

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'						IDENTIFICAZIONE - ANALISI - VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO							
N.	PROCESSO	INPUT DEL PROCESSO	OUTPUT DEL PROCESSO	ATTIVITÀ	RESPONSABILE DELL'ATTIVITÀ	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	TIPOLOGIA DI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA			
								IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO SUL RISCHIO CORRUTTIVO	MOTIVAZIONE				FASI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO
1	GESTIONE	1. Richieste chiarimenti e informazioni ad operatori e destinatari degli Avvisi 2. Problematiche e criticità segnalate da soggetti richiedenti 3. Domande pervenute sull'Avviso in base alle indicazioni dell'Ente gestore 4. Dati di processo inseriti nelle banche dati nella fase di gestione dell' Avviso	1. Informazioni ad operatori e destinatari degli Avvisi 2. Risoluzione problematiche e delle criticità segnalate da soggetti richiedenti 3. Individuazione delle domande pervenute ammissibili e no 4. Azioni correttive in coerenza con le disposizioni dell'Avviso	Attività di help-desk; Supporto al monitoraggio fisico e procedurale delle attività (verifiche su corretta implementazione banche dati, assistenza a soggetti esecutori e/o beneficiari), supporto segretariale	Direttore	1. Nomina di persone che procedono a controlli e verifiche prive di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza o in conflitto di interessi; 2. Mancanza di rotazione degli incarichi fra gli incaricati delle attività; 3. Mancanza di ispezioni, controlli e/o verifiche, a fronte di denunce di condotte illecite e/o adozione di atti illegittimi, presentate da dipendenti che segnalano illeciti; 4. Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; 5. Comportamenti volutamente omissivi o pilotati nella richiesta di informazioni al fine di tralasciare elementi rilevanti ai fini del controllo che possono compromettere l'attività istruttoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Mancanza di controlli.	MEDIO	BASSO	BASSO	Data la bassa discrezionalità degli incaricati nello svolgimento delle attività la probabilità è bassa. L'impatto è medio non solo per il valore economico che il processo attiva, ma anche per i costi conseguenti (non solo finanziari) delle irregolarità. Tuttavia non essendosi mai verificati fenomeni corruttivi, il giudizio sintetico evidenzia un rischio basso	Codice etico, procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"), Formazione anticorruzione, Disciplina conflitto di interessi,	1- Verifiche periodiche a campione dei soggetti incaricati dello svolgimento delle attività che possono generare conflitto di interessi; 2. Coinvolgimento di più soggetti nelle pratiche; 3. Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4. Confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte degli incaricati delle diverse istruttorie	Standard di comportamento, Controlli. Procedure. Procedura operativa PSQ 20 Assistenza tecnica (Gestione e rendicontazione, programmazione e attuazione) inerente politiche attive del lavoro	In attuazione	Continuativa	Direttore	1. Misure di formazione 2. Numero di controlli effettuati sul numero di pratiche/provedimenti
2	RENDICONTAZIONE	1. Chiarimenti e informazioni richieste dai soggetti beneficiari/soggetti esecutori 2. Problematiche e criticità segnalate da soggetti richiedenti 3. Dichiarazioni rese e documentazione presentata da parte dei soggetti beneficiari 4. Documentazione presentata a rendicontazione dai soggetti esecutori 5. Documentazione di spesa del committente	1. Informazioni ai soggetti beneficiari e soggetti esecutori 2. Risoluzione problematiche e delle criticità segnalate da soggetti richiedenti 3. Individuazione delle dichiarazioni e documentazioni pervenute corrette e no 4. Documentazione presentata a rendicontazione dai soggetti esecutori 5. Documentazione di spesa del committente	1. Attività di help desk. 2. Verifica del possesso dei requisiti richiesti dagli Avvisi/Bandi e della completezza e correttezza delle dichiarazioni rese e documentazione presentata da parte dei soggetti beneficiari 3. Verifica della rendicontazione dei soggetti esecutori e della tempistica di esecuzione 4. Supporto ai processi di validazione di spesa da parte del committente 5. Verifica eventuale doppio finanziamento su azioni ammesse 6. Eventuale verifica veridicità contenuto dichiarazioni soggetti esecutori 7. Implementazione sistemi informativi	Direttore	1. Nomina di persone che procedono a controlli e verifiche prive di requisiti idonei ed adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza o in conflitto di interessi; 2. Mancanza di rotazione degli incarichi fra gli incaricati delle attività; 3. Mancanza di ispezioni, controlli e/o verifiche, a fronte di denunce di condotte illecite e/o adozione di atti illegittimi, presentate da dipendenti che segnalano illeciti; 4. Manipolazione o utilizzo improprio delle informazioni o della documentazione; 5. Comportamenti volutamente omissivi o pilotati nella richiesta di informazioni al fine di tralasciare elementi rilevanti ai fini del controllo che possono compromettere l'attività istruttoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Carenze di competenze. Mancanza di controlli.	MEDIO	BASSO	BASSO	Data la bassa discrezionalità degli incaricati dell'attività la probabilità è bassa. L'impatto è medio non solo per il valore economico che il processo attiva, ma anche per i costi conseguenti (non solo finanziari) delle irregolarità. Tuttavia non essendosi mai verificati fenomeni corruttivi, il giudizio sintetico evidenzia un rischio basso	Codice etico, procedure per la segnalazione di illeciti e irregolarità ("whistleblowing policy"), Formazione anticorruzione, Disciplina conflitto di interessi, Rotazione?	1- Verifiche periodiche a campione dei soggetti incaricati dello svolgimento delle attività che possono generare conflitto di interessi; 2. Coinvolgimento di più soggetti nelle pratiche; 3. Esistenza di un sistema di deleghe coerente con le responsabilità organizzative assegnate 4. Confronto degli esiti della trattazione sulla medesima tematica da parte degli incaricati delle diverse istruttorie	Standard di comportamento, Controlli interni ed esterni. Procedure. Procedura operativa PSQ 20 Assistenza tecnica (Gestione e rendicontazione, programmazione e attuazione) inerente politiche attive del lavoro	In attuazione	Continuativa	Direttore	1. Misure di formazione 2. Numero di controlli effettuati sul numero di pratiche/provedimenti 3. Numero di incarichi/pratiche ruotati sul totale