

PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	DESCRIZIONE
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA</b>	Espletamento incarichi pregiudizievoli per l'Ente	Comportamento in violazione dei doveri del personale consortile e del Codice di comportamento consortile
<b>PROGRESSIONI DI CARRIERA/PROMOZIONI</b>	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
	Predisposizione del bando di promozione con l'inserimento di criteri e requisiti finalizzati a favorire determinati dipendenti	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
<b>RECLUTAMENTO DEL PERSONALE</b>	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
	Inserimento nel bando di criteri/clausole deputate a favorire soggetti predefiniti	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
	Nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione	Comportamento malevolo finalizzato a favorire determinati soggetti mediante l'alterazione di una valutazione
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DECISORIO</b>	Esecuzione dell'allaccio senza autorizzazione da parte del responsabile	Uso della discrezionalità al fine di favorire determinati soggetti
	Manipolazione dei dati nella contabilizzazione della risorsa idrica utilizzata dai singoli consorziati ai fini del pagamento del tributo	Alterazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto
	Mancata iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo	Comportamento malevolo finalizzato a favorire un determinato soggetto
<b>GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE</b>	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti	Comportamento malevolo finalizzato a favorire un determinato soggetto, false autorizzazioni
	False attestazioni della presenza in servizio	
	Alterazione dati al fine di favorire un determinato soggetto	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
	Omissa segnalazione dell'addebito	Violazione del Codice di comportamento consortile
<b>PROGRAMMAZIONE</b>	Mancata applicazione del provvedimento sanzionatorio	Comportamento malevolo finalizzato a favorire un determinato soggetto
	Definizione dei bisogni in difformità dei fini istituzionali dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti	Comportamento malevolo attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati
<b>PROGETTAZIONE DELLA GARA</b>	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di una determinata impresa	Comportamento malevolo finalizzato a favorire un determinato soggetto
<b>SCelta DEL CONTRAENTE</b>	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione
	Aggiudicazione ad impresa in carenza di requisiti	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
<b>VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</b>	Alterazione o omissione dei controlli per favorire la stipula anche in assenza di requisiti o per annullare l'aggiudicazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
<b>ESECUZIONE DEL CONTRATTO</b>	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
<b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
<b>CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE</b>	Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali in relazione al contenzioso	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
<b>GESTIONE DEL PATRIMONIO CONSORTILE O IN UTILIZZO</b>	Realizzazione di interventi di manutenzione non rientranti tra le attività a carico del Consorzio	Comportamento malevolo finalizzato a favorire un determinato soggetto
	Utilizzo dei materiali per scopi personali	Violazione del Codice di comportamento consortile
<b>Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva consortile</b>	Attribuzione irregolare sgravio di contribuzione per favorire determinati soggetti.	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
<b>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso	Omissione delle attività di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attività (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).
<b>Gestione della procedura elettorale Organi di indirizzo</b>	Consentire l'esercizio del voto a consorziati privi dei requisiti	Alterazione dei dati nell'ambito della definizione degli aventi diritto al voto al fine di favorire consorziati privi del diritto di voto (non in regola con il pagamento dei contributi consortili, art.23 L.R. N.6/2008 es.m.i.)

Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)			Misure Generali Prevenzione Corruzione (L. 190/2012)		
1	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Comune, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	<b>1. Trasparenza</b>	1	<b>Trasparenza:</b> pubblicazione sul sito istituzionale dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività del Consorzio, in conformità alle prescrizioni dettate dalla L. 190/2012, dal D.lgs. 33/2013 e dalle altre norme vigenti in materia	<b>1. Trasparenza</b>
2	<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento consortile. Controllo applicazione norme previste.	<b>2. Codice di Comportamento</b>	2	<b>Codice di Comportamento:</b> Applicazione del Codice di Comportamento consortile. Controllo applicazione norme previste.	<b>2. Codice di Comportamento</b>
3	<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	<b>3. Tempi procedimenti</b>	3	<b>Tempi procedimenti:</b> Controllo e monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalle leggi e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti	<b>3. Tempi procedimenti</b>
4	<b>Conflitto interessi:</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	<b>4. Conflitto Interessi</b>	4	<b>Conflitto interessi:</b> applicazione norme e controllo dichiarazioni e astensioni. Controllo rispetto norme Codice Applati sul conflitto interessi	<b>4. Conflitto Interessi</b>
5	<b>Whistleblowing:</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	<b>5. Whistleblowing</b>	5	<b>Whistleblowing:</b> applicazione misure per la tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (L. 179/2017)	<b>5. Whistleblowing</b>
6	<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	<b>6. Rotazione Ordinaria</b>	6	<b>Rotazione ordinaria:</b> Adozione direttive interne in merito alla rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione	<b>6. Rotazione Ordinaria</b>
7	<b>Pantouflage:</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio.	<b>7. Pantouflage</b>	7	<b>Pantouflage:</b> applicazione atti normativi e direttive interne in merito ai divieti ed ai limiti prescritti per lo svolgimento di attività successive alla cessazione dal servizio.	<b>7. Pantouflage</b>
8	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	<b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>	8	<b>Inconferibilità incarichi dirigenziali:</b> Applicazione direttiva interna circa le cause di inconferibilità di incarichi dirigenziali e le dichiarazioni sostitutive che devono essere rese da parte degli interessati all'atto del conferimento di tali incarichi	<b>8. Inconferibilità incarichi dirigenziali</b>
9	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica:</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	<b>9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>	9	<b>Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica:</b> applicazione norme procedure e svolgimento controlli	<b>9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica</b>
10	<b>Patti Integrità:</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	<b>10. Patti Integrità</b>	10	<b>Patti Integrità:</b> applicazione protocolli e inserimento clausole salvaguardia negli avvisi, bandi e lettere invito gare appalto.	<b>10. Patti Integrità</b>
11	<b>Condanne per delitti contro la PA:</b> contro Applicazione Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	<b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>	11	<b>Condanne per delitti contro la PA:</b> contro Applicazione del Piano di Organizzazione Variabile (POV) al fine del recepimento delle disposizioni introdotte dalla L. n. 190/2012 e dal D.Lgs. n. 39/2013 in materia di: formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la p.a., direttive interne per effettuare controlli sui precedenti penali e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo dei controlli	<b>11. Condanne per delitti contro la PA</b>
12	<b>Rotazione straordinaria:</b> applicazioni direttive e codice comportamento per i casi previsti	<b>12. Rotazione straordinaria</b>	12	<b>Rotazione straordinaria:</b> applicazioni direttive e Codice comportamento consortile per i casi previsti	<b>12. Rotazione straordinaria</b>
13	<b>Formazione:</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	<b>13. Formazione</b>	13	<b>Formazione:</b> Svolgimento programma di formazione del personale sui temi della prevenzione e del contrasto della corruzione, nonché sui principi dell'etica e della legalità dell'azione comunale	<b>13. Formazione</b>
14	<b>Controlli Interni:</b> svolgimento controlli ai sensi dello Statuto consortile ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	<b>14. Controlli Interni</b>	14	<b>Controlli Interni:</b> svolgimento controlli ai sensi della L.R. n.6/2008 e s.m.i. e dello Statuto consortile ed applicazione misure in caso di esito di conformità non adeguato (trasparenza, privacy, motivazione atti, ecc.)	<b>14. Controlli Interni</b>
15	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività consortile	<b>15. Controllo e monitoraggio</b>	15	<b>Controllo e monitoraggio</b> sul rispetto delle normative, dei regolamenti e delle procedure vigenti in relazione allo svolgimento dell'attività consortile	<b>15. Controllo e monitoraggio</b>
17	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali:</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli a campione da parte del personale apicale.	<b>17. Attività e incarichi extra-istituzionali</b>	17	<b>Attività e incarichi extra-istituzionali:</b> controllo richieste e rilascio autorizzazioni. Controlli su segnalazione da parte del personale apicale.	<b>17. Attività e incarichi extra-istituzionali</b>

