

ATTIVITÀ SENSIBILE	DESCRIZIONE	FASI	NOME FASE	UFFICIO RESPONSABILE DELLA FASE	N. AZIONE	DESCRIZIONE AZIONE	ESECUTORE	OUTPUT	ATTIVITÀ VINCOLATA/DISCREZIONALE	ATTIVITÀ DISCIPLINATA PREVAL. DA	RISCHI
Attività progettuali	1. Progettazione Piano d'Ambito	1,1	Valutazione pre fattibilità nuova progettazione	Organo di amministrazione	1,1,1	Atto di indirizzo su interventi di Programmazione d'ambito	Organo di amministrazione	Verbale Organo di amministrazione	Parzialmente vincolata	Normativa	Individuazione di interventi non coerenti rispetto al reale fabbisogno del territorio
		1,2	Avvio progettazione	Assemblea dei soci	1,2,1	delibera di individuazione interventi di programmazione e responsabile di progetto	Assemblea dei soci	Verbale Assemblea	Parzialmente vincolata	Normativa	Individuazione di interventi non coerenti rispetto al reale fabbisogno del territorio
		1,3	Istruttoria	Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA	1,3,1	Verifica fattibilità tecnico-giuridicoeconomica	Responsabile di Area	Nota tecnica	Vincolata	Normativa	errata valutazione giuridica/tecnica/economica degli interventi da realizzare
		1,4	Elaborazione atto programmazione	Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA	1,4,1	Pianificazione tecnica/economicofinanziaria	Responsabile di Area	Documento programmatico	Parzialmente vincolata	Normativa	Non corretta o insufficiente valutazione dello stato di fatto e inquadramento giuridico; Sommaria e generica valutazione delle criticità presenti nel territorio
		1,5	Completamento fase programmazione	Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA	1,5,1	Trasmissione documento programmatico all'Organo di amministrazione	Responsabile di Area	Nota di trasmissione	Parzialmente vincolata	Normativa	Mancata comunicazione o falsa attestazione
		1,6	Perfezionamento	Assemblea	1,6,1	Adozione documento programmatico	Responsabile di Area	Verbale Assemblea	Parzialmente vincolata	Normativa	Individuazione di interventi non coerenti rispetto al reale fabbisogno del territorio
				RUP	1,6,2	Trasmissione atti approvati ai competenti uffici regionali	Funzionario	pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
		1,7	Acquisizione valutazione regionale	RUP	1,7,1	Valutazione tecnica e normativa	Rup	Atti regionali di valutazione	Vincolata	Normativa	Mancata comunicazione o falsa attestazione
	1,8	Adempimenti pubblicità	RUP	1,8,1	Pubblicazione sito istituzionale	Funzionario	atti pubblicati	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva	
	2. Attività propedeutiche ai progetti attuativi	2,1	Avvio procedimento	Organo di amministrazione	2,1,1	Individuazione interventi di programmazione e nomina rup	Organo di amministrazione	Nomina RP	Vincolata	Normativa	Fattibilità giuridica impropria al fine di favorire l'acquisizione di una commessa o eludere il mercato. Affidamento attività non coerenti con la missione istituzionale. Nomina RP finalizzata a favorire soggetti particolari
		2,2	Elaborazione atti di programmazione	RUP	2,2,1	verifica tecnico-economica e elaborazione atti progettuali	RUP	Elaborati di progetto	Vincolata	Normativa	Definizione attività idonee a favorire interessi particolari della committenza. Affidamento attività non coerenti con la missione istituzionale
		2,3	Completamento fase programmazione	RUP	2,3,1	Trasmissione elaborati di progetto all'organo di amministrazione	RUP	Nota di trasmissione	Vincolata	Normativa	Mancata comunicazione o falsa attestazione
		2,4	Perfezionamento	Organo di amministrazione	2,4,1	Approvazione atti progettuali	RUP	Verbale di approvazione	Parzialmente vincolata	Normativa	Condizionamento da parte della committenza per l'individuazione di uno o più soggetti particolari. Individuazione soggetti predeterminati o non idonei
	3. Realizzazione Progetto	3,1	Realizzazione attività progettuali	RUP	3,1,1	Attuazione fasi del procedimento per l'affidamento di lavori, servizi, forniture	RUP	Atti di gara	Vincolata	Normativa	Sviamento nella realizzazione delle attività, mancata o inadeguata realizzazione al fine di svolgere altre attività
		3,2	Gestione economico finanziaria	RUP	3,2,1	Verifica regolare esecuzione affidamenti e/o collaudo e liquidazione somme dovute	RUP	Verbale di regolare esecuzione	Vincolata	Normativa	Attestazione mendace riguardo alla realizzazione delle attività previste dall'affidamento al fine di sbloccare pagamenti e/o agevolare consulenti e fornitori
Uff. BC				3,2,2	Pagamenti attività affidate	Uff. BC	bonifico	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche. Pagamenti non tempestivi	
3,3	Chiusura progetto	RUP	3,3,1	Rendicontazione delle attività	RUP	Atto di rendicontazione	Vincolata	Normativa	Attestazione mendace riguardo alla realizzazione delle attività previste dall'affidamento al fine di sbloccare pagamenti e/o agevolare consulenti e fornitori		

Reclutamento del personale	1. Gestione attività di reclutamento	1,1	Avvio procedimento	Organo di amministrazione	1,1,1	Definizione dei profili professionali da reclutare. Individuazione fabbisogno	Organo di amministrazione	Profilo della selezione	Discrezionale	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
		1,2		AREA AMM.VA	1,1,2	Predisposizione Avviso di reclutamento	Responsabile di Area	Bando di selezione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		1,3		Organo di amministrazione	1,1,3	Approvazione Avviso di reclutamento	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Discrezionale	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
		1,2	Pubblicità della procedura selettiva	Ufficio personale	1,2,1	Pubblicazione avviso	Funzionario	Pubblicazione atti	Vincolata	Normativa	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico
		1,3	Commissione esaminatrice	Organo di amministrazione	1,3,1	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Parzialmente discrezionale	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
					1,3,2	Lettera di incarico	Responsabile di Area	pec di trasmissione	Vincolata	Prassi	Attribuzione compensi differenziati al fine di favorire soggetti particolari. Mancata formalizzazione del contratto al fine di eludere controlli o verifiche preventive
					1,3,3	Acquisizione al protocollo dichiarazioni incompatibilità/confitto di interesse e insediamento Commissione	Funzionario	Resistrazione protocollo	Vincolata	Normativa-Regolamento	Mancata o insufficiente trasmissione della documentazione . Mancata o insufficiente verifica
		1,4	Espletamento della procedura di reclutamento	Commissione	1,4,1	Attività di selezione dei candidati	Componenti Commissione	Verbali della procedura	Vincolata	Normativa-Regolamento	Interpretazione eccessivamente estensiva/restrittiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti
					1,4,2	Trasmissione verbali della procedura al Organo di amministrazione	Presidente Commissione	protocollo lettera trasmissione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva
