

AREA di RISCHIO	PROCEDIMENTO	STRUTTURA COMPETENTE	RISCHI RILEVATI	MISURE ATTUATE e IN ATTO	MISURE DA IMPLEMENTARE	TEMPI	
Area di rischio A: acquisizione e progressione del personale	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: preselezione dei candidati	Presidente della commissione esaminatrice	Individuazione dei requisiti di partecipazione alle procedure; Nomina della commissione; Comportamento nel corso dello svolgimento delle prove; Coerenza dell'attività valutativa con i requisiti e criteri prestabiliti; Discrezionalità nella valutazione dei candidati; Gestione e scorrimento delle graduatorie.	Per i componenti della commissione: autorizzazione da parte dell'amministrazione di appartenenza per i dipendenti pubblici; Predeterminazione criteri per valutazione dei candidati e attribuzione di punteggi sulla base di criteri prestabiliti nel bando di concorso; Corretta custodia della documentazione relativa alla procedura ai fini del monitoraggio delle diverse fasi; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	Monitoraggio e segnalazione del mancato rispetto dei termini di conclusione delle singole fasi del procedimento;	TEMPESTIVO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: ammissione/esclusione candidati che hanno presentato domanda di partecipazione alla selezione	Responsabile della procedura concorsuale e Direttore			Implementazione degli strumenti già in uso per finalità di prevenzione dell'illegalità, quali i controlli; Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali, ferme restando le norme sul responsabile del procedimento;	TEMPESTIVO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: nomina della commissione	Direttore			Estensione dell'informatizzazione per consentire la tracciabilità dell'intero processo e ridurre il rischio di blocchi immotivati;	TEMPESTIVO
		Procedure concorsuali per la selezione di candidati all'accesso all'impiego ed al conferimento di borse di studio: approvazione dei verbali della commissione esaminatrice e delle graduatorie finale della selezione	Direttore			Pubblicazione curriculum vitae componenti della Commissione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	TEMPESTIVO
		Iscrizione dei soggetti accreditati a svolgere incarichi individuali di studio, ricerca e consulenza presso l'IRPET	Dirigente struttura operativa attività amministrative e finanziarie	Verifica dei requisiti generici e specifici	Controllo sul possesso dei requisiti generici e specifici; Utilizzo di sistemi informatizzati per la raccolta, registrazione e conservazione di informazioni e documenti.	Valorizzazione degli strumenti già in uso.	TEMPESTIVO
		Procedura comparativa per il conferimento di incarichi individuali di lavoro autonomo	Ciascun dirigente	Individuazione dei requisiti professionali per la partecipazione/ammissione alla procedura comparativa. Motivazione in ordine alla idoneità del soggetto a cui è conferito l'incarico.	Revisione del disciplinare interno per il conferimento di incarichi; Predeterminazione dei criteri di valutazione comparativa delle candidature alla procedura; Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni.	Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Attribuzione di progressione orizzontale nella categoria professionale	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Misure obbligatorie previste per legge e dagli atti amministrativi vigenti.	Monitoraggio sul rispetto delle misure di legge.	TEMPESTIVO
		Autorizzazione al personale dipendente dell'IRPET di incarichi extra-impiego	Direttore e dirigenti di strutture operative per il personale a loro assegnato	Incompatibilità e conflitto d'interesse	Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e situazioni di conflitto, anche potenziale, d'interesse.	Individuazione di criteri predeterminati per il conferimento e/o autorizzazione di incarichi extra-istituzionali; Pubblicazione curriculum vitae del dipendente interessato.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Valutazione condotte del personale costituenti illecito disciplinare	Direttore su proposta del dirigente responsabile della struttura di appartenenza	Imparzialità nello svolgimento del procedimento disciplinare	Non risultano casi di procedimenti disciplinari nell'esperienza recente dell'amministrazione	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture. Responsabile per la prevenzione della corruzione e ufficio del Direttore, ai fini della valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale; Inserire apposite disposizioni nel Codice di comportamento interno che sarà adottato, per fronteggiare situazioni di rischio specifico, per profilo professionale e/o situazione; Pubblicazione sul sito istituzionale di casi esemplificativi anonimi tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione.	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano
		Conferimento incarichi di P.O. / A.P.	Direttore	Verifica dei requisiti; Predeterminazione dei criteri di valutazione; Valutazione dei candidati.	Procedure standardizzate previste per legge e dagli atti amministrativi generali vigenti. Pubblicazione curriculum vitae dei candidati.	Effettuazione dei controlli in ordine all'attuazione dei contenuti dell'incarico, in relazione alle peculiarità professionali, anche in collegamento al ciclo delle performance;	TEMPESTIVO
Conferimento incarichi dirigenziali	Direttore	Incompatibilità e conflitto d'interesse. Individuazione dei criteri di valutazione e scelta.	Verifica dell'insussistenza di cause ostative; Valorizzazione della rotazione tra dirigenti della funzione di responsabilità dei Servizi. Pubblicazione curriculum vitae dei destinatari di incarichi dirigenziali.	Valorizzazione e coordinamento degli strumenti già in uso come i controlli sull'attuazione della rotazione e della verifica di permanenza del requisito di insussistenza di cause ostative;	TEMPESTIVO		

Area di rischio B: affidamento lavori, forniture e servizi	AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	Affidamento in economia di lavori, forniture e servizi mediante affidamento diretto	Dirigenti responsabili di struttura operativa	Individuazione dell'operatore economico; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici; Frazionamento degli affidamenti.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controlli del DURC	Valorizzazione della rotazione tra operatori economici; Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale di IRPET impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	
		Affidamento in economia di lavori, forniture e servizi mediante cottimo fiduciario	Dirigenti responsabili di struttura operativa	Individuazione degli operatori economici da consultare; Verifica della congruità del prezzo; Controlli sul possesso dei requisiti generali e specifici. Frazionamento degli affidamenti.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti ai fini del confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività; Utilizzo dei sistemi telematici di acquisto atti a garantire la tracciabilità delle procedure; Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai fornitori; Controllo del DURC	Valorizzazione della rotazione tra operatori economici; Valorizzazione e implementazione del Sistema Informativo delle Attività per la circolazione delle informazioni tra dirigenti, al fine di garantire adeguati raccordi informativi tra i vari settori dell'amministrazione; Formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale di IRPET impegnato nelle procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi; Sviluppo dell'uso di prezzari a livello nazionale e regionale, ai fini della verifica di congruità del prezzo; Verifica assenza di precedenti penali per reati contro la Pubblica Amministrazione da parte dei componenti delle commissioni	Entro il termine di aggiornamento annuale del piano	
		Adesione a convenzioni / accordi quadro Consip	Dirigenti responsabili di struttura operativa	non rilevato				
		Adesione a contratti regionali aperti	Dirigenti responsabili di struttura operativa	non rilevato				
Area di rischio C	PAGAMENTO DEI DEBITI DELL'AMMINISTRAZIONE	Pagamento dei debiti della Amministrazione	Ciascun dirigente per la fase di liquidazione; dirigente responsabile della struttura "Attività amministrative e finanziarie" per la fase di pagamento.	Rispetto delle tempistiche di pagamento previste dalla normativa. Controlli di regolarità fiscale e contributiva del fornitore/creditore. Garanzia dell'imparzialità della Amministrazione.	Controllo sul rispetto dei tempi di pagamento imposti dalle norme vigenti; Verifiche, controlli e relazioni periodiche del Collegio dei Revisori dei conti; Avvio del processo di Fatturazione Elettronica	Attuazione di una rotazione/alternanza dei dipendenti nella esecuzione della procedura di pagamento.	TEMPESTIVO	
Area di rischio D	STIPULA CONVENZIONI E ACCORDI DI COLLABORAZIONE CON SOGGETTI PUBBLICI	Stipula di Convenzioni e Accordi di collaborazione con soggetti pubblici	Direttore e ciascun dirigente	Corretto utilizzo dell'istituto ai fini della semplificazione dell'azione amministrativa, nell'ambito del reciproco perseguimento delle proprie finalità istituzionali.	Svolgimento di incontri periodici fra dirigenti competenti per i vari settori e Direttore per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali; Sistema Informativo delle Attività;	Valorizzazione dei meccanismi di raccordo informativo fra dirigenti responsabili delle strutture e Direttore.	TEMPESTIVO	