercato con partecipazione stessi operatori; 4 n. indagini con sopralluoghi individuali; 5 n. indagini con criteri OEV secondo Regolamento	1 Non superare il limite 50%; 2 Valore inferiore al 30%; 3 Valore inferiore al 10%; 4 Almeno 70%; 5 Ogni indagine con criterio OEV

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	ST08	1 Il Dirigente SCST organizza una classificazione delle priorità delle richieste fascia 5.000-40.000 sentendo la Direzione i referenti tecnici i responsabili delle strutture, salvo gli interventi urgenti; 2 Il Dirigente SCST stabilisce una procedura per garantire la rotazione degli operatori da invitare, salvo particolari tipologie di intervento dove sono richiesti operatori altamente qualificati es. BL3	DSC Tecnico	1 Considerata l'urgenza di certi interventi ad intervalli bimestrali viene fatta l'analisi delle richieste anche in relazione agli incontri con la Direzione; 2 Viene rivista la procedura di rotazione ogni anno, salvo particolari tipologie di intervento dove sono richiesti operatori altamente qualificati es. BL3 ;	A partire dal 2016: 1 Incontri bimestrali; 2 Annuale;	1 n. Richieste evase senza integrazioni; 2 n. indagini mercato con partecipazione stessi operatori;	1 Non superare il limite 50%; 2 Valore inferiore al 10%;
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	ST09	1. Il Dirigente SCST predispone una classifica degli interventi urgenti, verificando se possibile accoppiare per zona e momento altri interventi; 2 Il Dirigente stabilisce una procedura per individuare i criteri di rotazione tra gli operatori	DSC Tecnico	1. Ogni quadrimestre, salvo urgenze, il Dirigente SCST effettua una valutazione delle richieste ed informa i referenti; 2 Annualmente il Dirigente SCST stabilisce nuovi criteri di rotazione tra imprese	A partire dal 2016. 1 Incontri quadrimestrali; 2 Annuale	1 Numero interventi evasi di importo fino ad € 5.000 in rapporto n. richieste pervenute; 2 N. interventi affidati stesso operatore in rapporto alle richieste	1. Indicatore evasi almeno 50% interventi richiesti; 2. N. affidamenti stesso operatore per semestre in rapporto interventi richiesti
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA REQUISITI	ST07	1 Il Dirigente SCST organizza incontri periodici con il personale addetto per il controllo dell'iter e delle verifiche da effettuare	DSC Tecnico	1. Ogni quadrimestre il Dirigente S.T. organizza incontri con il personale addetto in materia di appalti, definizione dell'iter delle procedure, adempimenti anticorruzione.	1 Quadrimestre	1 Insieme di verifiche effettuate per ogni indagine	1 Verifiche e comunicazioni per ogni indagine di mercato espletate rapporto 1:1
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	VERIFICA REQUISITI AFFIDATARIO	ST09	Aggiornamento del personale con presentazione dell'iter e della modulistica da aggiornare	DSC Tecnico	Lo sviluppo della misura prevede aggiornamenti periodici del personale in materia di appalti, definizione dell'iter, anticorruzione.	A partire dal 2016 ogni semestre	Incontri con il personale-semestre	2 incontri a semestre
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA	ST07	1 L'organizzazione interna prevede già delle verifiche sugli atti. Il Dirigente SCST effettua controlli costanti sulle proposte e sulle verbalizzazioni. Annualmente organizza incontri con il personale S.T per le verbalizzazioni	DSC Tecnico	Negli incontri formativi annuali il dirigente del S.T. ed il personale addetto esaminano a campione alcune Determinazioni Dirigenziali e alcuni verbali	A partire dal 2016 incontri annuali	In base ad un controllo a campione, a distanza di tempo ripetuto alla redazione degli atti, il Dirigente valuta le Determinazioni dirigenziali ed i verbali se risultano sufficientemente giustificati e rispondono a criteri di trasparenza	100% degli atti esaminati a campione dal Dirigente S.T. Con motivazioni congrue
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	STIPULA CONTRATTO	ST07	1 Il Dirigente SCST predispone una lista contenente l'elenco degli adempimenti in materia di verifiche e controlli accertandosi che tale iter venga rispettato prima dell'adozione del provvedimento di aggiudicazione; 2 Il Dirigente SCST richiede al Servizio Formazione che nel corso dell'anno vengano organizzata una formazione in materia di appalti ed anticorruzione e provvede inoltre con direttive interne ed incontri ad accrescere la professionalità dei propri collaboratori;	DSC Tecnico	1 Il Dirigente SCST predispone per iscritto una lista degli adempimenti per le fasi successive all'espletamento dell'indagine assicurando che siano rispettati termini ed adempimenti prima di ogni indagine; 2 Ogni quadrimestre il Dirigente S.T. organizza incontri con il personale addetto in materia di appalti, definizione dell'iter delle procedure, adempimenti anticorruzione.	1. Verifica lista adempimenti prima di ogni indagine; 2 Incontri ogni quadrimestre	1 N. di fasi post aggiudicazione in rapporto alle indagini avviate; 2 N. incontri organizzati nel quadrimestre	1 Rapporto 1:1; 2 Almeno un incontro a quadrimestre
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	STIPULA CONTRATTO	ST08 ST09	1 Il Dirigente SCST richiede al Servizio Formazione che nel corso dell'anno vengano organizzata una formazione in materia di appalti ed anticorruzione e provvede inoltre con direttive interne ed incontri ad accrescere la professionalità dei propri collaboratori, attraverso incontri del Servizio aggiorna la modulistica dei contratti prevedendo inserimento di termini, condizioni, penali, ecc	DSC Tecnico	1 Ogni quadrimestre il Dirigente S.T. organizza incontri con il personale addetto in materia di appalti, definizione dell'iter delle procedure, adempimenti anticorruzione, modulistiche contratti	1 Incontri ogni quadrimestre	1 N. incontri organizzati nel quadrimestre	1 Almeno un incontro a quadrimestre per formazione ed aggiornamento modulistiche