<b>INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)</b>			
<b>PROBABILITA'</b>	<b>Descrizione</b>	<b>IMPATTO</b>	<b>Descrizione</b>
<b>Interessi esterni</b>	Il processo dà luogo a elevati o modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<b>Impatto sull'immagine dell'Ente</b>	Numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione (ultimi 5 anni)
<b>Discrezionalità del decisore interno</b>	La presenza di un processo decisionale altamente discrezionale nelle attività svolte, negli atti prodotti, nel dare risposte alle emergenze	<b>Impatto in termini di contenzioso</b>	Costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione .
<b>Eventi corruttivi passati</b>	Eventi "sentinella" , procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame (ultimo anno, ultimi 3 anni, mai)	<b>Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio</b>	L'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente (Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente)
<b>Complessità del processo</b>	Il processo è svolto da una o più unità operativa.Scarsa collaborazione . Solleciti scrittura parte del RPC per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato" (verifica situazione ultimi 3 anni)	<b>Danno generato</b>	Irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo (revisori contabili) o autorità esterne (Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna, Autorità Giudiziaria, Autorità Amministrativa). Il verificarsi dell'evento o degli eventi rischiosi, comporta costi Alti Medio Bassi in termini di sanzioni che potrebbero essere addebitate all'Ente
<b>Grado attuazione misure</b>	Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili (A_M_B ritardo nei monitoraggi e nel fornire elementi a supporto della verifica). <u>Livello adempimenti Trasparenza</u>		
<b>Coerenza operativa:</b>	Coerenza fra le prassi operative sviluppate dalle unità organizzative che svolgono il processo e gli strumenti normativi e di regolamentazione che disciplinano lo stesso.(Norme a più livelli, regionali, ecc. oggetto di numerose/scarse modifiche, con numerose o meno sentenze CdC pareri)		
<b>Segnalazioni, reclami pervenuti</b>	Con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione pervenuta a mezzo email, telefono, ovvero reclami, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio (negli ultimi 3 anni)		
<b>Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa</b>	Art.40 della L.R.N.6/2008, controllo preventivo di legittimità, che prevede anche l'annullamento del provvedimenti adottati (livello di gravità rilievi)		

ENTE :			Allegato al PTPC 2020_2022																
Combinazioni valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (rielaborazione di indicatori proposti da ANAC e ANCI)																
PROBABILITA'	IMPATTO		PROBABILITA'							IMPATTO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO		
Alto	Alto	ALTO	Interessi esterni	Discrezionalità del decisore interno	Eventi corruttivi passati	Complessità del processo	Grado attuazione misure	Coerenza operativa	Segnalazioni, reclami pervenuti	Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa	TOTALE PROBABILITA'	Impatto sull'immagine dell'Ente	Impatto in termini di contenzioso	Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	Danno generato	TOTALE IMPATTO		GIUDIZIO SINTETICO / MOTIVAZIONE	
Alto	Medio	CRITICO																	
Medio	Alto																		
Alto	Basso	MEDIO																	
Medio	Medio																		
Basso	Alto	BASSO																	
Medio	Basso																		
Basso	Medio																		
Basso	Basso	MINIMO																	
AREA DI RISCHIO	PROCESSI	PROCEDURE/ATTIVITA'/FASI																	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dirigenti e dipendenti	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	
	PROGRESSIONI DI CARRIERA/PROMOZIONI	1. Fabbisogno del personale 2. Attivazione della procedura di promozione da parte del Consiglio di Amministrazione. 3. Approvazione dell'avviso di selezione interna con provvedimento del Direttore Generale. 4. Pubblicazione dell'avviso di selezione. 5. Nomina commissione esaminatrice con provvedimento del Direttore Generale. 6. Valutazione delle domande pervenute/graduatoria. 7. Promozione del vincitore con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.	A	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	1. Individuazione fabbisogno personale. 2. Elaborazione e pubblicazione del bando. 3. Ricezione ed analisi domande di partecipazione 4. Nomina Commissione 5. Espetamento prove, stesura graduatoria. 6. Assunzione personale	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	M	
		Assunzione personale avventizio (stagionale)	A	M	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DECISIVO: Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli Esecuzione dell'allaccio Controllo dei consumi idrici	Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli Iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze Elaborazione stipendi Procedimento disciplinare per violazione del C.C.N.L. e/o del Codice di comportamento: 1. Contestazione addebito 2. Espetamento procedura disciplinare 3. Irrogazione della sanzione	A	M	M	B	B	B	M	B	M	B	B	B	B	B	B	B	
CONTRATTI PUBBLICI	PROGRAMMAZIONE	Si rimanda al foglio Area G.4.1.D	A	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	
	PROGETTAZIONE DELLA GARA		A	A	B	B	B	M	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	
	SELEZIONE DEL CONTRAENTE		A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	
	VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO		A	M	B	B	B	M	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B
	ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO		Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	A	A	B	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B
	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO		A	M	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN
INCARICHI E NOMINE	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze Incarichi legali esclusi dal Codice dei contratti Incarichi di componenti commissione di gara/di concorso	A	A	B	M	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	
	Predisposizione del Bilancio di Previsione		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	
	Bilancio consuntivo		B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	MIN	
	Gestione delle spese	Liquidazione indennità, spese di missione Gestione fondo economato	A	M	B	B	B	B	B	B	M	B	B	B	B	B	B	B	



