

REGISTRO DEI RISCHI -
ALLEGATO 1
al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

Processo: Servizi e Forniture (fondi nazionali)

Nome Fasi	Ufficio Responsabile	N° Azione	Descrizione Azione	Rischi	Misurazione Rischi
Appalti di Servizi e forniture inferiore a 5.000 € (Lettera A)	Ufficio richiedente	1.1.1	Predisposizione atto di fabbisogno e le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invia a Dirigente	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Dirigente	1.1.2	Verifica e trasmissione al Direttore Generale	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Direttore generale	1.1.3	Valutazione sull'opportunità del fabbisogno espresso e nomina il Responsabile del Procedimento (RUP), individuato tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di staff	1.1.4	Verifica copertura finanziaria e procede tramite ODA o TRATTATIVA DIRETTA. Se l'atto di richiesta non è corredato dell'indicazione dell'operatore economico si effettua la verifica su MEPA per l'individuazione.	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP	1.1.5	Verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico (linee guida ANAC) e trasmissione ad Ufficio 3 di Staff per la stipula del contratto	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di staff	1.1.6	Stipula del contratto e trasmissione per la firma al Dirigente 3 di Staff	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Dirigente 3 di Staff	1.1.7	Firma documento di stipula e invia al protocollo	Trasmissione non tempestiva	Basso
	Ufficio 3 di Staff	1.1.8	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA	Trasmissione non tempestiva	Basso

Appalti di Servizi e forniture pari o superiore a 5.000 € e inferiore a 40.000 € (Lettera B)	Ufficio richiedente	1.2.1	Predisposizione atto di fabbisogno e le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invia a Dirigente	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Dirigente	1.2.2	Verifica e trasmissione al Direttore Generale	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Direttore generale	1.2.3	Valutazione sull'opportunità del fabbisogno espresso e nomina il RUP individuato tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di staff	1.2.4	Verifica copertura finanziaria e trasmissione della richiesta di offerta (RDO) rivolta agli operatori economici individuati oppure d'intesa con ICT o LoG o proponente individuazione degli operatori economici (almeno 3)	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Direttore generale	1.2.5	Individua i componenti della commissione se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Medio
	Commissione	1.2.6	Valutazione offerte pervenute e predisposizione graduatoria	Disparità di trattamento tra potenziali offerenti Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari. Diffusione preventiva della graduatoria.	Alto
	RUP	1.2.7	Verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico (linee guida ANAC)	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di staff	1.2.8	Trasmette al Dirigente il documento di stipula	Trasmissione non tempestiva	Basso
	Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff	1.2.9	Sottoscrive il documento di stipula e invia al protocollo	Trasmissione non tempestiva	Basso

	Ufficio 3 di Staff	1.2.10	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA	Trasmissione non tempestiva	Basso
Appalti di servizi e forniture pari o superiori 40.000 € e inferiori soglia comunitaria (Lettera C)	Ufficio richiedente	1.3.1	Predisposizione atto di fabbisogno in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e le specifiche dell'appalto e invia a Dirigente	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Dirigente	1.3.2	Verifica e trasmissione al Direttore Generale	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Direttore generale	1.3.3	Valutazione sull'opportunità del fabbisogno espresso e nomina il RUP individuato tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.3.4	Se la spesa non è etero finanziata verifica la compatibilità con i limiti dati dalla normativa sul contenimento della spesa pubblica	Inosservanza dei regolamenti interni e delle procedure vigenti	Medio
	RUP	1.3.5	Definizione testo capitolato d'onere d'intesa con gli Uffici competenti	Condizionamento improprio da parte del RUP. Inserimento di clausole nel capitolato deputate a favorire soggetti predeterminati	Medio
	RUP	1.3.6	Individuazione operatori economici da invitare (non inferiori a 5) d'intesa con ICT o LOG o proponente	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Alto
	RUP	1.3.7	Attivazione selezione su piattaforma MEPA inviando il capitolato d'onere agli operatori economici	Pubblicazione Tardiva	Basso
	Direttore generale	1.3.8	Scaduto termine per il ricevimento delle offerte individuazione componenti della commissione (almeno 3)	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Alto
	Commissione	1.3.9	Valutazione offerte e predisposizione graduatoria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.3.10	Predisporre le lettere di comunicazione esito della selezione a firma del RUP e provvede alla trasmissione	Trasmissione non tempestiva	Basso

