

Comune di San Giovanni in Persiceto
Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A1 PTPCT
Ufficio Centrale Unica di Committenza

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
DENOMINAZIONE UFFICIO	Centrale Unica di Committenza
ACRONIMO UFFICIO	CUC
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Marchesini Mirella
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Acquisto di beni e servizi/affidamento lavori di competenza della CUC;	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Acquisizione di beni e servizi/affidamento lavori;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emerge un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno;	1_1 1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	Comuni dell'Unione/Titolari di PP.OO.	Discrezionale	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Legge Statuto
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio;	1_2 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Giunta dei Comuni/dell'Unione/Determine dei Titolari di PP.OO.	Discrezionale	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre;	1_3 1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	RUP	Discrezionale	Linee guida ANAC Legge
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali;	1_4 1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti	RUP	Discrezionale	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara

	di gara;			
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara;	1_5 1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	C.U.C.	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC
1_6 Fase della comunicazione istituzionale	1_6 1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	C.U.C.		Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_7 Fase endoprocedimentale;	1_7 1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	C.U.C.	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice;	1_8 1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	C.U.C.	Del tutto vincolata	Linee guida ANAC Legge
1_9 Fase istruttoria: offerte;	1_9 1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	Commissione e aggiudicatrice/C.U.C.	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_10 1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	RUP	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione	1_11 1 Approvazione determina di aggiudicazione;	C.U.C.	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_12 Fase eventuale: azioni correttive;	1_12 1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	C.U.C.	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC
1_13 Fase decisoria;	1_13 1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	C.U.C.	Del tutto vincolata	Legge Lex specialis di gara Linee guida

				ANAC
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto;	1_14 1 Stipulazione del contratto;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
1_15 Fase della comunicazione istituzionale	1_15 1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	C.U.C.	Del tutto vincolata	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_16 Fase esecutiva;	1_16 1 Modifica al contratto originario e varianti;	RUP	Discrezionale	Legge
1_17 Fase esecutiva eventuale;	1_17 1 Autorizzazione al subappalto;	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione;	1_18 1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	RUP		Legge Linee guida ANAC
1_19 Fase eventuale;	1_19 1 Gestione delle controversie;	RUP		Legge
1_20 Fase conclusiva;	1_20 1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	RUP		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	1_1_1 Discrezionalità azioni;	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	1_2_1 Discrezionalità azioni;	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre;	1_3_1 Discrezionalità azioni;	1_3_1 - Uso improprio o distorto della

1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;		discrezionalita'
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	1_4_1 Discrezionalita' azioni;	1_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	1_5_1 Discrezionalita' azioni;	1_5_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	1_6_1 Discrezionalita' azioni;	1_6_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	1_7_1 Discrezionalita' azioni;	1_7_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	1_8_1 Discrezionalita' azioni;	1_8_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	1_9_1 Discrezionalita' azioni;	1_9_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	1_10_1 Discrezionalita' azioni;	1_10_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	1_11_1 Discrezionalita' azioni;	1_11_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca	1_12_1 Discrezionalita' azioni;	1_12_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

degli atti o della procedura di gara;		
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	1_13_1 Discrezionalità azioni;	1_13_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	1_14_1 Discrezionalità azioni;	1_14_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	1_15_1 Discrezionalità azioni;	1_15_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	1_16_1 Discrezionalità azioni;	1_16_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	1_17_1 Discrezionalità azioni;	1_17_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	1_18_1 Discrezionalità azioni;	1_18_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	1_19_1 Discrezionalità azioni;	1_19_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	1_20_1 Discrezionalità azioni;	1_20_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')

1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	Medio	Alto	Alto
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Medio	Alto	Alto
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	Medio	Alto	Alto
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	Medio	Alto	Alto
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	Medio	Alto	Alto
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	Medio	Alto	Alto
1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	Medio	Alto	Alto
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	Medio	Alto	Alto
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	Medio	Alto	Alto
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	Medio	Alto	Alto
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	Medio	Alto	Alto
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	Medio	Alto	Alto
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	Medio	Alto	Alto
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	Medio	Alto	Alto
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	Medio	Alto	Alto
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	Medio	Alto	Alto

1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	Medio	Alto	Alto
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	Medio	Alto	Alto
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	Medio	Alto	Alto
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	Medio	Alto	Alto

<p align="center">TRATTAMENTO DEL RISCHIO</p> <p align="center">- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -</p>		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>pagamenti, termini di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_5 Fase decisoria: approvazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti 	- N.R. (Non Rilevante)

<p>documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;</p>	<p>coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</p>	
<p>1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</p>	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>
<p>1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento;</p>	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di 	- N.R. (Non Rilevante)

<p>dell'offerta;</p>	<p>gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>
<p>1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei 	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>

	<p>criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>economici da invitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; 	- N.R. (Non Rilevante)

	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
--	---	--

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.

1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	C.U.C.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A2 PTPCT
Servizio Personale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SERVIZIO PERSONALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZIO DEL PERSONALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Gestione del Personale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Mariani Marina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
2 Assunzioni ex art. 110 D.Lgs. 267/2000;	Responsabile del procedimento

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
2_1 Fase della programmazione del fabbisogno;	2_1 1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Giunta dell'Unione	Del tutto vincolata	Legge Regolament o interno Statuto
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio	2_2 1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	Istruttore Amministrativo/Contabile		Legge
2_3 Fase istruttoria;	2_3 1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Commissione		Legge
2_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria;	2_4 1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolament o interno Lex specialis/Bando di Concorso;
2_5 Fase istruttoria del	2_5 1 Dichiarazioni di	Commissione		Legge Lex