		1,5	Conclusione procedura	Organo di amministrazione	1,5,1	Approvazione risultati procedura di gara e scelta candidato	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari
					1,5,2	Comunicazione del deliberato di assunzione al candidato prescelto	Funzionario	pec di trasmissione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
					1,5,3	Richiesta della documentazione per la stipula del contratto e verifica	Funzionario	pec di trasmissione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
					1,5,4	Stipula del contratto e protocollazione	Responsabile di Area	Atto protocollato	Vincolata	Normativa-Regolamento	Definizione attività non coerenti con il profilo richiesto
					1,5,5	Comunicazione all'ispettorato del lavoro	Funzionario	Registrazione piattaforma	Vincolata	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva
					1,5,6	Comunicazioni e informazioni al dipendente	Funzionario	Informativa	Informativa	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva
1,5,7	Verifica effettiva e corretta formazione del personale secondo il piano formativo e il DVR				Responsabile Sicurezza	Corso di formazione	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto degli obblighi di formazione		
1,5,8	Assegnazione dispositivi necessari allo svolgimento dell'attività lavorativa	Preposto	Postazione di lavoro e attribuzione account istituzionale	Vincolata	Normativa-Regolamento	Impossibilità o difficoltà di svolgimento della prestazione lavorativa					

Conferimento incarichi	1. Gestione attività di selezione per il conferimento di incarichi professionali	1,1	Avvio procedimento	Organo di amministrazione	1,1,1	Definizione dei profili professionali da reclutare. Individuazione fabbisogno	Organo di amministrazione	Profilo della selezione	Discrezionale	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	
		1,2		AREA AMM.VA	1,2,1	Predisposizione Avviso di reclutamento	Responsabile di Area	Bando di selezione	Vincolata	Delibera Organo di amministrazione - Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
		1,3		Organo di amministrazione	1,3,1	Approvazione Avviso di reclutamento	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Discrezionale	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
		1,4	Pubblicità della procedura selettiva	Ufficio personale	1,4,1	Pubblicazione avviso	Funzionario	Pubblicazione atti	Vincolata	Normativa-Regolamento	Comportamenti poco trasparenti o omissivi nella diffusione di informazioni al pubblico	
		1,5	Commissione esaminatrice	Organo di amministrazione	1,5,1	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Parzialmente discrezionale	Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
					AREA AMM.VA	1,5,2	Lettera di incarico	Responsabile di Area	pec di trasmissione	Vincolata	prassi	Attribuzione compensi differenziati al fine di favorire soggetti particolari. Mancata formalizzazione del contratto al fine di eludere controlli o verifiche preventive
						1,5,3	Acquisizione al protocollo dichiarazioni incompatibilità/conflicto di interesse e insediamento Commissione	Funzionario	Resistrazione protocollo	Vincolata	Normativa-Regolamento	Mancata o insufficiente trasmissione della documentazione . Mancata o insufficiente verifica
		1,6	Espletamento della procedura ad evidenza pubblica	Commissione	1,6,1	Selezione dei candidati	Commissione	Verbal di selezione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Interpretazione eccessivamente estensiva/restrittiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	
					1,6,2	Trasmissione verbali della procedura al Organo di amministrazione	Presidente Commissione	Protocollo verbali	Vincolata	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva	
		1,7	Conclusione della procedura	Organo di amministrazione	1,7,1	Approvazione risultati procedura di gara e scelta candidato	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	
					AREA AMM.VA	1,7,2	Comunicazione del deliberato al candidato prescelto	Responsabile di Area	pec di trasmissione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
					AREA AMM.VA	1,7,3	Richiesta della documentazione per la stipula del contratto	Funzionario	Protocollo documentazione	Vincolata	Normativa-Regolamento	Abuso nei processi di selezione finalizzato al reclutamento di candidati particolari
					AREA AMM.VA	1,7,4	Verifica situazioni di incompatibilità/inconferibilità	Responsabile di Area	Controllo autodichiarazioni e curriculum	Vincolata	Normativa-Regolamento	Mancata o insufficiente verifica della documentazione presentata
					AREA AMM.VA	1,7,5	Predisposizione del contratto e invio al titolare del potere di firma	Responsabile di Area	Contratto	Vincolata	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva
					Presidente Organo di amministrazione	1,7,6	Stipula del contratto e protocollazione	Responsabile di Area	Sottoscrizione contratto	Vincolata	Normativa-Regolamento	Trasmissione non tempestiva

Accesso agli atti dei documenti amministrativi, verifica dei presupposti di fatto e di diritto	1. Accesso agli atti ex L. 241/1990	1,1	Ricezione dell'istanza di accesso documentale	Segreteria	1.1.1	Protocollo istanza di accesso documentale finalizzata alla registrazione della data di avvio del procedimento	Funzionario	Istanza protocollata	Vincolata	Prassi	Abuso di potere per favorire soggetti specifici
		1,2	Istruttoria	Segreteria	1.2.1	Trasmissione a Area /Ufficio titolare del procedimento (RUP)	Funzionario	Nota interna di inoltro al RUP	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso di potere per favorire soggetti specifici
				RP	1.2.3	Istruttoria di merito	Funzionario	Elaborazione controdeduzioni	Parzialmente vincolata	Normativa	Dichiarazioni mendaci , alterazione documentazione
				RP	1.2.4	Trasmissione informativa ai controinteressati e ricezione di eventuali opposizioni	Funzionario	pec di trasmissione. Collazione risposte o silenzio assenso.	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso nella valutazione discrezionale della presenza/assenza di controinteressati al fine di ostacolare/favorire l'accesso alle informazioni richieste al fine di prediligere interessi particolari
		1,3	Risposta all'istanza di accesso documentale	RP	1,3,1	Predisposizione e trasmissione comunicazione di risposta (all'esito dell'istruttoria)	Funzionario	Provvedimento di accoglimento o di diniego con indicazione degli eventuali costi a carico dell'avente diritto	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso di cause di esclusioni volto alla creazione di un'asimmetria informativa tra concorrenti potenzialmente idonea a generare indebiti vantaggi
		1,4	Incasso costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	Uff. BC	1.4.1	Ricezione bonifico a favore dell'Ente	Funzionario	Bonifico bancario/ movimentazione di cassa in entrata	Parzialmente vincolata	Prassi	n.d.