AREA DI RISCHIO: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo			Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI EXTRA ISTITUZIONALI	Conferimento incarichi extra-istituzionali ai dirigenti e dipendenti	Espletamento incarichi pregiudizievoli per l'Ente		1.Trasparenza 2. Codice di comportamento 17. Attività e incarichi extra-istituzionali	1- Presentazione richiesta formale di autorizzazione da parte del dipendente 2 - Adozione provvedimento di autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione ai sensi del C.C.N.L. per il Direttore generale, da parte del Direttore Generale per il personale			Provvedimento di autorizzazione dell'incarico	100%	DIREZIONE GENERALE/C DA		
PROGRESSIONI DI CARRIERA/PROMOZIONI	1. Fabbisogno del personale 2. Attivazione della procedura di promozione da parte del Consiglio di Amministrazione. 3. Approvazione dell'avviso di selezione interna con provvedimento del Direttore Generale. 4. Pubblicazione dell'avviso di selezione. 5. Nomina commissione esaminatrice con provvedimento del Direttore Generale. 6. Valutazione delle domande pervenute/graduatoria. 7. Promozione del vincitore con provvedimento del Consiglio di Amministrazione.	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente  Predisposizione del bando di promozione con l'inserimento di criteri e requisiti finalizzati a favorire determinati dipendenti		1.Trasparenza 14. Controlli interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali, le modalità di promozione sono dettagliatamente stabilite dal C.C.N.L. per i dipendenti/dirigenti consortili. 2. I provvedimenti di avvio del procedimento di promozione e di conclusione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna.			Adozione provvedimento di avvio procedura di assunzione (CdA)  Adozione provvedimento di assunzione (CdA)	100%	DIREZIONE GENERALE/C DA		
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE	1. Individuazione fabbisogno personale. 2. Elaborazione e pubblicazione del bando. 3. Ricezione ed analisi domande di partecipazione 4. Nomina Commissione 5. Espletamento prove, stesura graduatoria. 6. Assunzione risorse	1. Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente. 2. Inserimento nel bando di criteri/clause deputate a favorire soggetti predeterminati. 3. nomina pilotata dei componenti della commissione di valutazione. 4. valutazioni della commissione volte a favorire soggetti predeterminati		1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio	1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali. 2. I provvedimenti di avvio del procedimento di assunzione e di conclusione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna. 3. Acquisizione dichiarazioni di insussistenza conflitto di interesse dei componenti la commissione esaminatrice			Adozione provvedimento di avvio procedura di assunzione (CdA)  Pubblicazioni atti concorsuali  Acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitto interesse e incompatibilità/inconferibilità dei componenti la commissione  Adozione provvedimento di assunzione (CdA)	100%	DIREZIONE GENERALE/C DA		

AREA A: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

	Assunzione personale avventizio (stagionale)	Fabbisogno del personale non corrispondente alle esigenze organizzative del Consorzio, allo scopo di favorire un determinato dipendente		<p>1.Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 9. Accesso/Permanenza incarico/carica pubblica 11. Condanne per delitti contro la PA 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Il POV individua le esigenze organizzative e di personale con i relativi profili professionali, le modalità di assunzione sono dettagliatamente stabilite dal C.C.N.L. per i dipendenti. 2. Il Programma annuale di esercizio e manutenzione individua, tra l'altro, il fabbisogno del personale avventizio. 3. I provvedimenti di avvio e di conclusione delle procedure di assunzione sono soggetti al controllo di legittimità da parte dell'Organo di controllo della Regione Autonoma della Sardegna.</p>		<p>Adozione provvedimento di avvio procedura di assunzione (CdA)  Adozione provvedimento di assunzione (CdA)</p>	100%	DIREZIONE GENERALE		
--	--	---	--	---	--	--	--	------	--------------------	--	--

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

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>PROVVEDIMENTI DI TIPO AUTORIZZATIVO/DECISORIO: Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli</b>	Concessione prelievo irriguo per usi agricoli e non agricoli  Iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo  Esecuzione dell'allaccio  Controllo dei consumi idrici	Esecuzione dell'allaccio senza autorizzazione da parte del responsabile  Mancata iscrizione dell'utenza nel catasto irriguo  Manipolazione dei dati nella contabilizzazione della risorsa idrica utilizzata dai singoli consorziati ai fini del pagamento del tributo		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1. Regolamento irriguo  2. Disciplinare per concessione autorizzazione di allacci per uso non agricolo  3. Verifica dei requisiti oggettivi che consentano la realizzazione dell'allaccio (istruttoria) da parte del personale incaricato e dal Dirigente di area.  4. Rilascio autorizzazione alla concessione di allaccio nell'osservanza delle prescrizioni contenute nel Regolamento Irriguo.  5. Controllo sul campo dei consumi idrici attraverso la lettura dei gruppi di misura ovvero mediante il sistema di monitoraggio satellitare web-gis.			Adozione provvedimento di autorizzazione di allaccio	100%	Dirigente area agraria-gestionale/CdA		



AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO												
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	Rilevazione Presenze	Rilascio autorizzazioni per concessione aspettative-congedi-permessi o autorizzazione di straordinari in assenza di requisiti False attestazioni della presenza in servizio Alterazione dati al fine di favorire un determinato soggetto Omessi controlli		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Sistema informatico di rilevazione delle presenze. 2. Reporting controllo assenze giornaliero e mensile. 3.Affidamento delle verifiche delle presenze a più soggetti					Direttore Generale/Dirigenti di tutte le aree		
	Elaborazione stipendi	Alterazione dei dati al fine di favorire un determinato soggetto o per evitare l'evidenziarsi di errori o responsabilità		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Utilizzo procedura informatica per elaborazione stipendi. 2.Controllo da parte di soggetti diversi dell'ufficio ragioneria 3. Collegamento del sistema di rilevazione presenze al software di elaborazione stipendi					Dirigente area amministrativa / Responsabile settore ragioneria		
	Procedimento disciplinare per violazione del C.C.N.L. e/o del Codice di comportamento: 1. Contestazione addebito 2. Espletamento procedura disciplinare 3. Irrogazione della sanzione	Omessa vigilanza sul corretto comportamento dei dipendenti Omessa segnalazione dell'addebito Mancata applicazione del provvedimento sanzionatorio		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 13. Formazione 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Direttore Generale/RPC	

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (CONTRA													
Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio		
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI (l'attuazione è nell'indicatore)	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione	
PROGRAMMAZIONE	1. Analisi e definizione dei fabbisogni 2. Redazione ed aggiornamento del programma triennale dei lavori pubblici e del Programma biennale degli acquisiti di forniture e servizi 3. Programma esercizio manutenzioni 4. Approvazione della programmazione dall'organo politico dell'Ente unitamente al Bilancio di previsione	1. Definizione dei bisogni in difformità dei fini istituzionali dell'Ente al fine di favorire determinati soggetti 2. Intempestiva individuazione di bisogni che può determinare la necessità di ricorrere a procedure non ordinarie motivate dall'urgenza		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Analisi dei fabbisogni con il coinvolgimento dei dirigenti e responsabili dei settori dell'Ente 2. Redazione della programmazione con il coinvolgimento delle Commissioni consultive del Consorzio 3. Controllo preventivo di legittimità sui provvedimenti in materia di bilancio da parte della RAS			Controllo RAS atti	100%	Tutti i Dirigenti di area			
PROGETTAZIONE DELLA GARA	Nomina RUP	Assenza requisiti idoneità e terzietà Nomina di un soggetto compiacente che possa favorire un determinata impresa		1. Trasparenza 2. Codice di comportamento 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1. Individuazione del RUP tra il personale consortile in possesso dei requisiti prescritti dal Codice Appalti e Linee Guida ANAC. 2. Dichiarazione conflitto di interessi.			Verifica acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi	100%	Tutti i Dirigenti di area			
	Progettazione prestazione contrattuale	Definizione delle caratteristiche della prestazione in funzione di una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti e indicazione nominativo RUP) 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Stesura del progetto, preventivamente programmato, con il coinvolgimento di diversi soggetti dell'ufficio tecnico consortile e del RUP					Tutti i Dirigenti di area			
	Verifica e validazione del progetto	Verifica e validazione del progetto pur in assenza dei requisiti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Verbale di verifica e di validazione affidata a soggetti interni al Consorzio o esterni (dove previsti) in possesso dei requisiti di legge.Verifica della validazione da parte del RUP e del Dirigente di area competente.					Tutti i Dirigenti di area			
	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute in fase di progettazione	Assenza requisiti idoneità e terzietà Nomina di un soggetto compiacente che redica il PSC e atti per favorire una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	1. Individuazione del coordinatore tra il personale consortile in possesso dei requisiti prescritti dalle norme in materia. 2. Dichiarazione conflitto di interessi.			Verifica acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi	100%	Tutti i Dirigenti di area			
	Determinazione importo di contratto	Determinazione dell'importo della gara in modo da favorire una determinata impresa sia in termini di procedura di gara da adottare (es. affidamento diretto, procedura negoziata) che in termini di requisiti di partecipazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio 10. Patti Integrità	Motivazione tecnica/economica della modalità di selezione del contraente prescelta da esplicitare nella determina a contrarre da parte del RUP e del Dirigente di area competente						Tutti i Dirigenti di area		