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ST07	1 Processo interno per verificare le varie fasi del rapporto contrattuale con riferimento ad autorizzazioni varianti, pagamenti anticipati rispetto alla maturazione dei SAL anche attraverso controlli incrociati tra i vari referenti; 2 Il Dirigente SCST predispone un programma di controlli a campione sul posto coinvolgendo i referenti tecnici, organizza incontri con la Direzione lavori; 3 Il Dirigente SCST con il Rup organizza controlli a campione sul posto per la verifica degli operatori presenti	DSC Tecnico	1 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli; 2 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli; 3 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli;	Entro il 2016 e successivi, ogni quadrimestre	1. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 2 Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 3 Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento;	1 Indicatore più basso possibile; 2 Indicatore più basso possibile; 3 Indicatore più basso possibile;

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ST08	1.Processo interno per verificare le varie fasi del rapporto contrattuale con riferimento ad autorizzazioni varianti, pagamenti anticipati rispetto alla matuazione dei SAL, attuazioni misure sicurezza dove non rientrano nel cantiere, requisiti subappaltatori, conclusione prestazioni. Il processo mira anche a controllare la soddisfazione delle richieste pervenute dalle varie strutture.	DSC Tecnico	1 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli; 2 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli; 3 In base al n. interventi in corso, ogni quadrimestre, il Dirigente SCST predispone un programma di controlli;	Entro il 2016 e successivi, ogni quadrimestre	1. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 2. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 3. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento;	1 Indicatore più basso possibile; 2 Indicatore più basso possibile; 3 Indicatore più basso possibile;
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ST09	1 Il Dirigente SCST effettua periodici controlli a campione nei luoghi di intervento; verifica che nelle lettere contratto siano inseriti i termini e l'oggetto dettagliato delle prestazioni, 2 Verifica che siano inserite la clausola dell'obbligo di osservanza del codice di comportamento I.Z.S.VE; 3 Promuove scambio mirato di informazioni con le strutture richiedenti per controllare i tempi, maggiori richiesti dell'affidatario ecc.	DSC Tecnico	1 In base al numero di richieste ed all'urgenza il Dirigente SCST predispone un programma di controlli a campione; 2 Ogni semestre il dirigente SCST effettua aggiornamenti sulla modulistica delle lettere; 3. Organizza, anche tramite scambio di mails con le varie strutture dell'Ente, un sistema di flussi informativi per controllare andamento dei lavori	1. Semestrale ma anche in base al n. richieste; 2. Semestrale; 3. In base alla tipologia e consistenza delle richieste;	1. Rapporto tra controlli campione/ordini; 2. Incontri a semestre in base alle modifiche; 3. Rapporto tra n. interventi verificati con Dirigenti struttura n.interventi eseguiti	1 25% degli ordini controllati; 2 n. incontri per semestre; 3 25% degli interventi in corso
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ST07 ST08	1 Il Rup effettua controlli a campione sulla contabilità firmata dai referenti o Direttore lavori verificando che tutte le prestazioni siano completate; 2 Il Rup organizza sopralluoghi a campione per verificare la conformità degli interventi al contratto e capitolato; 3 Prima dell'emissione del C.R.E il Rup assieme ai collaboratori tecnici e Direttore lavori effettua controlli sulla funzionalità dell'intervento eseguito coinvolgendo anche utenti e personale interessato	DSC Tecnico	1 Il Dirigente SCST individua un campione di interventi in corso ed effettua verifiche sulla contabilità; 2 Il Rup coinvolgendo altri referenti ed il personale delle strutture interessate dall'intervento, effettua sopralluoghi sul posto individuando degli interventi a campione; 3 A conclusione di ogni intervento viene lasciato trascorrere un lasso di tempo prima dell'emissione del C.R.E	1 campionamento di interventi in esecuzione ogni anno ; 2 campionamento di interventi in esecuzione ogni anno; 3 campionamento degli interventi conclusi ogni anno	1. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 2. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 3. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento;	1 Indicatore più basso possibile; 2 Indicatore più basso possibile; 3 Indicatore più basso possibile;
AREA DI RISCHIO GENERALE	D) CONTRATTI PUBBLICI	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	ST09	1 Il Rup effettua controlli a campione sulla contabilità firmata dai referenti o Direttore lavori verificando che tutte le prestazioni siano completate; 2 Il Rup organizza sopralluoghi a campione per verificare la conformità degli interventi al contratto e capitolato;	DSC Tecnico	1 Il Dirigente SCST individua un campione di interventi in corso ed effettua verifiche sulla contabilità; 2 A conclusione di ogni intervento viene lasciato trascorrere un lasso di tempo prima dell'emissione del C.R.E	1 campionamento di interventi in esecuzione ogni anno ; 2 campionamento degli interventi conclusi ogni anno	1. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento; 2. Anomalie riscontrate nell'intervento in corso in rapporto al campionamento;	1 Indicatore più basso possibile; 2 Indicatore più basso possibile;