	1,5	Rilascio copie documentali	RP	1.5.1	Ostensione atti o invio copie documentali in formato cartaceo o elettronico	Funzionario	Copie atti	Parzialmente vincolata	Prassi	Trasmissione non tempestiva	
	2. Accesso Civico	2,1	Ricezione dell'istanza di accesso civico	Segreteria	2.1.1	Protocollo istanza di accesso documentale finalizzata alla registrazione della data di avvio del procedimento	Funzionario	Modello compilato	Parzialmente vincolata	Normativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
		2,2	Istruttoria	RPCT	2.2.1	Verifica della fondatezza della richiesta	RPCT	n.d.	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso della posizione (in quanto titolare della funzione di ricezione di istanza di accesso civico), volto ad assicurare indebiti vantaggi a terzi
					2.2.2	trasmissione richiesta di pubblicazione agli uffici competenti, in caso di mancata o parziale pubblicazione	RPCT	Comunicazione interna	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
	2,3	Risposta all'istanza di accesso civico semplice	RPCT	2,3,1	Invio comunicazione di risposta all'istante	RPCT	Comunicazione di avvenuta pubblicazione o di mancato accoglimento della richiesta	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva	
	3. Accesso civico generalizzato	3,1	Ricezione dell'istanza di accesso documentale	Segreteria	3.1.1	Protocollo istanza di accesso documentale	Funzionario	Modello compilato	Parzialmente vincolata	Normativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
		3,2	Istruttoria	RP	3,2,1	Esame richiesta e individuazione e di eventuali controinteressati	Funzionario	Elenco nominativi Ricezione comunicazioni da soggetti	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				RP	3,2,3	Invio informativa ai controinteressati e ricezione di eventuale opposizione	Funzionario	Lettera	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso nella valutazione discrezionale della presenza/assenza di controinteressati al fine di ostacolare l'accesso alle informazioni richieste, producendo uno svantaggio all'interessato e/o producendo un vantaggio a terzi
		3,3	Risposta all'istanza di accesso	RP	3,3,1	Invio comunicazione di risposta all'istante e agli eventuali controinteressati	Funzionario	Provvedimento di accoglimento o di diniego	Parzialmente vincolata	Normativa	
		3,4	Accesso	RP	3,4,1	Ricezione di eventuali richieste di riesame o ricorsi dei controinteressati	Funzionario	Richiesta	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso di cause di esclusioni volto alla creazione di un'asimmetria informativa tra concorrenti potenzialmente idonea a generare indebiti vantaggi
				RP	3,4,2	Ostensione atti e/o invio copie documentali in formato cartaceo o pdf	Funzionario	Copia atti	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
	3,5	Incasso costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	Area Amministrazione	3,5,1	Ricezione bonifico a favore dell'Ente	Funzionario	Bonifico	Parzialmente vincolata	Normativa	n.d.	

	3,6	Riesame	RP	3,6,1	In caso di diniego totale o parziale, ricezione richiesta di riesame	Funzionario	Modello	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso di nell'utilizzo di cause di esclusioni strumentalmente volto a rendere irrilevanti le informazioni richieste
4. Attivazione del Titolare del Potere Sostitutivo	4,1	Ricezione dell'istanza potere sostitutivo	Segreteria	4,1,1	Protocollo istanza	Funzionario	Modello protocollato	Parzialmente vincolata	Normativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle istanze
	4,2	Istruttoria	Organo di amministrazione	4,2,1	Invio istanza a Ufficio/Area inadempiente e acquisizione informazioni	Responsabile AREA AMM.VA	Comunicazione messa in mora	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				4,2,2	Ricezione informazioni, studio del caso e individuazione di eventuali controinteressati	Responsabile AREA AMM.VA	Fascicolo	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso nella valutazione discrezionale della presenza/assenza di controinteressati al fine di ostacolare l'accesso alle informazioni richieste, producendo uno svantaggio all'interessato e/o producendo un vantaggio a terzi
				4,2,3	Invio comunicazione ai controinteressati e ricezione di eventuale opposizione	Responsabile AREA AMM.VA	informativa ai controinteressati	Parzialmente vincolata	Normativa	
	4,3	Risposta all'istanza di accesso documentale	Organo di amministrazione	4,3,1	Invio comunicazione di risposta all'istante e agli eventuali controinteressati	Responsabile area	Provvedimento	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
	4,4	Accesso	Segreteria	4,4,1	Ricezione di eventuali richieste di riesame o ricorsi dei controinteressati	Funzionario	Richiesta	Parzialmente vincolata	Normativa	Abuso di cause di esclusioni volto alla creazione di un'asimmetria informativa tra concorrenti potenzialmente idonea a generare indebiti vantaggi
			AREA AMM.VA	4,4,2	Ostensione atti o invio copie documentali in formato cartaceo o pdf	Funzionario	Copia atti	Parzialmente vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
4,5	Pagamento costi di riproduzione e costi fissi di ricerca	Area Amministrazione	4,5,1	Effettuazione bonifico a favore dell'Ente	Funzionario	Bonifico	Parzialmente vincolata	Normativa	n.d.	