	Individuazione elementi essenziali del contratto, predisposizione bando di gara, definizione dei requisiti di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e degli elementi di valutazione in caso di offerta economicamente vantaggiosa	Richiesta di requisiti di partecipazione molto restrittivi o che favoriscono una determinata impresa, definizione del criterio di aggiudicazione, dei criteri di valutazione delle offerte e delle modalità di attribuzione dei punteggi in modo da avvantaggiare una determinata impresa.  Inserimento di clausole contrattuali vessatorie per disincentivare la partecipazione o clausole vaghe per consentire modifiche in fase esecuzione o rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	1. Verifica del contenuto del progetto affidata a soggetti interni al Consorzio o esterni (dove previsti) in possesso dei requisiti di legge.Verifica della validazione da parte del RUP e del Dirigente di area competente.  2. Redazione degli atti di gara conformi alla progettazione con la suddivisione dei compiti tra diversi soggetti del settore tecnico e settore contratti e contezioso, il RUP e il Dirigente di area competente					Tutti i Dirigenti di area		
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando e fissazione termini per la ricezione delle offerte	Scelta di modalità di pubblicazione e di termini per la presentazione delle offerte finalizzate a ridurre la partecipazione		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni atti 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Pubblicazione della documentazione di gara nel sito istituzionale dell'Ente (se procedura aperta) o su sardegnacat (in caso di indagine di mercato/procedura negoziata) nei termini di legge					Tutti i Dirigenti di area		
	Gestione della documentazione di gara	Alterazione e/o sottrazione della documentazione di gara; mancato rispetto dell'obbligo della segretezza		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 15. Controllo e monitoraggio sui requisiti di qualificazione 10. Patti Integrità	Gestione delle fasi della procedura di gara sulla piattaforma sardegnacat da parte dei soggetti incaricati con autenticazione					Tutti i Dirigenti di area		
	Nomina seggio di gara/commissione giudicatrice	Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interesse/incompatibilità/inconferibilità	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi/incompatibilità/inconferibilità	100%			Tutti i dirigenti di area/Direttore Generale		
	Gestione sedute di gara	Definizione delle date delle sedute pubbliche e inidonea pubblicità in modo da scoraggiare la partecipazione di alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Pubblicità delle sedute di gara nel sito istituzionale e nella piattaforma informatica sardegnacat							
	Verifica requisiti di partecipazione Soccorso istruttorio	Verifica incompleta o non sufficientemente approfondita per agevolare l'ammissione di una determinata imprese.  Alterazione delle verifiche per eliminare alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verifica requisiti mediante il sistema AVCpass  Verbale delle sedute  Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area							
	Valutazione offerta	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolarne l'esito		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verbale delle sedute  Valutazione mediante griglie di valutazione dei requisiti richiesti nel bando  Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area					Tutti i Dirigenti di area		
	Verifica offerte anomale	Applicazione distorta delle verifiche al fine di agevolare l'aggiudicazione ad una determinat impresa e/o di escludere alcuni concorrenti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Valutazione mediante griglie dei requisiti richiesti nel bando (verbale delle sedute)  Verifica delle offerte anomale: motivazione (istruttoria del RUP) e verifica del Dirigente di area competente					Tutti i Dirigenti di area		
	Aggiudicazione provvisoria	Aggiudicazione ad impresa in carenza di requisiti		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interesse 14. Controlli Interni atti 10. Patti Integrità	Verbale delle sedute Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area					Tutti i Dirigenti di area		

VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Verifica dei requisiti. Comunicazioni esclusioni, aggiudicazioni, pubblicazioni Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva. Stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli per favorire la stipula anche in assenza di requisiti o per annullare l'aggiudicazione  Ritardo nelle pubblicazioni al fine di disincantare i ricorsi.  Modifica delle previsioni contrattuali poste a base di gara a vantaggio dell'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica requisiti mediante sistema AVCpass  Comunicazione esclusioni  Verifica del procedimento da parte del RUP e del Dirigente di area  Pubblicazione esiti nel sito istituzionale			Comunicazioni esclusioni nei termini di legge  Pubblicazione tempestiva atti aggiudicazione	100%  100%	Tutti i Dirigenti di area		
	Nomina direttore lavori/esecuzione contratto	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica sull'esecuzione del contratto meno incisiva		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione del dipendente in possesso dei requisiti di legge, mediante provvedimento del D.G. o Dirigente  Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi			Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi/incompatibilità/i nconferibilità	100%	Tutti i Dirigenti di area		
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina coordinatore in materia di sicurezza e salute durante l'esecuzione dei lavori	Nomina di un soggetto compiacente per una verifica del rispetto delle previsioni del PSC e delle prescrizioni di legge in materia di sicurezza meno incisiva		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione del dipendente in possesso dei requisiti di legge, mediante provvedimento del D.G. o Dirigente  Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi			Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi/incompatibilità/i nconferibilità	100%	Tutti i Dirigenti di area		
	Approvazione modifiche/varianti in corso d'opera al contratto	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1. Verifica contenuto varianti da parte del RUP e del Dirigente dell'area competente, eventuali verifiche da parte di soggetti esterni dove previsti dalle norme 2. Adozione provvedimento di approvazione da parte del dirigente di area competente					Tutti i Dirigenti di area		
	Autorizzazione al subappalto	Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di una impresa non in possesso dei requisiti di legge o per importi che comportano il superamento della quota limite del 30% dell'importo del contratto		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (verifica requisiti) 15. Controllo e monitoraggio	1.Verifica dei requisiti del subappaltatore con il coinvolgimento di più soggetti dell'ufficio tecnico e del settore contratti e contezioso del Consorzio  2. Adozione provvedimento di autorizzazione al subappalto da parte del dirigente di area competente  3 Acquisizione fatture quietanzate del subappaltatore			Adozione provvedimento di autorizzazione ala subappalto	100%	Tutti i Dirigenti di area		
	Verifica esecuzione contratto	Mancata e/o incompleta verifica del corretto adempimento delle prestazioni contrattuali e del rispetto delle tempistiche fissate nel contratto; non applicazione di penali e/o sanzioni per il mancato rispetto dei tempi contrattuali e/o per prestazioni difformi da quelle previste in contratto.		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Verifica esecuzione del contratto attraverso la costituzione di un ufficio di direzione lavori/ direttore di esecuzione adeguato alla tipologia di contratto. 2. Coordinamento e supervisione da parte del dirigente dell'area competente e del RUP. 3. Attivazione dei collaudi in corso d'opera laddove previsti e, comunque, nomina del collaudatore finale					Tutti i Dirigenti di area		
	Verifica in materia di sicurezza	Mancata e/o incompleta verifica del rispetto delle previsioni del PSC e/o delle disposizioni di legge in materia di sicurezza.		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio							Tutti i Dirigenti di area	