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGRAMMAZIONE	INC01	Definizione di piano annuale delle assunzioni da parte della Direzione con il supporto del Controllo di Gestione e del Servizio Gestione Risorse Umane, nel rispetto delle richieste dei vari responsabili di struttura e dei limiti di spesa; approvazione da parte del CDA del Regolamento per l'ordinamento interno dei servizi dell'Istituto, con definizione delle strutture attive, delle varie competenze e delle responsabilità;	Direttore Generale	misura già esistente con riferimento alla definizione del piano annuale, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	redazione annuale del piano, scadenza 31/12	n. piani annuali delle assunzioni >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per tipologia di incarico analogo nell'anno	Garantire il controllo del rispetto della normativa e dei limiti finanziari in tutte le fasi del processo
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGETTAZIONE	INC01 INC02	Organizzazione di incontri di formazione destinati al personale dirigente e al personale amm.vo competente delle diverse strutture sui presupposti normativi connessi agli incarichi dirigenziali	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; misura da attivare: incontri di formazione effettuati almeno una volta l'anno, sia dal personale del Servizio sulle modalità di redazione delle richieste, sia da parte di docenti esterni sui presupposti normativi	incontri di formazione organizzati entro 31/12	n. incontri formazione/aggiornamento organizzati nell'anno >= 1	Garantire la redazione di bandi non personalizzati, oggettivi e trasparenti, attraverso la formazione del personale deputato alla redazione delle richieste di incarico
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGETTAZIONE SVOLGIMENTO DELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI	INC01 INC02	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione dei requisiti di partecipazione alle diverse procedure selettive; creazione indicazioni operative/griglie/prospetti sulle modalità di valutazione delle candidature/valutazione delle prove ed effettuazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni, le istruzioni operative e la raccolta delle dichiarazioni, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei requisiti di partecipazione >= 1 n. prospetti/griglie/indicazioni operative sulla correzione delle prove >= 1 n. bandi/schemi tipo per l'acquisizione delle candidature >= 1 n. contenziosi pervenuti per bando/numero procedure concorsuali per tipologia di incarico analogo nell'anno n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate, la predisposizione di bandi con requisiti di partecipazione non personalizzati, ma trasparenti ed oggettivi, ed assicurare, attraverso la definizione di regole procedurali di valutazione delle candidature/correzione delle prove, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGETTAZIONE	INC01 INC02	Definizione e formalizzazione di criteri per la composizione delle commissioni, anche mediante meccanismi di rotazione e verifica delle incompatibilità; esame preventivo della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e definizione delle modalità di effettuazione dei controlli a sulle stesse.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene i regolamenti e la raccolta delle dichiarazioni, da attivare monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione delle commissioni >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di irregolare composizione della commissione
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGETTAZIONE	INC01 INC02	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne penali per i reati di pertinenza del PTPC	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene i regolamenti e la raccolta delle dichiarazioni, da attivare monitoraggio degli indicatori	controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite >= 1 n. dichiarazioni di assenza di carichi pendenti/n. componenti commissione concorso >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di nomina di commissari in situazioni di conflitto di interessi o sottoposti a condanne penali
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	CONCLUSIONE	INC01 INC02	Adempimenti previsti DLgs 33/2013 relativi alla pubblicazione di informazioni connesse alle diverse procedure selettive (graduatorie, n. assunti)	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente, pubblicazione semestrale del prospetto di monitoraggi, da attivare verifica in sede di audit	31-dic	rispetto dei termini indicati nel prospetto di monitoraggio dei tempi procedurali pubblicato sul sito izsv; pubblicazione delle informazioni relative alle procedure selettive (graduatorie e assunzioni) sul sito izsv; verifica nell'ambito delle procedure di audit interne	Permettere a chiunque di verificare il rispetto dei termini definiti dalla normativa e connessi alle procedure di reclutamento
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	GESTIONE DEL RAPPORTO	INC01 INC02	Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato;	RPTPC	misura da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori, anche in sede di audit interno	31-dic	n. segnalazioni di illecito pervenute, rilevato in sede di audit	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	GESTIONE DEL RAPPORTO	INC01	Partecipazione di più soggetti alla definizione delle buste paga: elaborate in outsourcing e controllate dal personale del servizio con tracciabilità dei controlli effettuati, verifica mensile, da parte del controllo di gestione, dei tabulati stipendiali elaborati in outsourcing con i dati originati dalla contabilità	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	mensilmente	n. prospetti certificatori dei controlli effettuati dal servizio economico sulle comunicazioni stipendiali (aggiornamento mensile) >= 1 n. verifiche sui tabulati stipendiali pervenuti al controllo di gestione (elaborazione mensile) >=1	Correttezza e trasparenza nell'elaborazione delle buste paga del personale