Comunicazione	1. Comunicazione istituzionale	1,1	Gestione contenuti del sito web istituzionale	Ufficio Comunicazione	1,1,1	Selezione di informazioni sulle attività istituzionali	Funzionario	News pubblicate	Parzialmente vincolata	Regole tecniche	Individuazione di attività oggetto di comunicazione orientata a favorire soggetti o interessi particolari
		1,2	Gestione contenuti social	Ufficio Comunicazione	1,2,1	Selezione di informazioni sulle attività istituzionali	Funzionario	News pubblicate	Parzialmente vincolata	Regole tecniche	Individuazione di attività oggetto di comunicazione orientata a favorire soggetti o interessi particolari
		1,3	Elaborazione Piano di Comunicazione dell'Ente	Ufficio Comunicazione	1,3,1	Definizione, descrizione, pianificazione e gestione di strategie e azioni, finalizzate alla comunicazione della mission e vision	Responsabile AREA AMM.VA	Atti progettuali	Discrezionale	Normativa	Definizione di una strategia non coerente con la mission dell'ente. Condizionamento da parte della committenza al fine di orientare la comunicazione a favore di interessi particolari
		1,4	Produzione grafica e materiale di comunicazione a supporto dei progetti	Ufficio Comunicazione	1,4,1	Produzione di materiali multimediali (ebook, DVD, pdf) per i progetti e trasmissione di eventi in diretta via web	RUP	Prodotti multimediali/dirette web	Discrezionale	prassi	Utilizzo improprio di fondi, malversazione. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento dei servizi al fine di agevolare soggetti particolari
	2. Promozione e sensibilizzazione di attività e obiettivi di RD	2,1	Gestione contenuti del sito web istituzionale	Ufficio Comunicazione/Area Tecnica	2,1,1	Selezione di informazioni sulle attività di raccolta e obiettivi di RD	Funzionario/Responsabile area	News pubblicate	Parzialmente vincolata	Regole tecniche	Individuazione di attività oggetto di comunicazione orientata a favorire soggetti o interessi particolari
		2,2	Gestione contenuti social	Ufficio Comunicazione	2,2,1	Selezione di informazioni sulle attività di raccolta e obiettivi di RD	Funzionario	News pubblicate	Parzialmente vincolata	Regole tecniche	Individuazione di attività oggetto di comunicazione orientata a favorire soggetti o interessi particolari
		2,3	Elaborazione Piano di Comunicazione dell'Ente	Ufficio Comunicazione	2,3,1	Definizione, descrizione, pianificazione e gestione di strategie e azioni, finalizzate alla comunicazione di attività di raccolta e obiettivi di RD	Responsabile AREA AMM.VA	Atti progettuali	Discrezionale	Normativa	Definizione di una strategia non coerente con la mission dell'ente. Condizionamento da parte della committenza al fine di orientare la comunicazione a favore di interessi particolari
		2,4	Produzione grafica e materiale di comunicazione a supporto dei progetti	Ufficio Comunicazione	2,4,1	Produzione di materiali multimediali (ebook, DVD, pdf) per i progetti e trasmissione di eventi in diretta via web	RUP	Materiale di comunicazione	Discrezionale	prassi	Utilizzo improprio di fondi, malversazione. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento dei servizi al fine di agevolare soggetti particolari
		2,5	Pianificazione/Organizzazione e realizzazione incontri, eventi, scambi, confronti di esperienze	Ufficio Comunicazione	2,5,1	Organizzazione/partecipazione a eventi, saloni, fiere, convegni	Responsabile AREA AMM.VA/Funzionario	Materiale di comunicazione	Discrezionale	prassi	Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento al fine di agevolare un particolare soggetto

Protocollo e Gestione Documentale	1. Protocollo	1,1	Documenti in entrata	Ufficio protocollo	1,1,1	Verifica ricezione dei documenti informatici nell'applicativo del protocollo informatico, creazione protocollo, classificazione, assegnazione e segnatura del numero di protocollo	Funzionario	Registrazione della documentazione nell'applicativo in uso	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				Ufficio protocollo	1,1,2	Scansione informatica dei documenti cartacei e acquisizione nell'applicativo del protocollo informatico per le fasi dicui al punto 1.1.1.	Funzionario	Creazione documento informatico	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				AREA AMM.VA/AUFF. BC/ATEC	1,1,3	Creazione del fascicolo informatico da parte del titolare o inserimento del documento in fascicolo preesistente	Responsabile area	Creazione fascicolo informatico o inserimento del documento in fascicolo preesistente	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancata creazione del fascicolo informatico o mancato inserimento dei documenti nel fascicolo informatico. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				AREA AMM.VA	1,1,4	Creazione del registro giornaliero di protocollo informatico	Responsabile AREA AMM.VA	Creazione documento informatico	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				AREA AMM.VA	1,1,5	Firma digitale del registro giornaliero e invio al sistema di archiviazione	Responsabile AREA AMM.VA	Stato del documento archiviato	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
		1,2	Documenti in uscita	Ufficio protocollo	1,2,1	Ricezione documentazione, creazione protocollo, segnatura documento informatico, invio ai destinatari	Funzionario	Creazione documento informatico protocollato	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				AREA AMM.VA/AUFF. BC/ATEC	1,2,2	Creazione protocollo, segnatura documento informatico, e invio ai destinatari	Responsabile area	Creazione documento informatico protocollato	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				Ufficio protocollo	1,2,3	Scansione del documento cartaceo e registrazione nell'applicativo del protocollo informatico	Funzionario	Inserimento dati del documento sul registro protocollo e creazione documento informatico	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				Ufficio protocollo	1,2,4	Spedizione documentazione mezzo pec o sistema analogico	Funzionario	Archiviazione documentazione di prova della spedizione	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza. Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
				AREA AMM.VA		Ricezione richiesta di annullamento, verifica della motivazione della richiesta di annullamento e annullamento della protocollazione	Responsabile AREA AMM.VA	Protocollo annullato	Vincolata	manuale di gestione documentale	Mancato rispetto del manuale di gestione documentale
	2, Gestione Documentale	2,1	Conservazione documenti	AREA AMM.VA	2,1,1	Archiviazione documenti informatici secondo le procedure dell'applicativo in uso	Responsabile AREA AMM.VA	Creazione dei pacchetti di archiviazione a norma	Vincolata	Manuale di conservazione digitale	Omissione nell'applicazione delle regole corrette di archiviazione. Mancato rispetto del manuale di conservazione digitale.