	RUP	1.3.11	Verifica del possesso dei requisiti	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP Ufficio 3 di Staff	1.3.12	Verifica complessiva della procedura	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.3.13	Verifica documento di stipula presente su MEPA	Pubblicazione Tardiva	Basso
	Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff	1.3.14	Firma del contratto e invio a Ufficio Protocollo	Pubblicazione Tardiva	Basso
	Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff	1.3.15	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA	Pubblicazione Tardiva	Basso
Nome Fasi	Ufficio Responsabile	N° Azione	Descrizione Azione	Rischi	Misurazione Rischi
Appalti pari o superiori 40.000 € e inferiori soglia comunitaria (Sezione A1 - Lettera C)	Ufficio richiedente	1.1.1	Predisposizione atto di fabbisogno e le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invia a Dirigente	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Dirigente	1.1.2	Verifica e trasmissione al Direttore Generale	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Direttore generale	1.1.3	Valutazione sull'opportunità del fabbisogno espresso e nomina il RUP individuato tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.1.4	Verifica copertura finanziaria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP	1.1.5	Realizzazione indagine di mercato	Condizionamento improprio da parte del RUP. Inserimento di clausole nell'Avviso deputate a favorire soggetti predeterminati	Medio
	Ufficio 1 di Staff	1.1.6	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'avviso	Trasmissione non tempestiva	Basso
	RUP	1.1.7	Elaborazione e firma delle lettere d'invito (d'intesa con gli Uffici competenti)	Condizionamento improprio da parte del RUP	Medio
	Direttore generale	1.1.8	Scaduto termine per il ricevimento delle offerte, individuazione componenti della commissione (almeno 3).	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Alto
	Commissione	1.1.10	Valutazione offerte pervenute; selezione degli operatori economici ammissibili e predisposizione graduatoria	Disparità di trattamento tra potenziali offerenti Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari. Diffusione preventiva della graduatoria	Basso
	Ufficio 3 di Staff	1.1.11	Verifica di correttezza (conformità alla procedura) del procedimento	Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati al fine di favorire interessi particolari	Medio
	Ufficio 1 di Staff	1.1.12	Pubblicazione graduatoria	Trasmissione non tempestiva	Basso

RUP	1.1.13	Verifica del possesso dei requisiti	Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati al fine di favorire interessi particolari	Medio
RUP Ufficio 3 di Staff	1.1.14	Verifica complessiva della procedura	Verifiche e controlli non congrui e/o non adeguati al fine di favorire interessi particolari	Medio
Ufficio 3 di staff	1.1.15	Predisposizione contratto e trasmissione al Dirigente	Trasmissione non tempestiva	Basso
Dirigente dell'Ufficio 3 di Staff	1.1.16	Firma del contratto e invio a Ufficio Protocollo	Trasmissione non tempestiva	Basso

REGISTRO DEI RISCHI -
ALLEGATO 1
al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

Processo: Servizi e Forniture (fondi strutturali)

Nome Fasi	Ufficio Responsabile	N° Azione	Descrizione Azione	Rischi	Misurazione Rischi
Appalti di Servizi e forniture inferiore a 5.000 € (Lettera A)	Ufficio richiedente	1.1.1	Predisposizione atto di fabbisogno con le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invio a ADG o UDG di riferimento	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.1.2	Approvazione del fabbisogno espresso, verifica copertura finanziaria e predisposizione determina a contrarre con individuazione del RUP tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche e invio a Ufficio 3 di Staff in qualità di Stazione appaltante per espletamento della procedura anche senza fare ricorso al MEPA (ai sensi del comma 130 dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di Bilancio 2019) che ha modificato l'articolo 1, comma 450 della legge 27 dicembre 2006, n. 296)	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP	1.1.3	Definizione testo capitolato d'oneri di intesa con gli Uffici competenti	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.1.4	Procede alla predisposizione della gara	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio

RUP	1.1.4.1	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta più bassa RUP procede ad aprire le offerte e predisporre graduatoria	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Basso
Direttore generale	1.1.4.2	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa Individua i componenti della commissione	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Medio
Commissione	1.1.4.2.1	Valutazione offerte pervenute e predisposizione graduatoria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
RUP	1.1.5	Verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico (linee guida ANAC) e trasmissione ad Ufficio 4 (o 5) di Staff per la stipula del contratto	Elusione controlli Trasmissione non tempestiva	Basso
Ufficio 4 di Staff	1.1.5.1	Adotta l'atto di aggiudicazione e approva lo schema di contratto	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Medio
Ufficio 3 di Staff	1.1.6	Trasmissione del contratto per la sua sottoscrizione all'AdG	Trasmissione non tempestiva	Basso
Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.1.7	Firma documento di stipula e invia al protocollo	Trasmissione non tempestiva	Basso
Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.1.8	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA, qualora l'affidamento avvenga su MEPA. In caso contrario, procede all'invio a mezzo pec all'operatore economico, richiedendo l'apposizione della controfirma digitale.	Immssione non tempestiva Trasmissione non tempestiva	Basso

Appalti di Servizi e forniture pari o superiore a 5.000 € e inferiore a 40.000 € (Lettera B)	Ufficio richiedente	1.2.1	Predisposizione atto di fabbisogno e le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invia a ADG o UDG di riferimento	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Medio
	Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.2.2	Approvazione del fabbisogno espresso, verifica copertura finanziaria e predisposizione determina a contrarre con individuazione del RUP tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche e invio a Ufficio 3 di Staff in qualità di Stazione appaltante per espletamento della procedura su MEPA (ad eccezione dei casi di procedura negoziata senza bando ex art. 63 comma 2, lettera b) D.lgs.50/2016 per operatori non iscritti a MEPA)	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata Trasmissione non tempestiva	Medio
	RUP	1.2.3	Definizione testo capitolato d'oneri di intesa con gli Uffici competenti	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.2.4	Procede alla predisposizione della gara	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP	1.2.4.1	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta più bassa RUP procede ad aprire le offerte e predispone graduatoria	Mancata o insufficiente verifica della completezza della documentazione presentata	Basso
	Direttore generale	1.2.4.2	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa Individua i componenti della commissione	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Medio

	Commissione	1.2.4.2.1	Valutazione offerte pervenute e predisposizione graduatoria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	RUP	1.2.5	Verifica del possesso dei requisiti dell'operatore economico (linee guida ANAC)	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Basso
	Ufficio 4 o 5 di Staff	1.2.5.1	Adotta l'atto di aggiudicazione e approva lo schema di contratto	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
	Ufficio 3 di Staff	1.2.6	Trasmissione del contratto per la sua sottoscrizione all'AdG	Trasmissione non tempestiva	Basso
	Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.2.7	Firma documento di stipula e invia al protocollo	Trasmissione non tempestiva	Basso
	Ufficio 4 o 5 di Staff in qualità di Autorità di gestione o Unità di gestione	1.2.8	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA, qualora l'affidamento avvenga su MEPA. In caso contrario, procede all'invio a mezzo pec all'operatore economico, richiedendo l'apposizione della controfirma digitale.	Trasmissione non tempestiva	Basso
Appalti di servizi e forniture pari o superiori 40.000 € e inferiori soglia comunitaria (Lettera C)	Ufficio richiedente	1.3.1	Predisposizione atto di fabbisogno e le specifiche dell'appalto in linea anche con le misure previste a pagina 58 del presente piano in tema di "pantouflage" e invia a ADG o UDG di riferimento	Fabbisogno non rispondente a criteri efficienza, efficacia ed economicità ma volto a favorire interessi particolari	Basso