	Gestione delle riserve	Valutazione della fondatezza e dell'ammissibilità delle riserve, nonché quantificazione delle stesse, condotta al fine di favorire l'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Verifica della fondatezza e congruità delle riserve da parte del RUP, Dirigente area competente e dal collaudatore					Tutti i Dirigenti di area	
	Gestione arbitratto	Nomina di un soggetto compiacente per favorire l'aggiudicatario; Attività volta a non tutelare l'interesse della SA bensì quello dell'aggiudicatario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi/incompatibilità/inconferibilità  Verifica proposta conciliativa da parte del RUP, Dirigente di area competente, Direttore Generale e CdA  Richiesta parere legale laddove ritenuto necessario			Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interessi/incompatibilità/inconferibilità	100%	Tutti i Dirigenti di area	
	Gestione transazione	Attività volta a non tutelare l'interesse del Consorzio bensì quello dell'aggiudicatario.  Accesso alla transazione in assenza dei presupposti di legge o in caso di richieste pretestuose e/o inammissibili dell'aggiudicatario o quando lo stesso risulterebbe, con molta probabilità, soccombente in giudizio;  Adesione ad un accordo sfavorevole per la SA; mancata richiesta del parere dell'avvocatura/legale interno, qualora necessario		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	Acquisizione dichiarazione insussistenza conflitto di interessi/incompatibilità/inconferibilità  Verifica proposta conciliativa da parte del RUP, Dirigente di area competente, Direttore Generale e CdA  Richiesta parere legale laddove ritenuto necessario					Tutti i Dirigenti di area	
	Pagamento acconti	Emissione SAL e/o certificato di pagamento in assenza dei presupposti contrattuali e/o di legge;  Riconoscimento di importi non spettanti  Pagamento degli importi senza verifica dei requisiti di regolarità contributiva/assicurativa/fiscale		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto di interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (verifica disposizione contrattuale sugli acconti) 15. Controllo e monitoraggio	Verifica da parte del RUP  Verifica dei requisiti di regolarità contributiva/assicurativa/fiscale dal parte del RUP e del settore contratti e settore ragioneria					Tutti i Dirigenti di area	
<b>ALTRE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO</b> Affidamento	PROCEDURE NEGOZiate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa		1. Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti, verifica anomalie) 15. Controllo e monitoraggio	Individuazione operatori economici mediante avviso pubblico di manifestazione di interesse Rotazione degli inviti Espletamento procedura di gara sulla piattaforma informatica sardegnacat			Publicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;	100%	Tutti i Dirigenti di area	

<p>di lavori, servizi e forniture mediante le procedure di cui all'art. 36 del D.Lgs. 50/2016</p>	<p>AFFIDAMENTI DIRETTI D.Lgs 50/2016 - art. 36, comma 2, lettera a) per affidamenti diretti fino a 40.000 euro</p>	<p>Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una determinata impresa</p>		<p>1. Trasparenza                  2.Codice di Comportamento                  5. Whistleblowing                  14. Controlli Interni (obbligo adeguata motivazione negli atti)                  15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>Applicazione Regolamento consortile per gli affidamenti fino a € 40.000</p> <p>Individuazione degli operatori economici da invitare mediante avviso pubblico di manifestazione di interesse nel rispetto dei principi di rotazione e trasparenza.</p> <p>Espletamento procedura di gara sulla piattaforma informatica sardegnacat</p>			<p>Pubblicazione risultati della procedura di affidamento con l'indicazione anche dei soggetti invitati;</p>	<p>100%</p>	<p>Tutti i Dirigenti di area</p>		
---	--	---	--	--	--	--	--	--	-------------	----------------------------------	--	--

AREA DI RISCHIO: **INCARICHE E NOMINE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze: 1.Acquisizione CV e preventivo di spesa 2. Determina di affidamento 3. Stipula convenzione incarico	1.Mancato rispetto del principio della rotazione 2. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Acquisizione dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità e inconfiribilità. 2.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitto interesse, incompatibilità inconfiribilità.  Pubblicazione di tutti gli incarichi e CV	100%  100%	Dirigenti di tutte le aree		
	Incarichi legali esclusi dal Codice dei contratti: 1.Insorgenza del contenzioso 2.Individuazione legale 3. provvedimento di incarico	1. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali in relazione al contenzioso		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Individuazione legale dall'Elenco avvocati dell'Ente 2. dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse, cause di incompatibilità e inconfiribilità. 3.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità/inconfiribilità,  Pubblicazione di tutti gli incarichi e CV	100%  100%	Dirigente area amministrativa		
	Incarichi di componenti commissione di gara/di concorso: 1.Individuazione del soggetto in possesso dei requisiti/competenze per l'incarico 2.Acquisizione CV 3.Provvedimento di incarico	1. Affidamento di incarico a soggetto privo di requisiti professionali in relazione al contenzioso		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 3.Tempi procedimenti 4. Conflitto Interessi 15. Controllo e monitoraggio	1.Acquisizione dichiarazioni insussistenza conflitti di interesse, incompatibilità, inconfiribilità. 2.Pubblicazione elenco incarichi e relativi cv, aggiornato semestralmente			Acquisizione dichiarazioni conflitto interesse e incompatibilità/inconfiribilità  Pubblicazione di tutti gli incarichi e CV	100%  100%	Dirigenti di tutte le aree		