					2,1,2	Creazione copie di sicurezza dei pacchetti di archiviazione	Responsabile AREA AMM.VA	Backup dei dati archiviati	Vincolata	Manuale di conservazione digitale	Omissione nell'applicazione delle regole corrette di archiviazione. Mancato rispetto del manuale di conservazione digitale.
					2,1,3	Verifica dell'integrità degli archivi informatici	Responsabile AREA AMM.VA	Controllo della presenza fisica, integrità, affidabilità, leggibilità dei PdA	Vincolata	Manuale di conservazione digitale	Omissione nell'applicazione delle regole corrette di archiviazione. Mancato rispetto del manuale di conservazione digitale.
					2,1,4	Gestione archivio cartaceo	Responsabile AREA AMM.VA	Controllo della presenza fisica, integrità dei documenti e dei fascicoli	Vincolata	prassi	Omissione nell'applicazione delle regole corrette di archiviazione

	1,30	Definizione PEF	Area Tecnica	1,3,1	Assunzione pertinenti determinazioni e approvazione PEF	Organo di amministrazione	Determina approvazione PEF	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per favorire terzi a danno dell'Ente.
	1,40	Comunicazioni agli Enti competenti	Area Tecnica	1,4,1	Comunicazione determina ai comuni	Responsabile Area	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per favorire terzi a danno dell'Ente.
Area Tecnica			1,4,2	Acquisizione provvedimenti da parte dei comuni	Responsabile Area	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per favorire terzi a danno dell'Ente.	
Area Tecnica			1,4,3	Comunicazione documentazione all'Arera	Responsabile Area	Modulo di trasmissione accettato dal sistema	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dei termini e delle procedure di legge per favorire terzi a danno dell'Ente.	
1. Budgeting e monitoraggio	1,1	Attività di pianificazione generale	Uff. BC	1,1,1	Raccolta dati contabili	Responsabile Area	Documento di budget	Parzialmente vincolata	Normativa	Alterazione dati/informazioni finalizzata a favorire interessi particolari o ad evitare sanzioni
			Organo di amministrazione, Assemblea dei Soci	1,1,2	Adozione budget	Organo di amministrazione	Delibera di adozione del budget	Parzialmente vincolata	Normativa	Falsificazione o alterazione dolosa di registrazioni/ attestazioni/certificazioni
	1,2	Monitoraggio costi e scostamenti	Uff. BC	1,2,1	Analisi dei costi e verifica di eventuali scostamenti rispetto al piano finanziario	Responsabile Area	Schede di report	Vincolata	Normativa	Falsificazione o alterazione dolosa di registrazioni/ attestazioni/certificazioni
2. Gestione del ciclo attivo	2,1	Predisposizione atti per note di debito o fatture	Uff. BC	2,1,1	Ricezione atti di liquidazione per l'emissione della nota di debito o fattura	Responsabile Area	Atti acquisiti	Vincolata	Normativa	Alterazione documentazione di spesa finalizzata a interessi particolari, Imputazione fittizia di costi. Malversazione. Alterazione relazione tecnica su attività svolte. Ritardo fittizio finalizzato a favorire interessi particolari. Collusione con committenza per rendicontazione spese non ammissibili. Frode
	2,3	Predisposizione Note di Debito	Uff. BC	2,3,1	Predisposizione e trasmissione di nota di debito	Responsabile Area	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	
	2,4	Predisposizione Fatture	Uff. BC	2,4,1	Caricamento sul portale per la trasmissione del documento su sistema digitale	Responsabile Area	Fatturazione elettronica	Vincolata	Normativa	
3. Gestione del ciclo passivo	3,1	Rilevazione controllo di spesa	Uff. BC	3,1,1	Registrazione nel sistema di contabilità del controllo di spesa derivante da documentazione giuridicamente rilevante	Responsabile Area	Registrazione contabile	Vincolata	Normativa	Mancata o insufficiente verifica finalizzata a favorire interessi particolari o evitare sanzioni. Alterazione dolosa registrazioni contabili e/o extracontabili
	3,2	Ciclo RDA	Area Tecnica, Uff. BC, AREA AMM.VA	3,2,1	Predisposizione nota di liquidazione al pagamento da parte del RUP o RP	Responsabile Area o Ufficio	Determina di liquidazione	Vincolata	Normativa	Alterazione autorizzazione tecnica su attività svolte - Falso in atto d'ufficio. Autorizzazione spese non ammissibili. Collusione con soggetto titolare del credito. Malversazione. Frode
			RUP o RP	3,2,2	Verifica amministrativa su atti di liquidazione, correttezza e congruità del pagamento	Responsabile Area	Atto di liquidazione	Vincolata	Normativa	Ritardo fittizio finalizzato a favorire interessi particolari. Verifiche insufficienti o incongrue al fine di favorire interessi particolari o evitare sanzioni. Alterazione autorizzazioni, collusione con soggetto creditore. Malversazione
			Uff. BC	3,2,3	Attivazione pagamento	Responsabile Area	Bonifico	Vincolata	Normativa	Mancato rispetto dell'ordine cronologico delle pratiche. Pagamenti non tempestivi
	3,3	Gestione c/c bancari con riferimento al ciclo attivo e passivo	Uff. BC	3,3,1	Riconciliazione dei saldi contabili (attività di controllo mensile) e trattamento eventuali anomalie	Responsabile Area	Prospetti di riconciliazione ed eventuali comunicazioni con la banca	Vincolata	Normativa	Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati. Alterazione dolosa operazioni contabili. Frode fiscale. Alterazione importi e tempistica
	3,4	Gestione adempimenti fiscali	Uff. BC	3,4,1	Liquidazione IVA e attività da sostituti di imposta	Responsabile Area	Prospetti di riconciliazione ed eventuali comunicazioni con la banca	Vincolata	Normativa	Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati. Alterazione dolosa operazioni contabili. Frode fiscale. Alterazione importi e tempistica
	3,5	Pagamenti senza Ordine di acquisto (personale, indennità, missioni e similari)	Uff. BC	3,5,1	Verifica di congruità amministrativa e dell'importo e trattamento come nelle fasi 3,2,1 e ss.	Responsabile Area	Prospetti di riconciliazione ed eventuali comunicazioni con la banca	Vincolata	Normativa	Spese non ammissibili, malversazione, frode. Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati
4. Gestione attività finanziarie	4,1	Gestione rapporti con istituti di credito	Uff. BC	4,1,1	Ordinaria amministrazione del conto corrente istituzionale	Responsabile Area	Movimentazioni	Vincolata	Normativa	Movimenti bancari non consentiti. Alterazione importi