Procedimento;	incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;			specialis/Bando di Concorso;
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti;	2_6 1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	Responsabil e del procediment o		Legge Lex specialis/Bando di Concorso; Regolamento o interno
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria;	2_7 1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	Giunta dell'Unione		Legge Regolamenti Statuto Regolamento o interno
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza;	2_8 1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Responsabil e del procediment o	Del tutto vincolata	Legge Regolamento o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
2_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 2_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	2_1_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 2_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	2_2_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
2_3 Fase istruttoria; 2_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	2_3_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di	2_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

	selezione;	
2_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 2_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissioni e con riserva dei candidati;	2_4_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
2_5 Fase istruttoria del Procedimento; 2_5_1 Dichiarazioni di incompatibilità e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	2_5_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_5_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti; 2_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	2_6_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_6_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria; 2_7_1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	2_7_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_7_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 2_8_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	2_8_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	2_8_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE -**

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
2_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 2_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Basso	Alto	Medio
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 2_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	Basso	Alto	Medio
2_3 Fase istruttoria; 2_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Basso	Alto	Medio
2_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 2_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	Basso	Alto	Medio
2_5 Fase istruttoria del Procedimento; 2_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	Basso	Alto	Medio
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti; 2_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	Basso	Alto	Medio
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria; 2_7_1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	Basso	Alto	Medio
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 2_8_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Basso	Alto	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
2_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 2_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio	Uso di una modulistica	- N.R. (Non Rilevante)

2_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	
2_3 Fase istruttoria; 2_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 2_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_5 Fase istruttoria del Procedimento; 2_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti; 2_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria; 2_7_1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 2_8_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE

FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
2_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 2_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 2_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_3 Fase istruttoria; 2_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 2_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_5 Fase istruttoria del Procedimento; 2_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti; 2_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria; 2_7_1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 2_8_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A3 PTPCT
Servizio Personale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SERVIZIO PERSONALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZIO DEL PERSONALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Gestione del Personale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Mariani Marina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Acquisizione e progressione del personale

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Concorso/Selezione Pubblica; Assunzioni ex art. 90 D.Lgs. 267/2000;	Responsabile del procedimento
Assunzione di personale a supporto degli organi di direzione politica.	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno;	1_1 1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Giunta dell'Unione	Del tutto vincolata	Legge Regolament o interno Statuto
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio	1_2 1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	Istruttore Amministrativo/Contabile		Legge
1_3 Fase istruttoria;	1_3 1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Commissione		Legge
1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria;	1_4 1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	Responsabile del procedimento	Del tutto vincolata	Legge Regolament o interno Lex specialis/Bando di Concorso;
1_5 Fase istruttoria del	1_5 1 Dichiarazioni di	Commissione		Legge Lex

Procedimento;	incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;			specialis/Bando di Concorso;
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale;	1_6 1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	Responsabil e del procediment o		Legge Lex specialis/Bando di Concorso; Regolamento o interno
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza;	1_7 1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Responsabil e del procediment o	Del tutto vincolata	Legge Regolamento o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	1_1_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 1_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	1_2_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_3 Fase istruttoria; 1_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	1_3_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 1_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle	1_4_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la	1_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione e con riserva dei candidati;	platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	
1_5 Fase istruttoria del Procedimento; 1_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	1_5_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_5_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale; 1_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	1_6_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_6_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 1_7_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	1_7_1 Azioni, comportamenti e prove inadeguate, tesi a ridurre indebitamente la platea dei partecipanti; disomogeneita' e discrezionalita' nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_7_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Basso	Alto	Medio
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 1_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	Basso	Alto	Medio
1_3 Fase istruttoria; 1_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Basso	Alto	Medio

1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 1_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	Basso	Alto	Medio
1_5 Fase istruttoria del Procedimento; 1_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	Basso	Alto	Medio
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale; 1_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	Basso	Alto	Medio
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 1_7_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Basso	Alto	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 1_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase istruttoria; 1_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 1_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare	- N.R. (Non Rilevante)

ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	i criteri di selezione del personale da formare	
1_5 Fase istruttoria del Procedimento; 1_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale; 1_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 1_7_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Approvazione del Piano Triennale del fabbisogno del personale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 1_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_3 Fase istruttoria; 1_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria; 1_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_5 Fase istruttoria del Procedimento;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	rilevante)	rilevante)	Rilevante)	P.O.
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale; 1_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 1_7_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A4 PTPCT
ServizioPersonale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SERVIZIO PERSONALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SERVIZIO DEL PERSONALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Gestione del Personale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Mariani Marina
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
3 Rilevazione presenze del Personale;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	3_1 1 Autorizzazione/ Diniego della fruizione degli istituti di presenze/assenze;	Servizio competente;		Legge Regolament o interno Statuto
3_2 Fase istruttoria;	3_2 1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	Dipendente addetto del Servizio Personale;	Discrezionale	Legge Regolament o interno Statuto
3_3 Fase dell'esecuzione;	3_3 1 Adozione degli atti di gestione;	Responsabil e P.O.		Legge Regolament o interno
3_4 Fase dell'esecuzione;	3_4 1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	Dipendente addetto del Servizio Personale;		Legge
3_5 Fase della Trasparenza;	3_5 1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati on-line a FP	Dipendente addetto del Servizio Personale;		Legge Regolament o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Autorizzazione/ Diniego della fruizione degli istituti di presenze/assenze;	3_1_1 Ritardi nell'adozione degli atti di autorizzazione o diniego; certificazioni o attestazioni incomplete o inadeguate;	3_1_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
3_2 Fase istruttoria; 3_2_1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	3_2_1 Ritardi nell'adozione degli atti di autorizzazione o diniego; certificazioni o attestazioni incomplete o inadeguate;	3_2_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
3_3 Fase dell'esecuzione; 3_3_1 Adozione degli atti di gestione;	3_3_1 Ritardi nell'adozione degli atti di autorizzazione o diniego; certificazioni o attestazioni incomplete o inadeguate;	3_3_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
3_4 Fase dell'esecuzione; 3_4_1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	3_4_1 Ritardi nell'adozione degli atti di autorizzazione o diniego; certificazioni o attestazioni incomplete o inadeguate;	3_4_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
3_5 Fase della Trasparenza; 3_5_1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati online a FP	3_5_1 Ritardi nell'adozione degli atti di autorizzazione o diniego; certificazioni o attestazioni incomplete o inadeguate;	3_5_1 - Alterazione (+/-) dei tempi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Autorizzazione/ Diniego della fruizione degli istituti di presenze/assenze;	Basso	Medio	Medio