AREA DI RISCHIO: **GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE, DEL PATRIMONIO**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>Predisposizione del Bilancio di Previsione</b>	1.Analisi dei fabbisogni dell'Ente 2.Predisposizione proposta Bilancio previsione 3. Approvazione proposta Bilancio Previsione 4. Acquisizione parere Collegio revisori 5. Approvazione Bilancio Previsione da parte degli organi di amministrazione e collegio revisori. 6. Trasmissione Bilancio all'organo di controllo	1. Previsioni non coerenti con il fabbisogno dell'Ente 2. Alterazione dati al fine di favorire interessi particolari 3. Improprio riconoscimento debito fuori bilancio		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Controllo Responsabile ragioneria. 3. Utilizzo software per elaborazione e gestione del bilancio 4. Esame ed approvazione dei contenuti di bilancio da parte degli organi di amministrazione e collegio dei revisori. 5. Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008			Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008	100%	Dirigenti di Area/responsabile settore ragioneria		
<b>Bilancio consuntivo</b>	1.Analisi dei dati relativi a residui attivi e passivi 2. Redazione proposta consuntivo 3. Approvazione proposta Consuntivo 4. Acquisizione parere Collegio Revisori 5. Approvazione Consuntivo da parte degli organi di amministrazione e collegio revisori. 6. Trasmissione consuntivo all'organo di controllo	1.Alterazione dati al fine di favorire interessi particolari 2.Accertamento in bilancio di crediti scarsamente o non più esigibili		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Controllo Responsabile ragioneria. 3. Utilizzo software per elaborazione e gestione del bilancio 4. Esame ed approvazione dei contenuti di bilancio da parte degli organi di amministrazione e collegio dei revisori. 5. Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008			Controllo preventivo di legittimità ai sensi della L.R.n.6/2008	100%	Dirigente Area amministrativa/responsabile settore ragioneria		
<b>Gestione delle spese</b>	Liquidazione di somme per prestazioni di servizi, lavori o forniture 1. Verifica esecuzione prestazione 2. Verifica impegno di spesa 3. Quantificazione importo spettante 4. Verifica requisiti beneficiario 5. Predisposizione atto 6. Trasmissione atto a ragioneria 7. Pagamento e liquidazione	1. Utilizzo di fondi di bilancio per finalità diverse da quelle di destinazione. 2. assenza o incompletezza della verifica riguardo alla regolarità della prestazione. 3.mancata applicazione di penali nel caso in cui ricorra la fattispecie 4. mancata corrispondenza delle somme liquidate rispetto alle previsioni convenute 5. mancata verifica della regolarità contributiva/fiscale dell'operatore economico (DURC)/Agenzia Entrate-riscossione 6. Pagamento di mandati irregolari e/o artefatti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio	1.Verifica della regolarità contributiva DURC/Agenzia Entrate-Riscossioni e indicazione nell'atto degli estremi del documento acquisito 2.Indicazione del Responsabile del Procedimento 3.Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione o riferimento all'atto che lo attesti 4.Annotatione/documentazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustificano la quantificazione delle somme da liquidare							
	Liquidazione indennità, spese di missione Presidente/CDA/Consiglieri, spese Dirigenti	1.Liquidazione emolumenti non dovuti 2. Liquidazione rimborsi non dovuti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 15. Controllo e monitoraggio	1.Regolamento consortile rimborso delle spese per trasferte e missioni degli amministratori 2.Regolamento commissioni consultive 3.Autorizzazione del dirigente competente ai fini della liquidazione con pezze giustificative allegate			Pubblicazioni: Importi liquidati e relative causali	100%	Area amministrativa		



	<p>1.Elaborazione cedolini 2.Pagamento stipendi 3.Pagamento oneri previdenziali e fiscali</p>	<p>1.Indebita retribuzione in assenza di prestazioni lavorative (straordinario, trasferte e missioni) 2. Artificiosa manipolazione dei dati al fine di favorire determinati soggetti 3. Omesso riversamento delle trattenute del dipendente</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ragioneria e Dirigenti di area. 2. Autorizzazione alla liquidazione del lavoro straordinario/trasferte/missioni da parte del Dirigente e del responsabile di settore. 3. Controllo Responsabile ragioneria. 4. Utilizzo software per elaborazione e gestione degli stipendi collegato al software di rilevazione presenze. 5. Report mensile rilevazione presenze</p>					<p>Tutti i Dirigenti di Area/Responsabile settore ragioneria</p>		
	<p>Gestione fondo economato</p>	<p>1. Utilizzo del fondo per scopi personali 2. Ammanco di risorse 3. Manipolazione registro economato</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Registro economato 2. Software per la gestione fondo economale 3. Visto autorizzativo del dirigente 4. Verifica di cassa trimestrale da parte del Collegio dei revisori</p>		<p>Determina autorizzazione alla costituzione del fondo economato</p>	<p>100%</p>	<p>Dirigente ara amministrativa/responsabile settore ragioneria</p>			
<p>Gestione delle entrate</p>	<p><b>Individuazione entrate consortili:</b> 1.Accertamento dell'importo e del soggetto creditore 2. Riscossione entrata accertata</p>	<p>1. Accertamento in bilancio di crediti non assegnati o non verificati 2. Mantenimento in bilancio di crediti non più esigibili o di difficile esecuzione</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1.Inserimento in bilancio delle risorse a seguito di decreto/provvedimento/convenzione di assegnazione 2. Verifica del mantenimento dell'accertamento</p>				<p>Dirigenti area/responsabile settore ragioneria</p>			
	<p><b>Elaborazione/gestione tributi consortili</b> 1. Verifica spese consortili sostenute a carico dei consorziati 2. Ripartizione dei contributi sulla base della natura delle spese sostenute 3. Determinazione ammontare dei contributi da emettere 4. Elaborazione del ruolo 5. Approvazione flusso 6. Postalizzazione del ruolo 7. Verifica incasso ruoli a mezzo avviso bonario 8. Emissione cartelle esattoriali 9. Monitoraggio incassi</p>	<p>1. Artificiosa manipolazione nelle attività di elaborazione e incasso dei tributi consortili al fine di favorire determinati consorziati. 2. Omessa verifica dell'anagrafica tributaria</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1.Elaborazione dei contributi consortili sulla base del Piano di Classifica e di riparto mediante sistema informatico 2.Rendiconto periodico sugli incassi relativi agli avvisi di pagamento bonario ed alle cartelle esattoriali emesse</p>		<p>Delibera CdA determinazione ruoli</p>	<p>100%</p>	<p>1. Responsabile settore ragioneria 2/3. Consiglio di Amministrazione, Dirigente di Area 4. Dirigente di area, Responsabile del procedimento 5/6.Responsabile del procedimento 7/8/9. Responsabile settore ragioneria</p>			
<p>Gestione catasto consortile</p>	<p>1. Aggiornamento dati catastali 2.Volture 3.Acquisizione e caricamento domande di irrigazione</p>	<p>1. Manipolazione dati catastali. 2. Omessa verifica sulla veridicità delle dichiarazioni dei consorziati. 3. Conflitto interessi</p>		<p>2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1.Protocollazione informatizzata delle istanze di voltura al fine di garantire la tracciabilità delle stesse e l'ordine cronologico di arrivo. 2.Gestione informatizzata del catasto su piattaforma web 3. Suddivisione dei compiti e funzioni tra ufficio ruoli e catasto e Dirigente di area. 4.Dichiarazione conflitto di interessi da parte del personale addetto</p>				<p>Dirigente area agraria-gestionale</p>			
<p>Gestione patrimonio</p>	<p>Utilizzo Parco Mezzi consortili</p>	<p>1.Utilizzo dei mezzi per scopi non attinenti all'attività istituzionale 2. Furto di carburante</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1.Puntuale compilazione e controllo per ogni viaggio dei foglio di marcia riportanti la destinazione ed i km effettuati e registrazione dell'utilizzo delle carte carburante. 2.Monitoraggio e registrazione utilizzo carte carburante</p>	<p>1.Emanazione direttive per utilizzo mezzi consortili 2. Attivazione sistema geolocalizzazione veicoli consortili in attuazione dell'accordo sindacale sottoscritto con le RSA del Consorzio</p>	<p>Entro il 30/06/2020</p>	<p>1. Direttive utilizzo automezzi 2.Avvio procedura per affidamento del servizio di geolocalizzazione</p>	<p>100%</p>	<p>Tutti i Dirigenti di Area</p>		
	<p>Manutenzione ordinaria delle infrastrutture consortili in amministrazione diretta</p>	<p>1. Individuazione interventi di manutenzione al fine di favorire determinati consorziati 2. Realizzazione di interventi di manutenzione non rientranti tra le attività a carico del Consorzio</p>		<p>1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio</p>	<p>1. Programmazione giornaliera degli interventi da parte del responsabile di settore d'intesa con il responsabile di cantiere 2. Compilazione registro (cartaceo) degli interventi eseguiti</p>	<p>1. Adozione sistema web-gis per la programmazione e monitoraggio degli interventi</p>	<p>Entro il 31/12/2020</p>	<p>1.Attivazione sistema web-gis</p>	<p>100%</p>	<p>Dirigente area agraria-gestionale</p>		