	4,2	Gestione cassa e tesoreria	Uff. BC	4,2,1	Operazioni di utilizzo della cassa contanti e dei valori bollati presenti in sede (piccola cassa)	Responsabile Area	nd	Vincolata	Normativa	Movimenti finanziari non consentiti. Distrazione di somme dalla cassa contanti

Lavori Servizi e Forniture	1. Appalti di Servizi e forniture inferiori a 40.000	1.1	Affidamento servizi e forniture sotto soglia art. 14 D.Lgs 36/2023	Area Tecnica	1,1,1	Richiesta all'Organo di amministrazione di acquisizione di forniture e servizi con indicazione delle modalità previste dalla legge	Responsabile Area o Ufficio	Atto di richiesta	Parzialmente vincolata	Normativa	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari
				Organo di amministrazione	1,1,2	Determina a contrarre e nomina Rup	Organo di amministrazione	Verbale di nomina e determina a contrarre	Parzialmente vincolata	Normativa	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari
				Rup	1,1,3	Realizzazione indagine di mercato e pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso se prevista	Rup	Documentazione su attività di indagine o su pubblicazione	Vincolata	Normativa	Condizionamento improprio da parte del RUP Inserimento di clausole nell'Avviso deputate a favorire soggetti predeterminati
				Rup	1,1,4	Trasmissione richiesta di offerta agli operatori economici individuati oppure individuazione degli operatori economici	Rup	Trasmissione richiesta	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				Organo di amministrazione	1,1,5	Individuazione dei componenti della commissione se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Organo di amministrazione	Verbale di nomina commissione	Vincolata	Normativa	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse
				Commissione	1,1,6	Acquisizione dichiarazione incompatibilità e conflitto di interesse	Rup	Protocollo dichiarazioni	Vincolata	Normativa	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata
				Commissione /Rup	1,1,7	Valutazione offerte pervenute e predisposizione graduatoria	Commissione /Rup	Verbali della procedura	Vincolata	Normativa	Disparità di trattamento tra potenziali offerenti Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari Diffusione preventiva della graduatoria
				Rup	1,1,8	Verifica dei requisiti e trasmissione relazione tecnica e atto di affidamento al Presidente per la sottoscrizione	Rup	Documentazione necessaria alla stipula del contratto	Vincolata	Normativa	Elusione dei controlli
				Presidente/Rup	1,1,9	Sottoscrizione atto di affidamento e invio al protocollo	Rup	Documento di stipula protocollato	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
	2. Appalti di Servizi e forniture superiori a 40,000	1.2	Affidamento servizi e forniture sopra soglia art. 14 D.Lgs 36/2023	Area Tecnica	1,2,1	Richiesta all'Organo di amministrazione di acquisizione di forniture e servizi con indicazione delle modalità previste dalla legge	Responsabile Area o ufficio	Atto di richiesta	Parzialmente vincolata	Normativa	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari
				Organo di amministrazione	1,2,2	Nomina Rup e determina a contrarre	Organo di amministrazione	Verbale di nomina e determina a contrarre	Parzialmente vincolata	Normativa	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari
				Rup	1,2,3	Stesura bando, disciplinare, csa, allegati	Rup	Documentazione di gara	Vincolata	Normativa	Condizionamento improprio da parte del RUP Inserimento di clausole nel bando deputate a favorire soggetti predeterminati
				Rup	1,2,4	Trasmissione atti di gara al Organo di amministrazione	Rup		Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				Organo di amministrazione	1,2,5	Approvazione atti di gara	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione			Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Istituto
						Adempimenti di pubblicità secondo la normativa vigente		Nota di trasmissione	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				Rup	1,2,6	Trasmissione atti CUC	Rup	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				Commissione CUC	1,2,7	Valutazione offerte, selezione degli operatori economici ammissibili e predisposizione graduatoria	Commissione CUC	Verbali della procedura	Vincolata	Normativa	Disparità di trattamento tra potenziali offerenti Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari Diffusione preventiva della graduatoria
				Rup	1,2,8	Acquisizione verbali trasmessi dalla CUC	Rup	Protocollazione degli atti	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
				Organo di amministrazione	1,2,9	Approvazione proposta di aggiudicazione	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Vincolata	Normativa	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Istituto
				Rup	1,2,10	Verifica del possesso dei requisiti		Documentazione di verifica	Vincolata	Normativa	Elusione dei controlli
Rup	1,2,11	Predisposizione lettere di comunicazione esito della selezione e trasmissione agli interessati	Rup	Trasmissione lettere	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva				
Rup	1,2,12	Verifica procedurale e predisposizione contratto	Rup	Documentazione di verifica	Vincolata	Normativa	Elusione dei controlli				
Presidente/Rup	1,2,13	Sottoscrizione contratto e invio al protocollo	Presidente/ Rup	Protocollo dell'atto	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva				
Rup	1,2,14	Adempimenti di pubblicità secondo la normativa vigente	Rup	Pubblicazione atti	Vincolata	Normativa	Mancata o ritardata pubblicazione				

3. Affidamento servizio	1,3	Procedimento di affidamento	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	1,31	Verifica bando, disciplinare, csa, allegati tecnici	Responsabile Area		Vincolata	Normativa	Oltre ai rischi individuati ai punti 1,2 e ss., si ravvisano i seguenti rischi: Inserimento nei bandi di gara di specifici requisiti che possano restringere indebitamente la platea dei partecipanti con l'obiettivo di mantenere lo status quo; Utilizzo di criteri di aggiudicazione della gara finalizzati a condizionare l'esito in favore degli attuali gestori; Partecipazione di imprese con punti di contiguità con la criminalità organizzata (c.d. ecomafia).