3_2 Fase istruttoria; 3_2_1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	Basso	Medio	Medio
3_3 Fase dell'esecuzione; 3_3_1 Adozione degli atti di gestione;	Basso	Medio	Medio
3_4 Fase dell'esecuzione; 3_4_1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	Basso	Medio	Medio
3_5 Fase della Trasparenza; 3_5_1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati on-line a FP	Basso	Medio	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Autorizzazione/ Diniego della fruizione degli istituti di presenze/assenze;	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;	- N.R. (Non Rilevante)
3_2 Fase istruttoria; 3_2_1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;	- N.R. (Non Rilevante)
3_3 Fase dell'esecuzione; 3_3_1 Adozione degli atti di gestione;	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;	- N.R. (Non Rilevante)
3_4 Fase dell'esecuzione; 3_4_1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;	- N.R. (Non Rilevante)
3_5 Fase della Trasparenza; 3_5_1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati on-line a FP	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Autorizzazione/ Diniego della	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

fruizione degli istituti di presenze/assenze;				
3_2 Fase istruttoria; 3_2_1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_3 Fase dell'esecuzione; 3_3_1 Adozione degli atti di gestione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_4 Fase dell'esecuzione; 3_4_1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
3_5 Fase della Trasparenza; 3_5_1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati on-line a FP	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO \ PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A5 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
2 Controlli commerciali, edilizi e ambientali;	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
2_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	2_1 1 Ricevimento e presa in carico della richiesta/segnalazione;	Cittadini		Legge
2_2 Fase dell'Istruttoria	2_2 1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	Comandante Polizia Municipale	Discerzionale	Legge
2_3 Fase dell'Istruttoria	2_3 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agente di P.M.	Discerzionale	Legge
2_4 Fase conclusiva;	2_4 1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attivita' di accertamento;	Agente di P.M.	Discerzionale	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

2_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 2_1_1 Ricevimento e presa in carico della richiesta/segnalazione;	2_1_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	2_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
2_2 Fase dell'Istruttoria 2_2_1 pianificazione delle attività da svolgere;	2_2_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	2_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
2_3 Fase dell'Istruttoria 2_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	2_3_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	2_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
2_4 Fase conclusiva; 2_4_1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attività di accertamento;	2_4_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	2_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
2_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 2_1_1 Ricevimento e presa in carico della richiesta/segnalazione;	Molto basso	Medio	Basso
2_2 Fase dell'Istruttoria 2_2_1 pianificazione delle attività da svolgere;	Molto basso	Medio	Basso
2_3 Fase dell'Istruttoria 2_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Molto basso	Medio	Basso
2_4 Fase conclusiva;	Molto	Medio	Basso

2_4_1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attivita' di accertamento;	basso		
---	-------	--	--

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
2_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 2_1_1 Ricevimento e presa in carico della richiesta/segnalazione;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
2_2 Fase dell'Istruttoria 2_2_1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
2_3 Fase dell'Istruttoria 2_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
2_4 Fase conclusiva; 2_4_1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attivita' di accertamento;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
2_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 2_1_1 Ricevimento e presa in carico della richiesta/segnalazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
2_2 Fase dell'Istruttoria 2_2_1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
2_3 Fase dell'Istruttoria 2_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
2_4 Fase conclusiva; 2_4_1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attivita' di accertamento;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A6 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
3 Infortunistica stradale;	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	3_1 1 Ricezione richiesta/segnalazione di intervento;	Cittadini	Del tutto vincolata	Legge
3_2 Fase dell'Istruttoria	3_2 1 Effettuazione dell'intervento, raccolta rilievi e testimonianze;	Agente di P.M.	Discrezionale	Legge
3_3 Fase conclusiva;	3_3 1 Redazione del rapporto dell'incidente, dei verbali e delle comunicazioni;	Agente di P.M.		Legge
3_4 Fase eventuale; accesso agli atti;	3_4 1 Richiesta di accesso agli atti, verifica dei requisiti, diniego/accoglimento dell'istanza;	Agente di P.M.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- IDENTIFICAZIONE -

FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Ricezione richiesta/segnalazione di intervento;	3_1_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	3_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
3_2 Fase dell'Istruttoria 3_2_1 Effettuazione dell'intervento, raccolta rilievi e testimonianze;	3_2_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	3_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
3_3 Fase conclusiva; 3_3_1 Redazione del rapporto dell'incidente, dei verbali e delle comunicazioni;	3_3_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	3_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
3_4 Fase eventuale; accesso agli atti; 3_4_1 Richiesta di accesso agli atti, verifica dei requisiti, diniego/accoglimento dell'istanza;	3_4_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	3_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Ricezione richiesta/segnalazione di intervento;	Molto basso	Medio	Basso
3_2 Fase dell'Istruttoria 3_2_1 Effettuazione dell'intervento, raccolta rilievi e testimonianze;	Molto basso	Medio	Basso
3_3 Fase conclusiva; 3_3_1 Redazione del rapporto dell'incidente, dei verbali	Molto basso	Medio	Basso

e delle comunicazioni;			
3_4 Fase eventuale; accesso agli atti; 3_4_1 Richiesta di accesso agli atti, verifica dei requisiti, diniego/accoglimento dell'istanza;	Molto basso	Medio	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Ricezione richiesta/segnalazione di intervento;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
3_2 Fase dell'Istruttoria 3_2_1 Effettuazione dell'intervento, raccolta rilievi e testimonianze;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
3_3 Fase conclusiva; 3_3_1 Redazione del rapporto dell'incidente, dei verbali e delle comunicazioni;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
3_4 Fase eventuale; accesso agli atti; 3_4_1 Richiesta di accesso agli atti, verifica dei requisiti, diniego/accoglimento dell'istanza;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Ricezione richiesta/segnalazione di intervento;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
3_2 Fase dell'Istruttoria 3_2_1 Effettuazione dell'intervento, raccolta rilievi e testimonianze;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
3_3 Fase conclusiva; 3_3_1 Redazione del rapporto dell'incidente, dei verbali e delle comunicazioni;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