ADG o UDG di riferimento / Ufficio 3 di Staff	1.3.2	Verifica copertura finanziaria, predisposizione in raccordo con l'ufficio 3 di staff delle bozze degli atti di gara e trasmissione con appunto al Direttore generale per la firma della determina a contrarre a firma di quest'ultimo	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
Direttore generale	1.3.3	Valutazione sull'opportunità del fabbisogno espresso, firma determina a contrarre e nomina il RUP individuato tra gli iscritti all'Albo per le funzioni tecniche e approva atti di gara In determina sono definite le modalità di individuazione degli operatori economici da invitare su MEPA - o tramite indagine di mercato mediante avviso pubblico per l'acquisizione di specifiche manifestazioni di interesse a partecipare alla procedura negoziata; - o tramite invito a tutti gli operatori economici presenti su MEPA nella categoria di riferimento del servizio/bene da acquisire	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
RUP	1.3.4	Avvio e chiusura fase individuazione operatori economici da invitare se tramite indagine di mercato	Tardiva attivazione	Basso
RUP	1.3.4.1	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta più bassa RUP procede ad aprire le offerte e predispone graduatoria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Basso
Direttore generale	1.3.4.2	Se il criterio di selezione del contraente è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa Individua i componenti della commissione	Individuazione dei componenti della commissione di valutazione non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Medio

Commissione	1.3.4.2.1	Valutazione offerte pervenute e predisposizione graduatoria	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Alto
RUP	1.3.5	Verifica del possesso dei requisiti di gara e verifica ex art. 80 del Codice	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Basso
Direttore generale	1.3.6	Decreto Approvazione proposta di aggiudicazione	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Medio
Ufficio 1 si Staff	1.3.7	Pubblicazione graduatoria	Tardiva pubblicazione	Basso
RUP	1.3.8	Richiesta e predisposizione documenti contrattuali	Tardiva trasmissione	Basso
Ufficio 4 (o 5) di Staff	1.3.9	Verifica documento di stipula presente su MEPA	Alterazioni o omissioni attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli dell'Agenzia	Bassi
Direttore generale	1.3.10	Firma del contratto e invio a Ufficio Protocollo	Tardiva trasmissione	Basso
ADG o UDG di riferimento	1.3.11	Inserisce il documento di stipula all'interno della piattaforma MEPA	Tardiva immissione	Basso
Direttore generale	1.3.12	Decreto approvazione contratto	Tardiva approvazione	Basso

REGISTRO DEI RISCHI -
ALLEGATO 1
al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023