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	PROGETTAZIONE	INC02	Definizione di regolamenti interni di recepimento della normativa, nonché di iter autorizzativo che preveda l'istruttoria della domanda di conferimento dell'incarico e la verifica dei presupposti	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni di recepimento della normativa >= 1 n. contenzioni pervenute per tipologia di contratto/n. proroghe per tipologia contratto	Garantire il controllo del rispetto della normativa in tutte le fasi del processo autorizzativo
AREA DI RISCHIO GENERALE	E) AREA INCARICHI E NOMINE	GESTIONE DEL RAPPORTO	INC02	Partecipazione di più soggetti al processo (vedi anche "Processo Ciclo Passivo" - SEF): rilascio di attestazione di verifica della prestazione da parte del dirigente responsabile della risorsa, verifica della correttezza della fattura rispetto al contratto (c.d. "visto tecnico") da parte del responsabile dell'istruttoria ed autorizzazione alla spesa da parte del responsabile di BDG. Ulteriore controllo finale da parte del controllo di gestione e/o dell'ufficio deputato alla rendicontazione con i dati originati dalla contabilità	Dirigente Responsabile della Risorsa Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	controllo al momento di presentazione della fattura ed in fase di rendicontazione	n. prospetti di rendicontazione delle spese	Correttezza e trasparenza nei pagamenti effettuati ai collaboratori esterni
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE GESTIONE DEL RAPPORTO CONCLUSIONE	1 2 3 4 5	Organizzazione di incontri di formazione destinati al personale dirigente e amm.vo coinvolto/competente, sulle disposizioni normative e regolamentari connesse alla stipula di accordi di collaborazione/convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca/contratti per lo svolgimento di attività su richiesta di privati/contratti di locazione e comodato nonché connesse alla gestione e rendicontazione di finanziamenti per attività di ricerca ; intensificare il controllo Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato;	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; incontri effettuati almeno una volta l'anno e destinati a tutti gli interessati	/ incontri di formazione organizzati almeno una volta l'anno entro 31/12	n. regolamenti interni di recepimento delle disposizioni normative >= 1 incontri di formazione e aggiornamento effettuati nell'anno >= 1 audit interni n. segnalazioni di illecito pervenute	Garantire, mediante la formazione del personale coinvolto, la predisposizione di richieste coerenti con le disposizioni normative, assicurando nel contempo la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della procedura
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	1 2 4	Effettuazione di controlli sulle dichiarazioni rese al momento di richiesta di stipula degli accordi/convenzioni/contratto	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura da attivare	controlli effettuati a campione = scad. 31/12	n. dichiarazioni controllate / n. dichiarazioni rese audit interni	Acquisizione di certificazioni veritiere e corrette

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018									
MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	1 2 4	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni/indicazioni operative con esplicitazione dei criteri per la redazione delle convenzioni, creazioni di prospetti/fac simile; organizzazione di incontri di formazione, destinati al personale dirigente e amm.vo coinvolto/competente, sulle disposizioni normative e regolamentari connesse alla stipula di accordi di collaborazione/convenzioni per lo svolgimento di attività di ricerca/contratti per lo svolgimento di attività su richiesta di privati;/contratti di locazione e comodato intensificazione dei controlli	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la stipula delle convenzioni > = 1 n. prospetti/fac simile per la redazione delle convenzioni >= 1 n. incontri di formazione e aggiornamento effettuati nell'anno >= 1 n. convezioni stipulate / n. richieste di stipula pervenute n. richieste di convenzione rifiutate / n. richieste di stipula pervenute audit interni	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate e la formazione del personale coinvolto, la trasparenza e l'oggettività nella stipula delle convenzioni
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	1	Definizione dei criteri per la redazione delle convenzioni, creazioni di prospetti/fac simile	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	n. regolamenti interni per la stipula delle convenzioni > = 1 n. prospetti/fac simile per la redazione delle convenzioni >= 1 audit interni	Garantire, mediante l'adozione di un regolamento interno che disciplini documenti e i modelli necessari, la trasparenza e l'oggettività nella stipula delle convenzioni