3_4 Fase eventuale; accesso agli atti; 3_4_1 Richiesta di accesso agli atti, verifica dei requisiti, diniego/accoglimento dell'istanza;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
--	--------------------------	--------------------------	-------------------------	-------------------------------------

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A7 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
4 Gestione delle segnalazioni dei cittadini;	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
4_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	4_1 1 Ricevimento e presa in carico della segnalazione; inserimento nel database gestionale;	Cittadini		Legge
4_2 Fase dell'Istruttoria	4_2 1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	Comandante Polizia Municipale		Legge
4_3 Accertamento/decisione;	4_3 1 Sopralluogo, attivita' di controllo, di accertamento e redazione atto conclusivo dell'attivita' di accertamento; comunicazione al cittadino;	Agente di P.M.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)

4_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 4_1_1 Ricevimento e presa in carico della segnalazione; inserimento nel database gestionale;	4_1_1 - Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie	4_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
4_2 Fase dell'Istruttoria 4_2_1 pianificazione delle attività da svolgere;	4_2_1 - Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie	4_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
4_3 Accertamento/decisione; 4_3_1 Sopralluogo, attività di controllo, di accertamento e redazione atto conclusivo dell'attività di accertamento; comunicazione al cittadino;	4_3_1 - Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie	4_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
4_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 4_1_1 Ricevimento e presa in carico della segnalazione; inserimento nel database gestionale;	Molto basso	Medio	Basso
4_2 Fase dell'Istruttoria 4_2_1 pianificazione delle attività da svolgere;	Molto basso	Medio	Basso
4_3 Accertamento/decisione; 4_3_1 Sopralluogo, attività di controllo, di accertamento e redazione atto conclusivo dell'attività di accertamento; comunicazione al cittadino;	Molto basso	Medio	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI

4_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 4_1_1 Ricevimento e presa in carico della segnalazione; inserimento nel database gestionale;	Rotazione del personale addetto all'attivita';	- N.R. (Non Rilevante)
4_2 Fase dell'Istruttoria 4_2_1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	Rotazione del personale addetto all'attivita';	- N.R. (Non Rilevante)
4_3 Accertamento/decisione; 4_3_1 Sopralluogo, attivita' di controllo, di accertamento e redazione atto conclusivo dell'attivita' di accertamento; comunicazione al cittadino;	Rotazione del personale addetto all'attivita';	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
4_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 4_1_1 Ricevimento e presa in carico della segnalazione; inserimento nel database gestionale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
4_2 Fase dell'Istruttoria 4_2_1 pianificazione delle attivita' da svolgere;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
4_3 Accertamento/decisione; 4_3_1 Sopralluogo, attivita' di controllo, di accertamento e redazione atto conclusivo dell'attivita' di accertamento; comunicazione al cittadino;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A8 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
5 Banche dati videosorveglianza;	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
5_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	5_1 1 Ricezione richiesta motivata da parte delle forze dell'ordine;	Autorita' richiedente;		Legge
5_2 Fase dell'Istruttoria	5_2 1 Estrazione delle immagini registrate in relazione alla richiesta pervenuta;	Agente di P.M.		Legge
5_3 Fase conclusiva;	5_3 1 Consegna dei dati/informazioni all'autorita' richiedente;	Agente di P.M.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
5_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 5_1_1 Ricezione richiesta motivata da parte delle forze	5_1_1 - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati	5_1_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e

dell'ordine;	personali omettendone la protezione - Violazione privacy	documentazione
5_2 Fase dell'Istruttoria 5_2_1 Estrazione delle immagini registrate in relazione alla richiesta pervenuta;	5_2_1 - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	5_2_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
5_3 Fase conclusiva; 5_3_1 Consegna dei dati/informazioni all'autorita' richiedente;	5_3_1 - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy	5_3_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
5_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 5_1_1 Ricezione richiesta motivata da parte delle forze dell'ordine;	Basso	Molto basso	Molto basso
5_2 Fase dell'Istruttoria 5_2_1 Estrazione delle immagini registrate in relazione alla richiesta pervenuta;	Basso	Molto basso	Molto basso
5_3 Fase conclusiva; 5_3_1 Consegna dei dati/informazioni all'autorita' richiedente;	Basso	Molto basso	Molto basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
5_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 5_1_1 Ricezione richiesta motivata da parte delle forze dell'ordine;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
5_2 Fase dell'Istruttoria	Rotazione del personale;	- N.R. (Non Rilevante)

5_2_1 Estrazione delle immagini registrate in relazione alla richiesta pervenuta;	verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	
5_3 Fase conclusiva; 5_3_1 Consegna dei dati/informazioni all'autorita' richiedente;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
5_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 5_1_1 Ricezione richiesta motivata da parte delle forze dell'ordine;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
5_2 Fase dell'Istruttoria 5_2_1 Estrazione delle immagini registrate in relazione alla richiesta pervenuta;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
5_3 Fase conclusiva; 5_3_1 Consegna dei dati/informazioni all'autorita' richiedente;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A9 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
6 Gestione accertamenti anagrafici e socioeconomici;	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
6_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	6_1 1 Ricezione della richiesta/ istanza di accertamento dall'ufficio comunale;	Ufficio richiedente		Legge
6_2 Fase dell'Istruttoria	6_2 1 Sopralluogo e aggiornamento della posizione;	Agente di P.M.		Legge
6_3 Fase della conclusione: comunicazione	6_3 1 Comunicazione e restituzione del documento all'ufficio comunale richiedente;	Agente di P.M.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
6_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 6_1_1 Ricezione della richiesta/	6_1_1 - Abusare della	6_1_1 - Uso improprio o distorto della

istanza di accertamento dall'ufficio comunale;	discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	discrezionalità
6_2 Fase dell'Istruttoria 6_2_1 Sopralluogo e aggiornamento della posizione;	6_2_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	6_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
6_3 Fase della conclusione: comunicazione 6_3_1 Comunicazione e restituzione del documento all'ufficio comunale richiedente;	6_3_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	6_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