4. Affidamento in convenzione	1,4	Procedimento di affidamento	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	1,4,1	Relazione compatibilità piano d'ambito	Responsabile Area	Verifica atto	Vincolata	Normativa	Oltre ai rischi individuati ai punti 1,2 e ss., si ravvisano i seguenti rischi: errata valutazione dei requisiti tecnico economici al fine di favorire interessi particolari a danno dell'Ente
			Organo di amministrazione	1,4,2	Approvazione conformità d'ambito di affidamento e atti connessi	Organo di amministrazione	Verbale di approvazione	Parzialmente vincolata	Normativa	Oltre ai rischi individuati ai punti 1,2 e ss., si ravvisano i seguenti rischi: errata valutazione dei requisiti tecnico economici al fine di favorire interessi particolari a danno dell'Ente
			Presidente	1,4,3	Sottoscrizione convenzione di servizio e invio al protocollo	Presidente	Protocollo dell'atto	Vincolata	Normativa - statuto	Trasmissione non tempestiva
	2,4	Attività del Servizio di Direzione e Controllo	Segreteria	2,4,1	Trasmissione dei documenti previsionali e programmatici previsti in statuto	funzionario	Registrazione protocollo	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica
			Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,2	Istruttoria tecnica	Responsabile Area	Nota tecnica	Vincolata	Normativa - statuto	Omissa/errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi
			Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,3	Valutazione dei documenti	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Verbale SC	Vincolata	Normativa - statuto	Omissa/errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi
			Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,4	Comunicazione della valutazione al Organo di amministrazione	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Nota di trasmissione	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica
			Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,5	Comunicazione al gestore in convenzione	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica
			Segreteria	2,4,6	Comunicazione relazione semestrale e annuale sull'andamento della gestione e proposta di bilancio	funzionario	Protocollo della comunicazione	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica
			Area Tecnica, UFF. BC	2,4,7	Istruttoria tecnica	Responsabile Area	Nota tecnica	Vincolata	Normativa - statuto	Omissa/errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi
Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,8	Valutazione dei documenti	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Verbale SC	Vincolata	Normativa - statuto	Omissa/errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi			
Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,9	Comunicazione della valutazione al Organo di amministrazione	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Nota di trasmissione	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica			
Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	2,4,10	Comunicazione al gestore in convenzione	Area Tecnica, Area Amm.va UFF. BC	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa - statuto	Alterazione tempistica			

Affari legali e contenzioso	1. Gestione del contenzioso amministrativo, giuslavoristico, civile	1,1,	Avvio contenzioso	Area Amm.va	1,1,1	Ricezione citazione	Funzionario	Registro atto al protocollo	Vincolata	prassi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza									
				Area Amm.va	1,1,2	Comunicazione atto organo amministrativo	Responsabile area	Nota di trasmissione	Vincolata	prassi	Trasmissione non tempestiva									
				Area Amm.va	1,1,3	Istruttoria atti	Responsabile area	Nota tecnica	Vincolata	Normativa-prassi	Alterazione atti procedurali al fine di favorire terzi a danno dell'Ente									
				Organo di amministrazione	1,1,4	Delibera di autorizzazione agire/resistere in giudizio e nomina legale	Organo di amministrazione	Verbale di nomina legale	Parzialmente discrezionale	Normativa	Errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi. Alterazione atti procedurali al fine di favorire terzi a danno dell'Ente									
				Presidente	1,1,5	Sottoscrizione incarico legale	Responsabile area	Registro atto al protocollo	Vincolata	prassi	Abuso di potere per favorire soggetti specifici									
	1,2,	Gestione documentale del contenzioso	Area Tecnica Area Amm.va Uff BC	1,2,1	Gestione rapporti con il legale nominato	Responsabile area	comunicazioni di aggiornamento	Vincolata	prassi	Alterazione atti procedurali al fine di favorire terzi a danno dell'Ente										
											1,3,	Esecuzione sentenze	Area Amm.va	1,3,1	Ricezione sentenza	Funzionario	Registro atto al protocollo	Vincolata	prassi	Trasmissione non tempestiva
	Area Amm.va	1,3,3	Comunicazione agli uffici e/o terzi	Responsabile area	Verbale della decisione	Parzialmente discrezionale	prassi	Trasmissione non tempestiva												
	2. Conciliazione extragiudiziaria di controversie	2,1	Istruttoria	Protocollo	2,1,1	Ricezione richiesta	Funzionario	Registro atto al protocollo	Vincolata	prassi	Mancato rispetto dell'ordine cronologico di evasione delle istanze. Mancato rispetto degli obblighi di riservatezza									
				Area Amm.va	2,1,2	Istruttoria atti	Responsabile area	Nota tecnica	Vincolata	Normativa-prassi	Alterazione atti procedurali al fine di favorire terzi a danno dell'Ente									
		2,2	Definizione	Organo di amministrazione	2,2,1	Delibera di autorizzazione conciliazione (eventuale)	Responsabile area	Verbale di autorizzazione	Parzialmente discrezionale	Normativa	Errata valutazione in danno dell'Ente al fine di favorire terzi. Alterazione atti procedurali al fine di favorire terzi a danno dell'Ente									

Gestione del personale	1. Trattamento giuridico e presenze	1,1	Gestione giuridico presenze	UGRU	1,1,1	Gestione registro presenze	funzionario	registrazione dati	Vincolata	Normativa-prassi	Errato inserimento/verifica dati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. concedendo benefici no dovuti quali straordinari, assenze ingiustificate che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti
		1,2	Attribuzione eventuali buoni pasto	UGRU	1,2,1	Calcolo buoni pasto spettanti a ciascun dipendente	funzionario	Trasmissione dati presenze al funzionario	Vincolata	Normativa - regolamento	Errato inserimento dei dati al fine di favorire uno o più soggetti es. inserendo livelli di tassazione non dovuti
		1,3	Missioni di servizio	Presidente	1,3,1	Autorizzazione missioni responsabili di area	funzionario	modulo autorizzazione	Parzialmente discrezionale	Normativa - regolamento	Indebita autorizzazione per attività non rientranti nell'ambito delle funzioni lavorative
				Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA	1,3,2	autorizzazione missioni del personale	Responsabile area	modulo autorizzazione	Parzialmente discrezionale	Normativa - regolamento	Indebita autorizzazione per attività non rientranti nell'ambito delle funzioni lavorative
				Uff. BC	1,3,3	Liquidazione missioni del personale	Responsabile area	busta paga	Vincolata	Normativa - regolamento	Omissione nell'acquisizione della documetaione/sottrazione di atti ovvero inserimento di spese non sostenute o non ritenute ammissibili al fine di favorire uno o più soggetti
				Uff. BC	1,3,4	liquidazione missioni amministratori	Responsabile Uff CB	Bonifico	Vincolata	Normativa - regolamento	Omissione nell'acquisizione della documetaione/sottrazione di atti ovvero inserimento di spese non sostenute o non ritenute ammissibili al fine di favorire uno o più soggetti
	1,4	Gestione malattie	UGRU	1,4,1	Verifiche dati e documentazione	funzionario	Registrazione dati nel gestionale	Vincolata	Normativa	Non corretta valutazione dei dati al fine di favorire l'interessato	
	1,5	Elaborazione buste paga in outsourcing	Soggetto esterno	1,5,1	Trasmissione dati mensili presenze per elaborazione buste paga in outsourcing	funzionario	Email di trasmissione	Vincolata	Normativa	Errato inserimento dei dati al fine di favorire uno o più soggetti es. inserendo livelli di tassazione non dovuti	
	2. Applicazione Istituti normativi e contrattuali (aspettative, congedi, permessi ex legge 104, ore studio)	2,1	Istruttoria	UGRU	2,1,1	Comunicazione del dipendente	funzionario	Acquisizione a fascicolo personale	Vincolata	Normativa	Alterazione documentazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente
				UGRU	2,1,2	Verifica dei presupposti di legge	funzionario	n.d.	Vincolata	Normativa	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti ad es. concessione di agevolazioni per le richieste senza che vi siano i requisiti come inserimento nella lista dei beneficiari di diritto allo studio
				UGRU	2,1,3	Gestione registro presenze	funzionario	Registrazione dati nel gestionale	Vincolata	Normativa	Errato inserimento/verifica dati al fine di favorire uno o più soggetti ad es. concedendo benefici no dovuti quali straordinari, assenze ingiustificate che danno luogo alla liquidazione di importi non dovuti
	3. Gestione documentale	3,1	Tenuta fascicoli del personale	UGRU	3,1,1	Archiviazione giustificativi presenze e documentazione rapporto di lavoro	funzionario	Formazione fascicoli	Vincolata	Normativa	Alterazione documentazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente
	4. Procedimenti disciplinari	4,1	Contestazione degli addebiti	Organo di amministrazione e Resp Area Amm.va	4,1,1	Comunicazione lettera di contestazione	Responsabile area	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Omissione dell'apertura del procedimento per favorire l'interessato o mancato rispetto delle regole procedurali al fine di facilitare eventuali impugnazioni.
				Protocollo	4,1,2	Ricezione controdeduzioni	Responsabile area	Protocollo dell'atto	Vincolata	Normativa	Omissione dell'apertura del procedimento per favorire l'interessato o mancato rispetto delle regole procedurali al fine di facilitare eventuali impugnazioni.
				Organo di amministrazione o responsabile area amm.va	4,1,3	Audizione dipendente	Responsabile area	Verbale di audizione	Vincolata	Normativa	Non corretta valutazione dei fatti al fine di favorire l'interessato o mancato rispetto delle regole procedurali al fine di facilitare eventuali impugnazioni.
				Organo di amministrazione	4,1,4	Determina o Delibera di definizione del procedimento	Responsabile area	Verbale di chiusura	Vincolata	Normativa	Non corretta valutazione dei fatti al fine di favorire l'interessato o mancato rispetto delle regole procedurali al fine di facilitare eventuali impugnazioni.
				UGRU	4,1,5	Comunicazione chiusura procedimento al dipendente	funzionario	Pec di trasmissione	Vincolata	Normativa	Trasmissione non tempestiva
	5 Sviluppo RU	5,1	Definizione fabbisogni formativi	Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA	5,1,1	Elaborazione programma di formazione	Responsabile area	Documento di programmazione	Parzialmente discrezionale	Normativa	Errata valutazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente
				Organo di amministrazione	5,2,1	Autorizzazione partecipazione	Presidente	Modulo autorizzazione	Parzialmente discrezionale	Normativa	Errata valutazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente
					Uff. BC	5,2,2	Iscrizione e eventuale pagamento	Responsabile area	Modulo iscrizione e bonifico	Vincolata	Normativa
Area Tecnica, UFF. BC, AREA AMM.VA				5,3,1	Organizzazione sessione formativa	Responsabile area	Programma di formazione	Parzialmente discrezionale	Normativa	Errata valutazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente	
5,4	Monitoraggio competenze acquisite	UGRU	5,4,1	Acquisizione documentazione su competenze acquisite	funzionario	Attestazioni	Vincolata	prassi	Errata valutazione al fine di favorire terzi a danno dell'Ente		