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	CONCLUSIONE	1 2 3 4	Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato; intensificazione dei controlli	RPTP	misura già esistente	/	n. segnalazioni di illecito pervenute audit interni	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL RAPPORTO CONCLUSIONE	1 2 3 4 5	Verifica e controllo della corretta e tempestiva pubblicazione dei dati sul sito, come previsto dalla normativa in materia (DLgs 33/2013) relativa alla pubblicazione di informazioni connesse alla stipula di convenzioni/contratti, nella sezione dei Provvedimenti. e nella sezione canoni di locazione Intensificazione dei controlli Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato;	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU RPTPC	misura già esistente	tempestiva /	n. DDG pubblicate / n. DDG predisposte=1 n. contratti pubblicati/n. contratti predisposti=1 audit interni n. segnalazioni di illecito pervenute	Permettere a chiunque di verificare la corretta conclusione della procedura Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL RAPPORTO	3	Organizzazione di incontri di formazione, destinati al personale dirigente e amm.vo coinvolto/competente, sulle disposizioni normative e regolamentari connesse alla gestione e rendicontazione di finanziamenti per attività di ricerca; intensificare il controllo	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente; incontri effettuati almeno una volta l'anno e destinati a tutti gli interessati	/ incontri di formazione organizzati almeno una volta l'anno entro 31/12	n. regolamenti interni di recepimento delle disposizioni normative > = 1 incontri di formazione e aggiornamento effettuati nell'anno >= 1 audit interni	Garantire la redazione di convenzioni oggettive e trasparenti, attraverso la formazione del personale deputato alla redazione dei provvedimenti di recepimento di finanziamenti per attività di ricerca per attività di ricerca e deputato alla gestione degli stessi
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL RAPPORTO	1 3 5	2 4 Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato; intensificazione dei controlli	RPTPC	misura già esistente	/	n. segnalazioni di illecito pervenute audit interni	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEL RAPPORTO	2	Predisposizione modelli per la relazione da parte del Responsabile scientifico per attestare la corretta esecuzione della convenzione	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura da attivare	31-dic	n. relazioni pervenute /n. convenzioni attivate	Garantire la verifica della corretta esecuzione della convenzione e l'eventuale segnalazione di difformità
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	2 3 4	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni con esplicitazione dei criteri per la redazione dei contratti/convenzione, creazioni di prospetti/fac simile	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	n. regolamenti interni per la stipula delle convenzioni > = 1 n. prospetti/fac simile per la redazione dei contratti >= 1 audit interni	Garantire, mediante l'adozione di un regolamento interno che disciplini documenti e i modelli necessari, la trasparenza e l'oggettività nella stipula dei contratti
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	2	Verifica del rispetto delle specifiche casuole inerenti la proprietà intellettuale dei dati, anche con l'ausilio dell'Ufficio Legale dell'Ente	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	audit interni	Garantire, mediante la predisposizione di modelli standardizzati, il rispetto della proprietà intellettuale dell'ente
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	2	Richiesta dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte del Responsabile scientifico e sensibilizzazione dello stesso sulla portata delle dichiarazioni rese	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura da attivare	31-dic	n. dichiarazioni rese / n, dichiarazioni richieste n. dichiarazioni controllate / n, dichiarazioni rese	Acquisizione di certificazioni veritiere e corrette
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	3 5	Effettuazione di controlli sulle dichiarazioni rese al momento di richiesta di avvio dell'attività di ricerca/avvio della procedura	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura da attivare	controlli effettuati a campione = scad. 31/12	n. dichiarazioni controllate / n. dichiarazioni rese audit interni	Acquisizione di certificazioni veritiere e corrette
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE GESTIONE DEL RAPPORTO	3 5	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni/indicazioni operative con esplicitazione dei criteri connessi alla gestione e rendicontazione di finanziamenti per attività di ricerca,/concessione di contributi; creazioni di prospetti/fac simile; organizzazione di incontri di formazione, destinati al personale dirigente e amm.vo coinvolto/competente, sulle disposizioni normative e regolamentari connesse alla gestione e rendicontazione di finanziamenti per attività di ricerca; intensificare il controllo	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la ricezione dei finanziamenti > = 1 n. prospetti/fac simile per il recepimento dei finanziamenti >= 1 n. provvedimento di recepimento di finanziamenti ricevuti / n. richieste di finanziamenti pervenute n. finanziamenti rifiutati / n. richieste di finanziamento pervenute incontri di formazione e aggiornamento effettuati nell'anno >= 1 audit interni	Garantire, mediante istruzioni operative standardizzate e la formazione del personale interessato, la trasparenza e l'oggettività nell'approvazione, gestione e rendicontazione dei finanziamenti ricevuti

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018									
MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (L55/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	PROGETTAZIONE	5	Definizione e formalizzazione di prospetti/fac simile	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente	/	n. regolamenti interni per la stipula delle convenzioni > = 1 n. prospetti/fac simile per il recepimento dei finanziamenti >= 1 audit interni	Garantire, mediante l'adozione di un regolamento interno che disciplini documenti e i modelli necessari, la trasparenza e l'oggettività nel processo di recepimento, approvazione e gestione dei finanziamenti