**VALUTAZIONE DEL RISCHIO
- PONDERAZIONE -**

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
6_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 6_1_1 Ricezione della richiesta/ istanza di accertamento dall'ufficio comunale;	Basso	Molto basso	Molto basso
6_2 Fase dell'Istruttoria 6_2_1 Sopralluogo e aggiornamento della posizione;	Basso	Molto basso	Molto basso
6_3 Fase della conclusione: comunicazione 6_3_1 Comunicazione e restituzione del documento all'ufficio comunale richiedente;	Basso	Molto basso	Molto basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -

FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
-------------	---------------------------------	------------------------------

6_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 6_1_1 Ricezione della richiesta/ istanza di accertamento dall'ufficio comunale;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
6_2 Fase dell'Istruttoria 6_2_1 Sopralluogo e aggiornamento della posizione;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
6_3 Fase della conclusione: comunicazione 6_3_1 Comunicazione e restituzione del documento all'ufficio comunale richiedente;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
6_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 6_1_1 Ricezione della richiesta/ istanza di accertamento dall'ufficio comunale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
6_2 Fase dell'Istruttoria 6_2_1 Sopralluogo e aggiornamento della posizione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
6_3 Fase della conclusione: comunicazione 6_3_1 Comunicazione e restituzione del documento all'ufficio comunale richiedente;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A10 PTPCT
Ufficio Polizia Municipale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	POLIZIA MUNICIPALE
DENOMINAZIONE UFFICIO	Polizia Municipale
ACRONIMO UFFICIO	PM
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Benvenuti Giorgio
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	Controllo circolazione stradale

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Accertamento violazioni stradali	Comandante Polizia Municipale

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Gestione sanzioni amministrative;	1_1 1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	Agente di P.M.		Legge
1_1 Gestione sanzioni amministrative;	1_1 2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attivita';	Agente di P.M.		Legge
1_2 Gestione verbali e loro pagamento;	1_2 1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	Agente di P.M.	Discrezionale	Legge Regolamento interno
1_2 Gestione verbali e loro pagamento;	1_2 2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	Agente di P.M.		Legge
1_2 Gestione verbali e loro pagamento;	1_2 3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei	Agente di P.M.		Legge

	termini di Legge;			
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	1_3 1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	Comandante Polizia Municipale		Legge
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	1_3 2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	Agente di P.M.		Legge
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi;	1_3 3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	Agente di P.M.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	1_1_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;	1_1_2 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_1_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	1_2_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti	1_2_2 - Abusare della discrezionalità nella	1_2_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'

spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	1_2_3 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_2_3 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	1_3_1 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	1_3_2 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_2 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	1_3_3 - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	1_3_3 - Uso improprio o distorto della discrezionalità

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	Medio	Basso	Medio
1_1 Gestione sanzioni amministrative;	Medio	Basso	Medio

1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;			
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	Medio	Basso	Medio
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	Medio	Basso	Medio
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	Medio	Basso	Medio
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	Medio	Basso	Medio

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attività;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio	- N.R. (Non Rilevante)

	territoriale;	
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	Rotazione del personale; verifica da parte del responsabile di presidio territoriale;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_1 Controllo ed accertamento della violazione, stesura verbale, eventuale gestione somme incassate direttamente;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_1 Gestione sanzioni amministrative; 1_1_2 Scarico dei verbali ad ufficio interno per ulteriori attivita';	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_1 Verifica documenti ricevuti ed inserimento nel programma gestionale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_2 Analisi dei pagamenti spontanei ed eventuali richieste di integrazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_2 Gestione verbali e loro pagamento; 1_2_3 Individuazione degli atti non pagati, postalizzazione, notifica delle ingiunzioni nei termini di Legge;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_3 Fase del contenzioso (eventuale):	N.R. (non	N.R. (non	N.R. (Non	Comandante

Gestione dei ricorsi; 1_3_1 Analisi della documentazione e predisposizione della memoria difensiva;	rilevante)	rilevante)	Rilevante)	Polizia Municipale
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_2 Partecipazione all'udienza e aggiornamento del verbale sul software gestionale;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale
1_3 Fase del contenzioso (eventuale): Gestione dei ricorsi; 1_3_3 Ricezione esito del ricorso, aggiornamento posizione informatica dell'atto e notifica all'interessato;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Comandante Polizia Municipale

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A11 PTPCT
Ufficio Ragioneria

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	Area Servizi Finanziari
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Ufficio ragioneria
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Ragioneria
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Parisi Pietro
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Pagamento fatture fornitori;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase dell'iniziativa;	1_1 1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento;	Dipendente addetto;		Legge Regolament o interno
1_2 Fase del pagamento;	1_2 1 Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture;	Dipendente addetto;		Legge Regolament o interno
1_3 Fase della registrazione delle fatture;	1_3 1 Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture;	Dipendente addetto;		Legge Regolament o interno
1_4 Fase del monitoraggio;	1_4 1 Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestivita' dei pagamenti);	Dipendente addetto;		Legge Regolament o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

- IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase dell'iniziativa; 1_1_1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento;	1_1_1 Disomogeneita' delle valutazioni;	1_1_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
1_2 Fase del pagamento; 1_2_1 Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture;	1_2_1 Disomogeneita' delle valutazioni;	1_2_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
1_3 Fase della registrazione delle fatture; 1_3_1 Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture;	1_3_1 Disomogeneita' delle valutazioni;	1_3_1 - Alterazione (+/-) dei tempi
1_4 Fase del monitoraggio; 1_4_1 Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestivita' dei pagamenti);	1_4_1 Disomogeneita' delle valutazioni;	1_4_1 - Alterazione (+/-) dei tempi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')
1_1 Fase dell'iniziativa; 1_1_1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento;	Basso	Basso	Basso
1_2 Fase del pagamento; 1_2_1 Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture;	Basso	Basso	Basso
1_3 Fase della registrazione delle fatture; 1_3_1 Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilita' delle fatture;	Basso	Basso	Basso
1_4 Fase del monitoraggio; 1_4_1 Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestivita' dei pagamenti);	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase dell'iniziativa; 1_1_1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento;	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase del pagamento; 1_2_1 Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture;	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase della registrazione delle fatture; 1_3_1 Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture;	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore;	- N.R. (Non Rilevante)
1_4 Fase del monitoraggio; 1_4_1 Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestività dei pagamenti);	Le fatture sono pagate entro i termini di scadenza fissati dalla legge o eventualmente concordati con il fornitore;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase dell'iniziativa; 1_1_1 Esplicitazione della documentazione necessaria per effettuare il pagamento;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_2 Fase del pagamento; 1_2_1 Formalizzazione del procedimento e dell'ordine di pagamento delle fatture;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_3 Fase della registrazione delle fatture; 1_3_1 Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle fatture;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_4 Fase del monitoraggio; 1_4_1 Monitoraggio trimestrale dei tempi di pagamento (tempestività dei pagamenti);	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A12 PTPCT
Ufficio di Segreteria e Protocollo

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio di Segreteria e Protocollo
ACRONIMO UFFICIO	USP
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Protocollazione;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Addetto all'Ufficio Protocollo;	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolament o interno
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 2 Pres a in carico dal protocollo	Addetto all'Ufficio Protocollo;	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolament o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	1_1_1 Discrezionalita' azioni;	1_1_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	1_1_2 Discrezionalita' azioni;	1_1_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
--	-----------------------------------	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Basso	Basso	Basso
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Predisposizione di procedimenti standard;	- N.R. (Non Rilevante)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	Predisposizione di procedimenti standard;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;				
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A13 PTPCT
Ufficio di Segreteria e Protocollo

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio di Segreteria e Protocollo
ACRONIMO UFFICIO	USP
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Nuvoletto Luigi
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Concessione di patrocini onerosi/non onerosi;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	1_1 1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Cittadini		Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_2 Fase dell'Istruttoria	1_2 1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Addetto all'Ufficio Protocollo;		Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3 1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Giunta dell'Unione	Discrezionali	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	1_4 1 Discussione ed approvazione/concessione e della richiesta di patrocinio;	Giunta dell'Unione	Del tutto vincolata	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto

--	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	1_1_1 Discrezionalità azioni;	1_1_1 - Conflitto di interessi
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	1_2_1 Discrezionalità azioni;	1_2_1 - Conflitto di interessi
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	1_3_1 Discrezionalità azioni;	1_3_1 - Conflitto di interessi
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	1_4_1 Discrezionalità azioni;	1_4_1 - Conflitto di interessi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Molto basso	Medio	Basso
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Molto basso	Medio	Basso

1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Molto basso	Medio	Basso
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	Molto basso	Medio	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.

Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;				
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A14 PTPCT
Ufficio di Segreteria e Protocollo

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio di Segreteria e Protocollo
ACRONIMO UFFICIO	USP
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Nuvoletto Luigi
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Protocollazione;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Addetto all'Ufficio Protocollo;	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolament o interno
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	1_1 2 Presenza in carico dal protocollo	Addetto all'Ufficio Protocollo;	Del tutto vincolata	Legge Statuto Regolament o interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	1_1_1 Discrezionalità azioni;	1_1_1 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	1_1_2 Discrezionalita' azioni;	1_1_2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
--	-----------------------------------	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Basso	Basso	Basso
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	Basso	Basso	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;	Predisposizione di procedimenti standard;	- N.R. (Non Rilevante)
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	Predisposizione di procedimenti standard;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_1_1 Arrivo del documento all'ufficio protocollo;				
1_1 Fase della iniziativa (INPUT): iniziativa privata, ad istanza di parte 1_1_2 Presa in carico dal protocollo	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A15 PTPCT
Ufficio di Segreteria e Protocollo

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	AFFARI GENERALI
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI SEGRETERIA E PROTOCOLLO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio di Segreteria e Protocollo
ACRONIMO UFFICIO	USP
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Concessione di patrocini onerosi/non onerosi;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta;	1_1 1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Cittadini		Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_2 Fase dell'Istruttoria	1_2 1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Addetto all'Ufficio Protocollo;		Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi	1_3 1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Giunta dell'Unione	Discrezionale	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda	1_4 1 Discussione ed approvazione/concessione e della richiesta di patrocinio;	Giunta dell'Unione	Del tutto vincolata	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto

--	--	--	--	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	1_1_1 Discrezionalità azioni;	1_1_1 - Conflitto di interessi
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	1_2_1 Discrezionalità azioni;	1_2_1 - Conflitto di interessi
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	1_3_1 Discrezionalità azioni;	1_3_1 - Conflitto di interessi
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	1_4_1 Discrezionalità azioni;	1_4_1 - Conflitto di interessi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Molto basso	Medio	Basso
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Molto basso	Medio	Basso

1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Molto basso	Medio	Basso
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	Molto basso	Medio	Basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	Adozione di specifica regolamentazione;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 1_1_1 Presentazione della richiesta all'Ufficio Protocollo;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Registrazione della richiesta al protocollo e assegnazione al	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.

