

Unione Terred'Acqua  
40017 San Giovanni in Persiceto

ALLEGATO N. A1 PTPCT  
Ufficio Centrale Unica di Committenza

PTPCT 2019/2021

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Centrale Unica di Committenza
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	CUC
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	Andrea Ventura ad interim
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	

**SEZIONE II**  
**mappatura attivita'**

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

<b>PROCESSO-ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE</b>
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 <b>Analisi del Fabbisogno e programmazione;</b>	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 <b>Nomina di RUP in possesso dei requisiti di professionalita' prescritti dalla legge e dalle Linee guida ANAC</b>	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 <b>Individuazione dello strumento di affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;</b>	RUP	Discrezionale	Linee guida ANAC Legge
1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali;	1_4 1 <b>Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti</b>	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 <b>Stipulazione del contratto;</b>	RUP	Del tutto vincolata	Legge Linee guida ANAC Lex specialis di gara.
1_15 Fase della comunicazione istituzionale	1_15 1 <b>Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;</b>	C.U.C.	Del tutto vincolata	Legge Lex specialis di gara Linee guida ANAC
1_16 Fase esecutiva;	1_16 1 <b>Modifica al contratto originario e varianti;</b>	RUP	Discrezionale	Legge
1_17 Fase esecutiva eventuale;	1_17 1 <b>Autorizzazione al subappalto;</b>	RUP	Altamente discrezionale	Legge Linee guida ANAC
1_18 Fase di verifica dell'esecuzione;	1_18 1 <b>Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;</b>	RUP		Legge Linee guida ANAC
1_19 Fase eventuale;	1_19 1 <b>Gestione delle controversie;</b>	RUP		Legge
1_20 Fase conclusiva;	1_20 1 <b>Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;</b>	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

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> - 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;	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
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	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
1_3 Fase istruttoria: Determina a contrarre; 1_3_1 Individuazione dello strumento di	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle</li> </ul>

<p>affidamento; Determinazione dell'importo e scelta della procedura;</p>		<p>prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_4 Fase istruttoria: elementi essenziali; 1_4_1 Individuazione degli elementi essenziali del contratto e predisposizione degli atti di gara;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_5 Fase decisoria: approvazione documenti di gara; 1_5_1 Approvazione dei documenti di gara pervenuti dal RUP;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<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>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> </ul>

		- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;
1_7 Fase endoprocedimentale; 1_7_1 Trattamento, custodia e gestione dei documenti di gara;	M07	- 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;
1_8 Nomina commissione aggiudicatrice; 1_8_1 Nomina Commissione, con la procedura prescritta dalla legge e dalle linee guida ANAC	M07	- 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;
1_9 Fase istruttoria: offerte; 1_9_1 Verifica delle offerte presentate e successiva valutazione,	M07	- 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;
1_10 Fase istruttoria: verifica eventuale anomalia offerta 1_10_1 Verifica della eventuale anomalia dell'offerta;	M07	- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità

		<p>pagamenti, termini di pagamento;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_11 Fase decisoria: aggiudicazione 1_11_1 Approvazione determina di aggiudicazione;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_12 Fase eventuale: azioni correttive; 1_12_1 Annullamento o revoca degli atti o della procedura di gara;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_13 Fase decisoria; 1_13_1 Verifica dei requisiti richiesti dalla procedura di gara;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti</li> </ul>

		diretti;
1_14 Fase esecutiva: stipula del contratto; 1_14_1 Stipulazione del contratto;	M07	- 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;
1_15 Fase della comunicazione istituzionale 1_15_1 Comunicazione ammissioni, esclusioni e aggiudicazioni;	M07	- 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;
1_16 Fase esecutiva; 1_16_1 Modifica al contratto originario e varianti;	M07	- 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;
1_17 Fase esecutiva eventuale; 1_17_1 Autorizzazione al subappalto;	M07	- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento; - predeterminazione nella

		<p>determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_18 Fase di verifica dell'esecuzione; 1_18_1 Verifiche in corso di esecuzione anche in materia di sicurezza;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_19 Fase eventuale; 1_19_1 Gestione delle controversie;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>
<p>1_20 Fase conclusiva; 1_20_1 Rilascio certificato/attestato di regolare esecuzione;</p>	M07	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative in merito a: garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità pagamenti, termini di pagamento;</li> <li>- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare gli operatori economici da invitare;</li> <li>- applicazione del principio di rotazione nelle procedure a invito e negli affidamenti diretti;</li> </ul>

### 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  
Ufficio Ufficio Gestione del Personale

PTPCT 2019/2021

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO DEL PERSONALE
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Ufficio Gestione del Personale
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	Teodoro Vetrugno
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	

**SEZIONE II**  
**mappatura attivita'**

<b>MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	A) Acquisizione e progressione del personale

<b>PROCESSO-ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE</b>
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 Regolament 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 Regolament 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	IMPATTO	PROBABILITÀ	RISULTATO
------	---------	-------------	-----------

AZIONI			(=IMPATTO x PROBABILIT A')
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;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
2_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio	M01 – M03 – M04 – M05 -	Uso di una modulistica

2_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	M10	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;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
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;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
2_5 Fase istruttoria del Procedimento; 2_5_1 Dichiarazioni di incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
2_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti; 2_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina degli idonei al ruolo;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
2_7 Ulteriore Fase Istruttoria; 2_7_1 Colloquio con idoneo/i e individuazione dell'idoneo vincitore;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
2_8 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 2_8_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare

## 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  
Ufficio Ufficio Gestione del Personale

PTPCT 2019/2021

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO DEL PERSONALE
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Ufficio Gestione del Personale
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	Teodoro Vetrugno
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	

**SEZIONE II**  
mappatura attivita'

MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'	AREA DI RISCHIO
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	A) 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;	<b>incompatibilita' e definizione delle prove d'esame; redazione dei verbali delle sedute;</b>			specialis/Bando di Concorso;
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale;	1_6 <b>1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;</b>	Responsabil e del procediment o		Legge Lex specialis/Bando di Concorso; Regolamento interno
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza;	1_7 <b>1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;</b>	Responsabil e del procediment o	Del tutto vincolata	Legge Regolamento interno

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORAMENTO 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; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	
1_5 Fase istruttoria del Procedimento; 1_5_1 Dichiarazioni di incompatibilità 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; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_5_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
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; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_6_1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
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; disomogeneità e discrezionalità nell'applicazione dei criteri di selezione;	1_7_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 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 incompatibilità;	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

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> - 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;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
1_2 Fase dell'iniziativa d'ufficio 1_2_1 Determinazione avvio procedura e nomina commissione; Dichiarazioni di incompatibilita';	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
1_3 Fase istruttoria; 1_3_1 Elaborazione della bozza del Bando con requisiti specifici e criteri di valutazione;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
1_4 Fase della Comunicazione Istituzionale ed istruttoria;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard;

1_4_1 Pubblicazione del Bando di Concorso; Raccolta delle domande di partecipazione e ammissione/esclusione/ammissione con riserva dei candidati;		Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare 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;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
1_6 Fase decisoria: Verifica dei requisiti ed adozione del provvedimento finale; 1_6_1 Approvazione dei verbali; verifica dei requisiti; nomina del vincitore;	M01 – M03. – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare
1_7 Fase integrativa dell'efficacia e della Trasparenza; 1_7_1 Pubblicazione esito della selezione sull'albo pretorio e sul sito;	M01 – M03 – M04 – M05 - M10	Uso di una modulistica standard; Predisposizione di procedimenti standard; - Formazione - pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare

#### 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  
Ufficio Ufficio Gestione del Personale

PTPCT 2019/2021

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO PERSONALE
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	SERVIZIO DEL PERSONALE
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Ufficio Gestione del Personale
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	Teodoro Vetrugno
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	

**SEZIONE II**  
mappatura attivita'

<b>MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

<b>PROCESSO-ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE</b>
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	COMPORAMENTO 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 on-line 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 PROBABILITA')
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

<b>TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> - misure adeguatamente progettate, sostenibili e verificabili -		
<b>FASI AZIONI</b>	<b>MISURE PREVENZIONE OBBLIGATORIE</b>	<b>MISURE PREVENZIONE ULTERIORI</b>
3_1 Fase dell'Iniziativa: Richiesta; 3_1_1 Autorizzazione/ Diniego della fruizione degli istituti di presenze/assenze;	M02 - M03	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;
3_2 Fase istruttoria; 3_2_1 Supporto nella rilevazione; informativa sulla gestione e applicazione degli istituti;	M02 - M03	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;
3_3 Fase dell'esecuzione; 3_3_1 Adozione degli atti di gestione;	M02 - M03	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;
3_4 Fase dell'esecuzione; 3_4_1 Registrazione ed elaborazioni dati per report; Adempimenti e statistiche;	M02 - M03	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;
3_5 Fase della Trasparenza; 3_5_1 Pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente ed invio dei dati on-line a FP	M02 - M03	Monitoraggio dei tempi e comunicazioni rapide;

**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 2019/2021

**SEZIONE I**  
**INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE**

<b>AREA ORGANIZZATIVA</b>	POLIZIA MUNICIPALE
<b>SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA</b>	POLIZIA MUNICIPALE
<b>DENOMINAZIONE UFFICIO</b>	Polizia Municipale
<b>ACRONIMO UFFICIO</b>	PM
<b>NOMINATIVO DIRIGENTE/P.O. RESPONSABILE DELL'UFFICIO</b>	Andrea Piselli
<b>DESCRIZIONE FUNZIONI UFFICIO</b>	

**SEZIONE II**  
**mappatura attivita'**

<b>MACRO PROCESSO-MACRO ATTIVITA'</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

<b>PROCESSO-ATTIVITA'</b>	<b>RESPONSABILE</b>
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	Discrezionali	Legge
2_3 Fase dell'Istruttoria	2_3 1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	Agente di P.M.	Discrezionali	Legge
2_4 Fase conclusiva;	2_4 1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attivita' di accertamento;	Agente di P.M.	Discrezionali	Legge

VALUTAZIONE DEL RISCHIO - IDENTIFICAZIONE -		
FASI AZIONI	COMPORTAMENTO 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'attività 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;	M02 - M10	- N.R. ( Non Rilevante)
2_2 Fase dell'Istruttoria 2_2_1 pianificazione delle attività da svolgere;	M02 - M10	- N.R. ( Non Rilevante)
2_3 Fase dell'Istruttoria 2_3_1 Sopralluogo: operazioni tecniche e rilievo stato di fatto	M02 - M10	- N.R. ( Non Rilevante)
2_4 Fase conclusiva; 2_4_1 Adozione dell'atto conclusivo dell'attività di accertamento;	M02 - M10	- N.R. ( Non Rilevante)

#### TABELLA DI CALCOLO DEL RISCHIO PER QUESTA ATTIVITA'

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

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