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		LEG01 LEG02	Redazione Regolamento Servizi Ispettivi	UO Ufficio Legale	Redazione bozza Regolamento entro settembre 2016	31/12/2016	n. 1 Regolamento	n. 1 Regolamento
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		LEG01	Mappatura flussi di informazione tra Direzione e uffici astrattamente competenti in relazione a predeterminate tipologie di pratiche in modo da evitare duplicazioni di passaggi/attività tra uffici per la gestione di una medesima pratica e dispersioni di informazioni/comunicazioni	UO Ufficio Legale	Redazione bozza file di mappatura entro luglio 2016	31/12/2016	n. 1 file mappatura	n. 1 file mappatura
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		LEG01 LEG03	Internalizzare, per quanto possibile, l'attività finalizzata al recupero credito (stragiudiziale e giudiziale).	UO Ufficio Legale	Verifica scadenza incarico a società esterna e pratiche da internalizzare entro giugno 2016; trasmissione progressiva pratiche UO Legale	31/12/2016	n. 80% pratiche internalizzate	n. 80% pratiche internalizzate
AREA DI RISCHIO GENERALE	F) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		LEG03	Mappatura flussi di informazione in modo da evitare duplicazioni di passaggi/attività tra uffici per la gestione di una medesima pratica e dispersioni di informazioni/comunicazioni	UO Ufficio Legale	Redazione bozza file di mappatura entro luglio 2016	31/12/2016	n. 1 file mappatura	n. 1 file mappatura
AREA DI RISCHIO GENERALE	G) AREA ENTRATE, PAGAMENTI E PATRIMONIO		SEF04	SEGREGAZIONE DEI COMPITI-individuare persone diverse fra quelle che inseriscono le anagrafiche e quelle che fanno i pagamenti	Dott.ssa Sara Casarotto	Predisposizione della procedura di pagamento stipendi e contributi	31/12/2016	n. procedure predisposte=1	Procedura proposta entro il 30/11/2016
AREA DI RISCHIO GENERALE	G) AREA ENTRATE, PAGAMENTI E PATRIMONIO		SEF05	redazione di una procedura per pagamento stipendi	Dott.ssa Sara Casarotto	Predisposizione della procedura di pagamento stipendi e contributi	31/12/2016	n. procedure predisposte=1	Procedura proposta entro il 30/11/2016
AREA DI RISCHIO GENERALE	G) AREA ENTRATE, PAGAMENTI E PATRIMONIO		SEF06	SEGREGAZIONE DEI COMPITI da inserire nella procedura per pagamento stipendi	Dott.ssa Sara Casarotto	Predisposizione della procedura di pagamento stipendi e contributi	31/12/2016	n. procedure predisposte=1	Procedura proposta entro il 30/11/2016
AREA DI RISCHIO GENERALE	H) CONTROLLI		1	introduzione di software per la tracciabilità dei rifiuti dal luogo di produzione al conferimento al trasportatore (solo per la sede nel 2016, da estendere alle sezioni nel 2017)	dirigente SGS	entro 28/02/2016 collaudo della procedura entro 31/05/2016 entrata in produzione e test con le prime strutture entro 31/10/2016 completamento formazione e utilizzo a regime	31/12/2016	% dei kg di rifiuti prodotti trattati tramite il software (da confrontare con il dato SISTRI)	95%
AREA DI RISCHIO GENERALE	H) CONTROLLI		2	istituzione di un report di log delle modifiche agli ordini, con indicazione dell'utente esecutore	Dirigente SGS e SEP	richiedere report ad hoc al produttore del sw entro il 30/06/2016	31/12/2016	numero di modifiche agli ordini non giustificate	0 modifiche di ordini non giustificate nell'unità di tempo.
AREA DI RISCHIO GENERALE	H) CONTROLLI		1	CONDIVISIONE DELLA PROGRAMMAZIONE CON GLI ASSICURATORI DI QUALITA': riunione con gli assicuratori qualità	Responsabile qualità	predisposizione bozza programmazione (gennaio 2016); condivisione con assicuratori qualità (marzo 2016); approvazione definitiva (aprile 2016)	30/04/2016	assenza di non conformità rilevate in sede di audit di parte terza; documento di programmazione	- zero non conformità - 1 documento
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	I) RICERCA E SPONSORIZZAZIONI	PROGETTAZIONE	R01	Attività di referaggio da parte di personale esterno non coinvolto nel progetto di ricerca. Rendicontazione dettagliata dei costi e relazione scientifica sulle attività svolte da parte del responsabile scientifico	Responsabile scientifico della ricerca	già in essere	n.a.	Assenza di osservazioni in occasione delle attività di referaggio. Adeguata stesura della rendicontazione dei costi sostenuti, tramite redazione scientifica da parte del responsabile scientifico	Rischio trascurabile
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	I) RICERCA E SPONSORIZZAZIONI	ESECUZIONE DEL PROGETTO	R01	Per l'affidamento di attività di ricerca a enti/ditte private (es. subcontratto): - dichiarazione di assenza di conflitto di interesse del responsabile scientifico in fase di redazione delle specifiche tecniche; - predizione dello strumento MEPA, ove possibile.	DSC SGRU - Referente UO Ricerche	da gennaio 2016	31/12/2016	rapporto tra il numero di dichiarazioni di acquisizioni di subcontratti e numero di responsabili scientifici uguale 1	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		GS1	introduzione di software per la tracciabilità dei rifiuti dal luogo di produzione al conferimento al trasportatore (solo per la sede nel 2016, da estendere alle sezioni nel 2017)	dirigente SGS	entro 28/02/2016 collaudo della procedura entro 31/05/2016 entrata in produzione e test con le prime strutture entro 31/10/2016 completamento formazione e utilizzo a regime	31/12/2016	% dei kg di rifiuti prodotti trattati tramite il software (da confrontare con il dato SISTRI)	95%
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		GS1	introduzione di un modello standard di DUVRI, in cui i rischi principali di interferenza siano già inseriti, rispetto alle categorie principali di attività dei fornitori. I rischi si considerano presenti e vengono eliminati per eccezione dalla valutazione, rovesciando l'approccio attuale	RSPP	revisione attuale modello di DUVRI entro il 30/06/2016 Inizio utilizzo del nuovo modello entro il 31/10/2016	31/12/2016	numero di DUVRI predisposti con il nuovo modello/numero di richieste	100% dei DUVRI nel nuovo format e modalità di compilazione dal 01/11/2016