Presidente ed al Responsabile dell'ufficio Affari Generali;				
1_3 Fase consultiva: prese di posizione degli amministratori - pressioni di singoli e/o gruppi di portatori di interessi 1_3_1 Presa in carico della documentazione e valutazione all'Ordine del Giorno della Giunta;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.
1_4 Fase decisoria: accoglimento/rigetto domanda 1_4_1 Discussione ed approvazione/concessione della richiesta di patrocinio;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A16 PTPCT
Ufficio SIAT

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	SIAT
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	SIAT
DENOMINAZIONE UFFICIO	SIAT
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Ventura Andrea
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Gestione Banche dati;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase di Gestione delle Banche dati;	1_1 Gestione Banche dati;	Responsabil e P.O.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 1_1_1 Gestione Banche dati;	1_1_1 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione; cessione indebita dei dati a soggetti non autorizzati;	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 1_1_1 Gestione Banche dati;	Molto basso	Basso	Molto basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 1_1_1 Gestione Banche dati;	Tutti gli accessi a file e banche dati degli amministratori di sistema sono registrati ed i login sono archiviati per le verifiche. I login sono cifrati e non modificabili a garanzia di integrita';	Non dovute;

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 1_1_1 Gestione Banche dati;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A17 PTPCT
Ufficio Di Piano

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI PIANO
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	UFFICIO DI PIANO
DENOMINAZIONE UFFICIO	Ufficio Di Piano
ACRONIMO UFFICIO	UDP
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	Marzano Nadia
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Diritti sociali, politiche sociali e famiglia;	Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Erogazione contributi a favore delle persone fragili per agevolazioni sul trasporto pubblico;	

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della comunicazione istituzionale;	1_1 1 Predisposizione e pubblicazione del bando sul sito dell'Unione e sui siti dei Comuni aderenti; Azione non da trattare	Dipendente addetto alla comunicazione istituzionale		Legge Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_2 Fase dell'Istruttoria	1_2 1 Raccolta delle domande presentate da parte dei potenziali beneficiari;	Dipendente addetto;	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_3 Fase decisoria: adozione graduatoria;	1_3 1 In relazione alle risultanze dell'Istruttoria, redazione, approvazione graduatoria ed individuazione dei beneficiari e relativa pubblicazione sui siti;	Dipendente addetto;	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto

1_4 Fase dell'esecuzione;	1_4 1 Erogazione dei contributi;	Dipendente addetto;	Del tutto vincolata	Legge Regolament o interno Statuto Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
------------------------------	-------------------------------------	---------------------	---------------------	--

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Raccolta delle domande presentate da parte dei potenziali beneficiari;	1_2_1 - Riconoscere benefici economici non dovuti	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_3 Fase decisoria: adozione graduatoria; 1_3_1 In relazione alle risultanze dell'Istruttoria, redazione, approvazione graduatoria ed individuazione dei beneficiari e relativa pubblicazione sui siti;	1_3_1 - Riconoscere benefici economici non dovuti	1_3_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_4 Fase dell'esecuzione; 1_4_1 Erogazione dei contributi;	1_4_1 - Riconoscere benefici economici non dovuti	1_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Raccolta delle domande presentate da parte dei potenziali beneficiari;	Molto basso	Medio	Basso
1_3 Fase decisoria: adozione graduatoria; 1_3_1 In relazione alle risultanze dell'Istruttoria, redazione, approvazione graduatoria ed individuazione dei beneficiari e relativa pubblicazione sui siti;	Molto basso	Medio	Basso

1_4 Fase dell'esecuzione; 1_4_1 Erogazione dei contributi;	Molto basso	Medio	Basso
---	-------------	-------	-------

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Raccolta delle domande presentate da parte dei potenziali beneficiari;	Predisposizione di formulari standard per la compilazione delle domande;	- N.R. (Non Rilevante)
1_3 Fase decisoria: adozione graduatoria; 1_3_1 In relazione alle risultanze dell'Istruttoria, redazione, approvazione graduatoria ed individuazione dei beneficiari e relativa pubblicazione sui siti;	Predisposizione di formulari standard per la compilazione delle domande;	- N.R. (Non Rilevante)
1_4 Fase dell'esecuzione; 1_4_1 Erogazione dei contributi;	Predisposizione di formulari standard per la compilazione delle domande;	- N.R. (Non Rilevante)

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
1_2 Fase dell'Istruttoria 1_2_1 Raccolta delle domande presentate da parte dei potenziali beneficiari;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_3 Fase decisoria: adozione graduatoria; 1_3_1 In relazione alle risultanze dell'Istruttoria, redazione, approvazione graduatoria ed individuazione dei beneficiari e relativa pubblicazione sui siti;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_4 Fase dell'esecuzione; 1_4_1 Erogazione dei contributi;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A18 PTPCT
Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori - Attivita' trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Acquisto di beni e servizi;	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
1 Acquisizione di beni e servizi/affidamento lavori;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno;	1_1 1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	Responsabil e P.O.	Discerzional e	Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Legge Statuto
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio;	1_2 1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Giunta dell'Unione/Titolare P.O.	Discerzional e	Legge Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni Statuto
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre;	1_3 1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	RUP	Discerzional e	Linee guida ANAC Legge
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali;	1_4 1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti	RUP	Discerzional e	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara

	di gara;			
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara;	1_5 1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC
1_6 Fase della comunicazione istituzionale	1_6 1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	RUP		Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_7 Fase endoprocedimentale;	1_7 1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Regolamenti dell'Ente e di altre Amministrazioni
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice;	1_8 1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	RUP	Del tutto vincolata	Linee guida ANAC Legge
1_9 Fase istruttoria: offerte;	1_9 1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	RUP/Commissione aggiudicatrice;	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta	1_10 1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	RUP	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione	1_11 1 Approvazione determina di aggiudicazione;	RUP	Altamente discrezionale	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_12 Fase eventuale: azioni correttive;	1_12 1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	RUP	Parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	Legge Linee guida ANAC
1_13 Fase decisoria;	1_13 1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Lex specialis di gara Linee guida

				ANAC
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto;	1_14 1 Stipulazione del contratto;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara
1_15 Fase della comunicazione istituzionale	1_15 1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	RUP	Del tutto vincolata	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_16 Fase esecutiva;	1_16 1 Modifica al contratto originario e varianti;	RUP	Discrezionale	Legge
1_17 Fase esecutiva eventuale;	1_17 1 Autorizzazione al subappalto;	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione;	1_18 1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	RUP		Legge Linee guida ANAC
1_19 Fase eventuale;	1_19 1 Gestione delle controversie;	RUP		Legge
1_20 Fase conclusiva;	1_20 1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	RUP		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	1_1_1 Discrezionalità' azioni;	1_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	1_2_1 Discrezionalità' azioni;	1_2_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità'
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre;	1_3_1 Discrezionalità' azioni;	1_3_1 - Uso improprio o distorto della