consortile o in utilizzo												
Gestione deposito materiale idraulico/elettrico/edile	1. Utilizzo dei materiali per scopi personali 2. Furto di materiale		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1.Elenco materiale in deposito 2. Prelievo del materiale previa autorizzazione del capo cantiere	1. Adozione software carico scarico merci in ogni sede consortile	Entro il 30/10/2020	Installazione software carico scarico merci in ogni sede consortile	100%	Dirigente area agraria-gestionale			
Locazione immobili consortili	1. Locazione senza il rispetto di criteri di economicità e produttività al fine di favorire determinati soggetti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Delibera CdA di autorizzazione di locazione. 2. Stipula e registrazione contratto di locazione 3. Verifica adempimento pagamento canone di locazione			Delibera CdA autoizzazione locazione	100%	Dirigente Area amministrativa			

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
<b>Accertamenti e verifiche dell'evasione contributiva consortile</b>	Attività di accertamento e di verifica dell'evasione contributiva consortile	1. Attribuzione irregolare sgravio di contribuenza per favorire determinati soggetti. 2. Mancata/irregolare attuazione delle attività di recupero morosità per favorire determinati soggetti.		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Protocollo informatizzato delle istanze di sgravio che garantisce la tracciabilità delle istanze e l'ordine cronologico di arrivo. 2. Attribuzione a soggetti diversi dei compiti relativi allo svolgimento di istruttorie ed accertamenti. 3. Adozione autorizzazione formale di sgravio.			Adozione autorizzazione sgravio	100%	Dirigente area amministrativa		
<b>Protocollo</b>	Protocollo in entrata e in uscita	1. Mancata omissione o ritardo di protocollazione al fine di agevolare terzi. 2. Mancata o volontaria omissione di consegna atti/documenti al fine di agevolare soggetti terzi.		1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	1. Utilizzo protocollo informatico. 2. Attribuzione a soggetti diversi del compito di protocollazione. 3. Trasmissione informatica dei documenti protocollati ai responsabili competenti					Dirigente area amministrativa/Responsabile settore segreteria		

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI			REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio						Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Affari legali e contenzioso	Gestione attività legali e contenzioso 1. Relazioni per il difensore dell'Ente in ordine al contenuto del contenzioso 2. Nomina CTP (se ricorre il caso)	Omissioni di controllo o sospensione di contenzioso in corso, Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione o dalla controparte Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio		1. Trasparenza 4. Conflitto Interessi 5. Whistleblowing 14. Controlli Interni 15. Controllo e monitoraggio		1. Dichiarazione di insussistenza di conflitto interessi da parte del personale consortile cui è affidata la gestione del contenzioso 2. Dichiarazione di insussistenza di conflitto interessi/incompatibilità/inconferibilità da parte del CTP (se nominato)		Acquisizione dichiarazioni di insussistenza conflitto di interessi/incompatibilità/inconferibilità	100%	Dirigente area amministrativa		

AREA DI RISCHIO: **PROCEDIMENTO ELETTORALE**

Mappatura PROCESSI - ATTIVITA' - FASI		REGISTRO RISCHI: Identificazione, analisi e valutazione del rischio corruttivo		Trattamento del Rischio							Monitoraggio	
PROCESSI	PROCEDURE - ATTIVITA' - FASI	EVENTI RISCHIOSI	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE IN ESSERE	MISURE GENERALI E SPECIFICHE DA ATTUARE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE	STATO di ATTUAZIONE MISURE GENERALI, SPECIFICHE, FASI E TEMPI	Cause mancata applicazione
Gestione della procedura elettorale Organi di indirizzo	Definizione dell'elenco degli aventi diritto al voto; Convocazione Assemblea Consorziati Reclami avverso elenco aventi diritto al voto	Consentire l'esercizio del voto a consorziati privi dei requisiti		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile			Adozione provvedimento CdA	100%	Direttore Generale		
	Presentazione ed accettazione delle liste di candidati	Favorire consorziati/candidati privi dei requisiti previsti dalla legge per l'elettorato passivo		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile					Direttore Generale		
	Costituzione seggi elettorali Verifica ed esercizio del diritto di voto Spoglio delle schede Proclamazione eletti	Irregolarità nella verifica ed esercizio del diritto di voto al fine di favorire determinati candidati		1.Trasparenza 2.Codice di Comportamento 5. Whistleblowing 15. Controllo e monitoraggio	L.R. 6/2008 e.s.m.i. Statuto consortile						Direttore Generale	