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		GS1	aggiornamento con revisione del DVR, e nuova verifica dei rischi censiti	RSPP	revisione completata e sottoscritta dal DL entro il 31/12/2016	31/12/2016	stato di aggiornamento del DVR	DVR aggiornato e sottoscritto

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		SI17	realizzazione di un test di vulnerabilità per definire il livello di sicurezza attuale e nel contempo individuare le azioni correttive al fine di un aumento del livello di sicurezza	Servizio Informatica		31/12/2016	documento riportante l'esito del test	1 test e n. 1 documento misure correttive
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		SI17	revisione del sistema antivirus con particolare riferimento all'infrastruttura server	Servizio Informatica		31/12/0016	sistema antivirus funzionante	1 sistema antivirus aggiornato
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		SAN01	prevedere nel processo degli audit interni (in particolare a livello di check-list) la verifica a campione su RDP d'archivio, verificando la corrispondenza tra dati grezzi e esiti riportati nel RDP	team di auditor		31/12/2016	verifica a campione del controllo effettuato dal dirigente	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		UO01	redazione procedura interna	dirigente UO	1) redazione procedura entro il 30/6/2016; 2) attuazione misura entro il 1/7/2016	30/06/2016	n. procedure redatte=1	1 procedura
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI		UO02	redazione documento programmatico contenente linee guida per la gestione dei provvedimenti del Direttore generale	dirigente UO	1) redazione linee guida; 2) approvazione linee guida; 3) applicazione delle direttive contenute nelle linee guida	30/06/2016	n. documento programmatico redatto e approvato=1	1 documento programmatico
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI	PROGRAMMAZIONE	FOR01	riesame periodico delle indicazioni, in termini di esigenze formative, provenienti dalle diverse fonti	Direttore SCS7	redazione riesame periodico con cadenza quadrimestrale	31/12/2016	n. 3 riesami periodici	3 riesami periodici
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI	FASE DELLA SCELTA DEI DOCENTI	FOR02	acquisizione dichiarazione assenza conflitto interessi dirigente richiedente;	Direttore SCS7	acquisizione dichiarazioni assenza conflitto di interesse		Numero di dichiarazioni acquisite/numero totale avvisi di selezioneredatti =1 Verifica a campione sulle dichiarazioni rese (almeno il 10% del totale acquisite) Numero di segnalazioni dei concorrenti circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse >1; n. procedure di selezione avviate/n. candidature pervenute>1	Garantire la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI	FASE DELLA SCELTA DEI DOCENTI	FOR02	redazione regolamento per l'istituzione dell'albo docenti ed costituzione albo docenti informatico	Direttore SCS7	redazione bozza regolamento per l'istituzione di un albo docenti entro il mese di giugno 2016; approvazione con DDG del regolamento istituzione albo docenti entro il 31,12,16 procedura informatizzata per la costituzione di un albo docenti informatico entro il mese di settembre 2016	31/12/2016	n. regolamenti redatti=1; procedura informatizzata per la costituzione dell'albo docenti =1	Garantire, la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della selezione
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	L) AREE ULTERIORI	FASE EROGAZIONE EVENTO FORMATIVO	FOR02	1) presenza di incaricato del Servizio in apertura e chiusura dell'evento che verifica il corretto svolgimento delle attività; 2)verifica della documentazione consegnata in loco (corrispondenza firme entrata-uscita, corretta compilazione questionari gradimento e apprendimento se previsto)	Direttore SCS7	misura già attuata			
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	GESTIONE DEL RAPPORTO CONCLUSIONE	GP01 GP03 GP04 GP05	Whistleblowing: procedura che consenta la segnalazione di illeciti, con garanzia dell'anonimato; Partecipazione di più soggetti alla definizione delle buste paga: elaborate in outsourcing e controllate dal personale del servizio con tracciabilità dei controlli effettuati, verifica mensile, da parte del controllo di gestione, dei tabulati stipendiali elaborati in outsourcing con i dati originati dalla contabilità	RPTC Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU, autorizza le elaborazioni stipendiali d'ordine del Direttore Generale	misura già esistente; da attivare invece il monitoraggio degli indicatori, anche in sede di audit interno	31/12 mensilmente	n. segnalazioni di illecito pervenute, da rilevare in sede di audit interno n. prospetti certificatori dei controlli effettuati dal servizio economico sulle comunicazioni stipendiali (eaggiornamento mensile) >= 1 n. verifiche sui tabulati stipendiali pervenuti al controllo di gestione (elaborazione mensile) >=1	Permettere a chiunque, in forma anonima, la segnalazione di comportamenti illeciti Correttezza e trasparenza nell'elaborazione delle buste paga del personale

REGISTRO DELLE MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO - ALLEGATO 2 BOZZA PTPC 2016-2018