1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;		discrezionalita'
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	1_4_1 Discrezionalita' azioni;	1_4_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	1_5_1 Discrezionalita' azioni;	1_5_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	1_6_1 Discrezionalita' azioni;	1_6_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	1_7_1 Discrezionalita' azioni;	1_7_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	1_8_1 Discrezionalita' azioni;	1_8_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	1_9_1 Discrezionalita' azioni;	1_9_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	1_10_1 Discrezionalita' azioni;	1_10_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	1_11_1 Discrezionalita' azioni;	1_11_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca	1_12_1 Discrezionalita' azioni;	1_12_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

degli atti o della procedura di gara;		
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	1_13_1 Discrezionalita' azioni;	1_13_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	1_14_1 Discrezionalita' azioni;	1_14_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	1_15_1 Discrezionalita' azioni;	1_15_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	1_16_1 Discrezionalita' azioni;	1_16_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	1_17_1 Discrezionalita' azioni;	1_17_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	1_18_1 Discrezionalita' azioni;	1_18_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	1_19_1 Discrezionalita' azioni;	1_19_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	1_20_1 Discrezionalita' azioni;	1_20_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -			
FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILIT A')

1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	Medio	Alto	Alto
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	Medio	Alto	Alto
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	Medio	Alto	Alto
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	Medio	Alto	Alto
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	Medio	Alto	Alto
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	Medio	Alto	Alto
1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	Medio	Alto	Alto
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	Medio	Alto	Alto
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	Medio	Alto	Alto
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	Medio	Alto	Alto
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	Medio	Alto	Alto
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	Medio	Alto	Alto
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	Medio	Alto	Alto
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	Medio	Alto	Alto
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	Medio	Alto	Alto
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	Medio	Alto	Alto

1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	Medio	Alto	Alto
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	Medio	Alto	Alto
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	Medio	Alto	Alto
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	Medio	Alto	Alto

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalità prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>pagamenti, termini di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_5 Fase decisoria: approvazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti 	- N.R. (Non Rilevante)

<p>documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;</p>	<p>coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</p>	
<p>1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</p>	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>
<p>1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento;</p>	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di 	- N.R. (Non Rilevante)

<p>dell'offerta;</p>	<p>gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>
<p>1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilita' pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei 	<p>- N.R. (Non Rilevante)</p>

	<p>criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;</p>	<p>- dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori 	- N.R. (Non Rilevante)

	<p>economici da invitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
<p>1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	- N.R. (Non Rilevante)
<p>1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - dichiarazione dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara in merito all' assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara; 	- N.R. (Non Rilevante)

	<ul style="list-style-type: none"> - utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare; - applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti; 	
--	---	--

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABIL E attuazione
1_1 Fase della programmazione del fabbisogno; 1_1_1 Analisi del Fabbisogno e programmazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_2 Fase dell'iniziativa: pubblica d'ufficio; 1_2_1 Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_6 Fase della comunicazione istituzionale 1_6_1 Pubblicazione del Bando o invio lettera d'invito; gestione informazioni e fissazione termine per offerte;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.
1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Unione Terred'Acqua
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A19 PTPCT
Tutti gli uffici - Attivita' trasversale

PTPCT 2018/2020

SEZIONE I
INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE

AREA ORGANIZZATIVA	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE
SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA	Tutti i settori - Attivita' trasversale
DENOMINAZIONE UFFICIO	Tutti gli uffici - Attivita' trasversale
ACRONIMO UFFICIO	
NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO	
DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO	

SEZIONE II
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy

PROCESSO-ATTIVITA'	RESPONSABILE
2 Gestione Banche dati;	Responsabile P.O.

La rilevanza di questo processo, ai fini del RISK MANAGEMENT, e' subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito puo', anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui e' affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per se' o altri soggetti particolari. Il RISCHIO e' collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che e' la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione di questo processo in fasi e azioni, e' finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o piu' azioni di questo processo, seguono, con riferimento alle medesime azioni, le fasi della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e dal TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

FASI	AZIONI	Esecutore Azioni	Natura attivita'	Disciplina attivita'
2_1 Fase di Gestione delle Banche dati;	2_1 1 Gestione Banche dati;	Responsabil e P.O.		Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO A RISCHIO (CR)	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO (ER)
2_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 2_1_1 Gestione Banche dati;	2_1_1 Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione; cessione indebita dei dati a soggetti non autorizzati;	2_1_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalita'

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - PONDERAZIONE -

FASI AZIONI	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (=IMPATTO x PROBABILITA')
2_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 2_1_1 Gestione Banche dati;	Molto basso	Basso	Molto basso

TRATTAMENTO DEL RISCHIO - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
FASI AZIONI	MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE	MISURE PREVENZIONE ULTERIORI
2_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 2_1_1 Gestione Banche dati;	Tutti gli accessi a file e banche dati degli amministratori di sistema sono registrati ed i login sono archiviati per le verifiche. I login sono cifrati e non modificabili a garanzia di integrita';	Non dovute;

PROGRAMMAZIONE MISURE				
FASI AZIONI	STATO attuazione	FASI e TEMPI attuazione	INDICATORI attuazione	RESPONSABILE attuazione
2_1 Fase di Gestione delle Banche dati; 2_1_1 Gestione Banche dati;	N.R. (non rilevante)	N.R. (non rilevante)	N.R. (Non Rilevante)	Responsabile P.O.

TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

Il software, sulla base della matrice sotto indicata, evidenzia il calcolo del rischio per ciascuna attivita'.

Il rischio per ciascuna tipologia di evento corruttivo (E) è stato quindi calcolato come prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

$$\text{Rischio (E)} = \text{Probabilità(E)} \times \text{Impatto(E)}.$$

Di seguito si rappresenta la matrice generale di calcolo del rischio:

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio