

SCUOLA AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCESSAMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTE	MIGLIE DA ATTUARE (PRODURRE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	9	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Unità della relazione di professionisti e istruttoria complementare sul curriculum simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Attribuzioni in conformità al "Regolamento per l'esecuzione in economia dei contratti"	Controllo successivo di regolarità amministrativa delle determinazioni di incarico secondo un campionamento casuale.	Area Amministrativa - Direttore, Segreteria	Presidente, annualmente a partire da 2017.	Controllo a campione delle determinazioni di incarico.
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omissa verifica su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti		Richiesta di autorizzazione da parte di tutti i dipendenti a tempo indeterminato tramite apposita modulistica predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione Anagrafe delle Prestazioni Pubblicazione sul sito istituzionale nel rispetto dei termini stabiliti dal PTFC	Area Amministrativa - Direttore, Personale	A partire dal 2017.	n. verifiche effettuate/n. richieste ricevute per assunzione nuovi incarichi: 100%
PROGRESSIONI DI CARRIERA	3	Procedure di progressione	Progressione economica o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi Metodologia di valutazione		Area Amministrativa - Direttore, Personale		

RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	7	Procedura di concorso	Provisione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Art. 11 DPR 487/1994 Art. 24 Dgs 153/2009 Art. 35 Dgs 165/2001 Regolamento degli uffici e dei servizi Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempestività, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Predisposizione di una griglia di validazione della prova con parametri generali e di dettaglio Rotazione di commissari	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale		
		Procedura di mobilità interna	Discrezionalità nella scelta del dipendente Rischio di accordo collusivo	Regolamento di organizzazione degli Uffici e Servizi		Al verificarsi dell'evento	
		Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove.	Trasparenza: adeguata pubblicità dei bandi (qualifiche richieste, tempestività, diario delle prove) Verifica assenza di incompatibilità dei componenti le commissioni Verifica dell'adeguata tempestività delle prove previste: (pubblicazione diario delle prove)		Al verificarsi dell'evento	
		Tronchio formativo di orientamento (curricolari e extra-curricolari) in base alla convenzione con l'Università di Torino	Discrezionalità nell'individuazione dei possibili candidati Voti a favore determinati soggetti Mancato rispetto della convenzione per la determinazione dell'identità	Individuazione dei Criteri di selezione. Selezione ad opera dell'Università di Torino	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale	A partire dal 2017.	
TIROCINI FORMATIVI	5						

NOTA-AREA/ PROCESSO	LEVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
PROGETTAZIONE		DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Nomina del Responsabile del procedimento non corretta (non indipendente). Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.					
		INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.					
		REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	Norme e regolamenti nazionali Stesura di capitolati di gara che prevedono la qualità e la quantità delle prestazioni attese		Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore; Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)		Rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cotitoli riduciati sul numero di procedure totali attivate. Indicatore non sul numero ma sul valore economico.
		REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	USO distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	Verifica della compatibilità con CONSIP, mercato elettronico Procedura AVCPASS Pubblicazione del nominativo del RP.				Indicatore di errore calcolo del valore stimato del contratto: valori iniziali e valori finali. Percentuale delle procedure con OEPV.
		REDAZIONE DEL CRONOGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente precisione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguaragni da parte dello stesso esecutore					