MACRO AREA	AREA	FASE	ID PROC	DESCRIZIONE MISURE (individuazione misure) anno 2015 (LSS/IV/A) Relazione Programmatica	RESPONSABILE TRATTAMENTO	PIANO ATTUAZIONE MISURA	TERMINE REALIZZAZIONE MISURE	INDICATORE MONITORAGGIO	VALORE ATTESO	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE GESTIONE DEL RAPPORTO CONCLUSIONE	GP02	Definizione e formalizzazione del Regolamento interno di disciplina dello svolgimento di attività extraistituzionali, con esplicitazione della procedura di richiesta di autorizzazione e delle modalità di effettuazione dei controlli. Informatizzazione della procedura autorizzativa attraverso il gestionale Arxivar. Organizzazione di incontri di formazione destinati al personale dirigente e al personale amm.vo competente delle diverse strutture sui presupposti normativi connessi alle richieste di incarico.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni e alle istruzioni operative. Misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori, all'informatizzazione del processo e agli incontri di formazione effettuati almeno una volta l'anno, sia dal personale del Servizio sulle modalità di redazione delle richieste, sia da parte di docenti esterni sui presupposti normativi.	31-dic	n. regolamenti interni per la definizione della procedura >= 1 n. fac simile per la presentazione delle domande >= 1 n. richieste autorizzate/ n. richieste pervenute >= 1 n. contenziosi pervenuti su mancate autorizzazioni concesse/numero richieste pervenute n. incontri formazione/aggiornamento organizzati nell'anno >= 1	Garantire, mediante l'adozione di regolamenti interni, lo svolgimento di una procedura autorizzativa trasparente ed imparziale, nonché lo svolgimento di attività extraistituzionali nel rispetto delle previsioni normative	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE SVOLGIMENTO VALUTAZIONE DELLA	GP03 GP05	GP04	Definizione e formalizzazione di regolamenti interni/indicazioni operative con esplicitazione dei criteri di valutazione e della procedura di attribuzione dei punteggi	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la definizione dei criteri di valutazione >= 1 n. fac simile schede di valutazione standardizzate >= 1 n. contenziosi pervenuti per disaccordo nella valutazione/numero valutazioni effettuate nell'anno per medesimo	Garantire, mediante regolamenti interni/ istruzioni operative standardizzate, la definizione di requisiti di valutazione tali assicurare la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della procedura
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	GP03	Definizione e formalizzazione di criteri per la composizione del Collegio Tecnico, anche mediante meccanismi di rotazione e verifica delle incompatibilità; esame preventivo della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e definizione delle modalità di effettuazione dei controlli a sulle stesse.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento all'acquisizione delle dichiarazioni e al monitoraggio degli indicatori	/ controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione del Collegio Tecnico >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite per collegio tecnico/n. componenti per singolo collegio tecnico >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di irregolare composizione del Collegio Tecnico	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	GP03	Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse Acquisizione delle dichiarazioni di assenza di condanne penali per i reati di pertinenza del PTPC	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento all'acquisizione delle dichiarazioni e al monitoraggio degli indicatori	controlli effettuati a campione per i commissari interni e sistematici per i commissari esterni = scad. 31/12	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di composizione del Collegio Tecnico >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite per collegio tecnico/n. componenti per singolo collegio tecnico >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di nomina di componenti del Collegio Tecnico in situazioni di conflitto di interessi o sottoposti a condanne penali	
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	SVOLGIMENTO VALUTAZIONE DELLA	GP03 GP05	GP04	Definizione e formalizzazione di indicazioni operative con esplicitazione delle modalità di svolgimento delle valutazioni e di redazione delle schede	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente per quanto attiene ai regolamenti interni e alle istruzioni operative, misura da attuare per quanto attiene al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni/istruzioni operative standardizzate per la compilazione dei criteri di valutazione nelle schede >= 1 n. fac simile schede di valutazione standardizzate >= 1 n. contenziosi pervenuti per disaccordo nella valutazione/numero valutazioni effettuate nell'anno per medesimo	Garantire, mediante regolamenti interni/ istruzioni operative standardizzate, la descrizione dei diversi passaggi che prevede la normativa in merito alla valutazione del personale, ed assicurare pertanto la trasparenza ed imparzialità di svolgimento della stessa
AREA DI RISCHIO SPECIFICHE	M) GESTIONE DEL PERSONALE	PROGETTAZIONE	GP04	Definizione e formalizzazione di criteri per la definizioni dei valutatori, anche mediante meccanismi di rotazione e verifica delle incompatibilità; esame preventivo della sussistenza di situazioni di conflitto di interessi e definizione delle modalità di effettuazione dei controlli a sulle stesse.	Dirigente del Servizio SCA1 - SGRU	misura già esistente con riferimento ai regolamenti, da attivare con riferimento alla raccolta delle dichiarazioni e al monitoraggio degli indicatori	31-dic	n. regolamenti interni/istruzioni operative di esplicitazione dei criteri di definizione dei valutatori >= 1 n. dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse acquisite dai valutatori di prima istanza/n. valutatori di prima istanza >= 1 n. controlli effettuati sulle dichiarazioni/n. dichiarazioni acquisite >= 10%	Evitare il rischio di irregolare composizione degli organi di valutazione	