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara.	Accessibilità on line della documentazione di gara	Direttore, Vice-Direttore, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate) e CLUC per appalti > € 40.000 (VERIFICARE)	Percentuale procedure per le quali è pervenuta una sola offerta sul totale delle procedure attivate.
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati progettuativi.	Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia interessi o legami parentali entro il secondo grado con le imprese concorrenti; attestazione e dichiarazione dei commissari.		
	REVOCA DEL BANDO	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anomalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	Sistemi efficaci e sicuri di protocollazione.		
ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Corretta conservazione della documentazione per le verifiche	Direttore, Vice-Direttore, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate), Contabilità	
	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;	Creazione di griglie per la valutazione delle offerte e dei requisiti dei partecipanti		
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa, compreso il mancato ricorso al mercato elettronico (Consip/Mepa)	Verifica delle offerte anomale: motivazione e pubblicazione del provvedimento		
			Obbligo di motivazione nella determina in merito alla scelta della procedura	Controlli successivi: verifica della motivazione per il mancato ricorso al MEPA/CONSIP/SCR, come prassi propedeutica e obbligatoria alla scelta del contraente	
			Pubblicazione in formato tabellare degli affidamenti diretti, recante le seguenti informazioni: - Estremi del provvedimento di affidamento; - Oggetto della fornitura; - Operatore economico affidatario - Importo impegnato e liquidato		
			Riferimento normativo allo specifico articolo del d.lgs 50/2016		
			Riferimento alla disciplina regolamentare interna		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA B: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	6	Verifica dei requisiti. (Comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire l'aggiudicatario o viceversa i gli altri in graduatoria. Violare la trasparenza al fine di ritardare i ricorsi.	Publicazione sul sito dei contratti affidati (Amministrazione Trasparente)		Direttore, Vice-Direttore, Direttore Lavori, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)	Ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici: rapporto tra numero di operatori aggiudicatari nel due anni contigui e il numero complessivo di soggetti aggiudicatari nel medesimo due anni.
	5	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE AL CONTRATTO	Mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento dei lavori e del rispetto del cronoprogramma. Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recupero lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni ovvero approvazione di modifiche sostanziali del contratto: durata, prezzo, natura lavori e pagamenti.	Regolamento e disciplinare per la gestione dell'attività (varianti, richieste subappalti, ecc.) e normativa nazionale. Verifica comunicazioni ad ANAC per varianti.		Direttore, Vice-Direttore, Direttore Lavori, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)	Numero di affidamenti con varianti sul numero totale di affidamenti. Rapporto tra affidamenti con proroga e tutti gli affidamenti.
		SUBAPPALTO	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso				
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO		UTILIZZO DI RIMEDI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLE GIURISDIZIONALI	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	Normativa nazionale			
	5	Procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo) Procedimento di verifica della corretta esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione (per gli affidamenti di servizi e forniture) Attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.	Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante. Pagamenti ingiustificati. Incanto di collaudo a soggetti complacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti.			Direttore, Vice-Direttore, Direttore Lavori, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)	Calcolo dello scostamento medio dei costi per contratti superiori a € 100.000: scostamento di costo di ogni singolo contratto. Analogamente si può fare sui tempi.

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA C: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTIVITA' DI CONTROLLO	4	Protocollo in entrata e in uscita	Volontaria omissione di consegna o invio atti/documenti al fine di agevolare o danneggiare soggetti terzi		Protocollo informatizzato aggiornato quotidianamente.	Direttore, Segreteria	A partire dal 2017.	
		Flusso mail in entrata e uscita da caselle nominative di dominio dell'Ente	Volontaria omissione di consegna o invio atti/documenti al fine di agevolare o danneggiare soggetti terzi		Back up annuale.	Tutto il personale.	A partire dal 2017.	

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA / PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	6	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	Normativa nazionale		Presidente		
		Housing	Mancata o inadeguata pubblicizzazione del servizio al fine di agevolare determinati soggetti. Distorta valutazione dei requisiti di accesso al fine di agevolare determinati soggetti.	Explicitazione dei requisiti necessaria per l'attivazione del servizio Commissione di Valutazione		Direttore, Vice_Direttore, Commissione Housing		
		Liquidazione spese di viaggio al Presidente del CdA	Liquidazione indennità non dovute	Explicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento		Area Amministrativa - Contabilità		
		Canoni di locazioni attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Verifica e aggiornamento dei criteri di valutazione per la fissazione di canoni di locazione congrui	Pubblicizzazione			
		Tirocinio di inserimento/re-inserimento lavorativo (borse-lavoro)	Discrezionalità nell'individuazione dei possibili destinatari, volta a favorire determinati soggetti. Mancato rispetto della convenzione per la determinazione dell'indennità	Verbale del colloquio di valutazione con il coordinatore del Servizio. Coerenza con il progetto educativo individuale.		Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore e Area Educativa		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	6	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, con requisiti non conformi al Regolamento, volta a favorire determinati soggetti	Deliberazione per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Aggiornamento dei Regolamenti per l'erogazione dei contributi con esplicitazione dei criteri	Direttore, Vice Direttore	Nel 2017.	
		Erogazione sussidi e sovvenzioni a privati		CONL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013				
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	3	Erogazione emolumenti stipendiali e salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	CONL e CDI Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013		Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale, Contabilità		
		Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Codice di Comportamento e Codice disciplinare				
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	4	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta Omessa segnalazione alle autorità competenti	Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013 Codice di Comportamento e Codice disciplinare		Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale		n. dipendenti da formare = 100%
		Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	CONL, Codice di Comportamento, Codice disciplinare e modulistica per richieste permessi Comunicazione dati alla Funzione Pubblica Norme di Trasparenza ai sensi Dlgs 33/2013	Formazione generale rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente su Etica e Legalità	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Presidente, Personale		

GESTIONE DEL RISCHIO
AREA D: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI
CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

SOTTO-AREA/ PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	PROCEDIMENTO	RISCHI CONNESSI	MISURE ESISTENTI	MISURE DA ATTUARE (PROCEDURE/AZIONI)	RESPONSABILE	TEMPI E RISORSE	INDICATORI
Gestione delle entrate, delle spese	6	Redazione e Gestione del Bilancio e delle variazioni	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia nelle prestazioni effettuate	Fatturazione elettronica e Programma informatizzato (sistema di interscambio con Agenzia Entrate) Controllo annuale del contabile tributario in occasione della relazione al Conto Consuntivo Approvazione del CdA e dell'Assemblea dei Soci del Bilancio Consuntivo Invio in Regione Piemonte per il controllo successivo di legittimità		Area Amministrativa - Direttore, Vice- Direttore, CdA, Assemblea Soci, Contabilità		
Gestione del Patrimonio	6	Gestione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Statuto Atti di lascito		Direttore, Vice Direttore, Presidente, CdA		

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

RIEPILOGO LIVELLO DI RISCHIO

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'						VALORI PROBABILITA'	INDICI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO				VALORI IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
		A1	A2	A3	A4	A5	A6		B1	B2	B3	B4			
ACQUISIZIONI E PROGRESSIONI DI PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	5	5	1	4	5	5	4,17	3	1	0	5	2,25	9,38	9
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	0	5	2,25	3,38	3
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	2	5	1	5	1	5	3,17	3	1	0	5	2,25	7,13	7
	TIROCINI FORMATIVI	2	5	1	3	1	2	2,33	3	1	0	5	2,25	5,33	5
	PROGETTAZIONE	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	0	5	2,25	7,68	8
CONTRATTI PUBBLICI	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	2	5	1	5	5	3	3,50	3	1	0	5	2,25	7,68	8
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	5,33	5
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	5,33	5
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	5,33	5
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	2	5	1	5	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	5,33	5
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO PROVVEDIMENTI	ATTIVITA' DI CONTROLLO														
	ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	3	5	1	1	1	3	2,33	5	1	0	1	1,75	4,08	4
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	CONCESSIONI ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	4	5	1	3	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	6,25	6
	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	4	5	1	3	1	3	2,83	3	1	0	5	2,25	6,25	6
	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	2	2	1	1	1	2	1,50	3	1	0	5	2,25	5,25	5
	Gestione delle entrate, delle spese	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	5	2,25	6,00	6
AREE AGGIUNTIVE	Gestione del Patrimonio	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	5	2,25	6,00	6

AREA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		SOTTO-AREA/PROCESSO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX		Inserire 'X' su una sola risposta scelta	
INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'					
DISCREZIONALITA'	Il processo è discrezionale?	NO è del tutto vincolato	1		
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da altri atti amministrativi	2		
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3		
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi	4		
		E' altamente discrezionale	5		
RILEVANZA ESTERNA	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	NO ha come destinatario un ufficio interno	2		
		SI il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni	5		
COMPLESSITA' DEL PROCESSO	Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato	NO il processo coinvolge una sola PA	1		
		SI il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3		
		SI il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5		
VALORE ECONOMICO	Quale è l'impatto economico del processo?	Ha rilevanza esclusivamente interna	1		
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni ma di non particolare rilievo economico (es. concessione borsa di studio)	3		
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (esempio affidamento di appalto)	5		
FRAZIONABILITA' DEL PROCESSO	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)	NO	1		
		SI	5		
CONTROLLI*	Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	SI costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1		
		SI è molto efficace	2		
		SI per una percentuale approssimativa del 50%	3		
		SI, ma in minima parte	4		
		NO, il rischio rimane indifferente	5		
INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO					
IMPATTO ORGANIZZATIVO	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza nella pa) nell'ambito della singola pa quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa pa occorre riferire la % al personale impiegato nei servizi coinvolti)	Fino a circa il 20%	1		
		Fino a circa il 40%	2		
		Fino a circa il 60%	3		
		Fino a circa l'80%	4		
		Fino a circa il 100%	5		
IMPATTO ECONOMICO	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico dei dipendenti (dirigenti e dipendenti) della pa di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della pa di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	NO	1		
		SI	5		
IMPATTO REPUTAZIONALE	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	NO	0		
		Non ne abbiamo memoria	1		
		SI Sulla Stampa Locale	2		
		SI Sulla Stampa Nazionale	3		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale	4		
		SI Sulla stampa Locale e Nazionale e Internazionale	5		
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto rivestiva nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	A livello di Addetto	1		
		A livello di Collaboratore/Funziionario	2		
		A livello di Dirigente di ufficio NON generale (Posizione Apicale o Posizione Organizzativa)	3		
		A livello di Dirigente di ufficio generale (Dirigenti o Posizioni Organizzative senza Dirigenti)	4		
		A livello di Segretario Comunali	5		
		PERCENTUALE DI RISCHIO 0,00%			
*Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella pa che sia finalizzato a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati es. controlli a campione non obbligatori, ecc). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella pa. Per la stima della probabilità, quindi non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato		nessun rischio con valori < 3,00 Livello rischio "attenzione" con valori tra 3,00 e 7,00 Livello rischio "medio" con valori tra 8,00 e 12,00 Livello rischio "serio" con valori tra 13,00 e 20,00 Livello rischio "elevato" con valori > 20,00			

MAPPATURA DELLE AREE E DEI PROCESSI A RISCHIO
AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO-AREA	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORI/AREA
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite della rotazione di professionisti e istruttoria complementare sui curricula simili al fine di favorire un'impresa/professionista	Area Amministrativa - Direttore, Segreteria
	Autorizzazione incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Omnesse verifiche su incompatibilità al fine di agevolare i richiedenti	Area Amministrativa - Direttore, Personale
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura di progressione	Progressione economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti o candidati particolari	Area Amministrativa - Direttore, Personale
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	Procedura di concorso / selezione: - da Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ecc.....	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale
	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Accoglimento richiesta: Valutazione distorta dell'istituto Reclutamento: Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari Valutazione non corretta delle prove	
TIROCINI FORMATIVI	Tirocinio formativo di orientamento (curricolari o extra-curricolari) in base alla convenzione con l'Università di Torino	Discrezionalità nell'individuazione dei possibili candidati volta a favorire determinati soggetti. Mancato rispetto della convenzione per la determinazione dell'indennità	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO AREA	PRINCIPALI PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORE / AREA
PROGETTAZIONE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DI AFFIDAMENTO	Definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa. Nomina del Responsabile del procedimento non corretta (non indipendente). Fuga di notizie in merito a gare non ancora pubblicate.	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore; Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO DELL'AFFIDAMENTO (Modalità di affidamento: proroga, gara, altra tipologia)	Utilizzo improprio di alcune tipologie di affidamento. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto.	
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	
	REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto. Contenuti delle clausole contrattuali per disincentivare alcuni operatori. Definizione dei criteri di valutazione dei punteggi economici e tecnici che possono avvantaggiare qualche operatore.	
	REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA	Omessa previsione di penali in caso di mancato rispetto del cronoprogramma dei lavori o nell'esecuzione dell'opera o del Contratto di Servizio. Mancanza di sufficiente previsione nella pianificazione delle tempistiche di esecuzione dei lavori, che consenta all'impresa di non essere eccessivamente vincolata ad un'organizzazione precisa dell'avanzamento dell'opera, creando in tal modo i presupposti per la richiesta di eventuali extraguadagni da parte dello stesso esecutore	
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	NOMINA DELLA COMMISSIONE GIUDICATRICE e VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi di requisiti necessari. Alterazione o sottrazione della documentazione di gara. Mancato rispetto dei criteri indicati nel disciplinare di gara cui la commissione giudicatrice deve attenersi per decidere i punteggi da assegnare all'offerta, con particolare riferimento alla valutazione degli elaborati procedurali.	Direttore, Vice-Direttore, Segreteria (eventualmente in futuro anche presso sedi distaccate)
	VERIFICA DELLA EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE	Mancato rispetto dei criteri di individuazione e di verifica delle offerte anormalmente basse, anche sotto il profilo procedurale.	
	REVOCA DEL BANDO	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO-AREA	PROCEDURE/PROVVEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA
ATTIVITA' DI CONTROLLO	Protocollo in entrata e in uscita	Volontaria omissione di consegna o invio atti/documenti al fine di agevolare o danneggiare soggetti terzi	Direttore, Segreteria
	Flusso mail in entrata e uscita da caselle nominative di dominio dell'Ente	Volontaria omissione di consegna o invio atti/documenti al fine di agevolare o danneggiare soggetti terzi	Tutto il personale.

PROCESSI A RISCHIO PER OGNI AREA	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA
ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A PRIVATI	Sponsorizzazioni	Accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazioni, omesso espletamento di gara per individuazione sponsor	Presidente
	Housing	Mancata o inadeguata pubblicazione del servizio al fine di agevolare determinati soggetti. Distorta valutazione dei requisiti di accesso al fine di agevolare determinati soggetti.	Direttore, Vice Direttore, Commissione Housing
	Liquidazione spese di viaggio al Presidente del CdA	Liquidazione indennità non dovute	Area Amministrativa - Contabilità
	Canoni di locazioni attivi	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Area Amministrativa - Contabilità
	Tirocinio di inserimento/re-inserimento lavorativo (Borse-lavoro)	Discrezionalità nell'individuazione dei possibili destinatari, volta a favorire determinati soggetti. Mancato rispetto della convenzione per la determinazione dell'indennità	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore e Area Educativa
	Erogazioni contributi ad associazioni del terzo settore	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi, volta a favorire determinati soggetti	Direttore, Vice Direttore
CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI	Erogazione contributi a privati	Discrezionalità nell'assegnazione di contributi volta a favorire determinati soggetti	
GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	Erogazione emolumenti stipendiali e erogazione salario accessorio	Conferimento di indennità "ad personam" non dovute	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale, Contabilità
	Contrattazione sindacale	Pressioni finalizzate alla agevolazioni di carattere economico o giuridico per agevolare categorie di dipendenti	
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Procedura disciplinare	Omessa vigilanza Sanzione non corretta	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Personale
	Rilevazione Presenze	Omessa segnalazione alle autorità competenti Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Omessi controlli	
	Modifica articolazione oraria (Full Time /Part Time /Orario di lavoro)	Accettazione impropria/compiacente della richiesta	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, Presidente, Personale
	Modifica del profilo professionale	Falsa dichiarazione per riconversione o inidoneità	

PROCESSI A RISCHIO PER SOTTO-AREA	PROCEDURE/PROCEDIMENTI	RISCHI CONNESSI	SETTORE/AREA
Gestione delle entrate, delle spese	Redazione e Gestione dei Bilanci e delle variazioni	Registrazioni di bilancio non veritiere/corrette Pagamenti effettuati senza rispettare la cronologia delle prestazioni effettuate	Area Amministrativa - Direttore, Vice-Direttore, CdA, Assemblea Soci, Contabilità
Gestione del Patrimonio	Gestione del Patrimonio mobiliare ed immobiliare	Non corretta valutazione di impegni operativi ed economici al fine di agevolare un soggetto terzo pubblico o privato	Direttore, Vice Direttore, Presidente, CdA