Processo: Selezione consulenti

Nome Fasi	Ufficio		Descrizione Azione	Rischi	Misurazione
Incarichi sottoposti a selezione	Ufficio responsabile del progetto	1.1.1	Individuazione fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi particolari	Medio
				Condizionamento della committenza per reclutamento di specifiche figure professionali o soggetti predeterminati	Medio
		1.1.2	Definizione requisiti professionali e caratteristiche del profilo richiesto, quantificazione impegno di spesa e compiti specifici;	Definizione di profili professionali, requisiti, compiti o impegni idonei a favorire soggetti particolari	Medio
				Condizionamento da parte della committenza per reclutamento di specifiche figure professionali o soggetti predeterminati	Medio
Ufficio 2 di Staff	1.1.2.1	Interpello interno	Valutazioni e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Basso	
Dirigente dell'ufficio responsabile gestione risorse	1.1.3	(in caso di esito negativo dell'interpello interno) Autorizzazione e trasmissione nota al Direttore generale e all'Autorità di Gestione	Mancata o insufficiente verifica della richiesta presentata al fine di favorire o facilitare selezioni predeterminate	Alto	
			Condizionamento procedura di selezione	Alto	
Direttore generale	1.1.4	Approva il fabbisogno e nomina il RUP	Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Alto	
Ufficio 5 (o 4) di Staff	1.1.5	Verifica disponibilità finanziaria	Sforamento limiti di budget per interessi particolari	Basso	
Ufficio 5 (o 4) di Staff	1.1.6	Attivazione procedura di selezione (per titoli e colloquio laddove previsto con estrazione a sorte delle domande)	Validazione di fabbisogni professionali quantitativamente e qualitativamente non coerenti con il fabbisogno presentato dall'ente	Basso	
Direttore Generale	1.1.7	Decreto di approvazione Avviso pubblico	Criteri e valutazioni al fine di favorire interessi particolari	Medio/Alto	
			Conflitto di interesse	Medio/Alto	
Ufficio 1 Staff	1.1.8	Pubblicazione avviso su sito Agenzia su richiesta del RUP	Tardiva pubblicazione	Basso	
RUP	1.1.9	Raccolta candidature (procedura informatizzata)	Comunicazione preventiva a terzi al fine di favorire interessi particolari	Alto	
Direttore generale	1.1.10	Nomina dei membri della Commissione (in numero dispari) con l'osservanza dei principi di separazione dei compiti e delle responsabilità	Individuazione dei componenti della commissione di esame non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Alto	
			Mancata astensione da parte di soggetti in conflitto di interesse	Alto	
Commissione esaminatrice	1.1.11	Insiadamento commissione, presa visione dell'elenco delle candidature pervenute, rilascio dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse	Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati (conflitto di interesse concreto o potenziale)	Alto	

Commissione esaminatrice	1.1.12	Verifica possesso requisiti di ammissibilità; Definizione/declinazione criteri di valutazione dei curricula in base ai fabbisogni preliminarmente individuati; Valutazione dei curricula ammessi; Attribuzione dei punteggi	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Alto
			Impropria applicazione dei criteri di valutazione al fine di condizionare la procedura selettiva	Alto
	1.1.13	Predisposizione l'elenco dei nominativi dei candidati secondo l'ordine di merito firma dei verbali corredati della documentazione istruttoria. Trasmissione al RUP	Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari	Medio
			Diffusione preventiva della graduatoria	Medio
RUP	1.1.14	Predisposizione elenco dei nominativi dei candidati ammessi al colloquio, laddove previsto	Tardiva predisposizione dell'elenco	Basso
Ufficio 1 si Staff	1.1.15	Pubblicazione l'elenco dei nominativi dei candidati ammessi ai colloqui e contestualmente del calendario colloqui sul sito istituzionale dell'Agenzia	Comunicazione non tempestiva finalizzata alla contrattualizzazione di soggetti specifici	Basso
Commissione esaminatrice	1.1.16	Svolgimento colloqui e valutazione dei candidati (in seduta pubblica)	Diffusione impropria di informazioni relative al colloquio/Abuso di potere	Medio
Commissione esaminatrice	1.1.17	Predisposizione graduatoria finale, con attribuzione del punteggio, firma del/dei verbali corredati della documentazione istruttoria Trasmissione documentazione al RUP	Alterazione della graduatoria	Medio
RUP	1.1.18	Verifica di conformità della procedura e invio della documentazione della bozza di decreto di approvazione al Direttore generale	Mancata o insufficiente	Alto
Direttore generale	1.1.19	Adozione del provvedimento finale di approvazione della procedura selettiva e approvazione delle graduatorie finali con punteggio	Alterazione graduatoria Conflitto di interesse	Alto
RUP	1.1.20	Richiesta pubblicazione della graduatoria finale	Comunicazione non tempestiva finalizzata alla contrattualizzazione di soggetti specifici	Basso
Ufficio 1 di Staff	1.1.21	Pubblicazione graduatoria vincitori sul sito istituzionale dell'Agenzia	Comunicazione non tempestiva finalizzata alla contrattualizzazione di soggetti specifici	Medio

Ufficio 5 (o 4) di Staff	1.1.22	Invio e raccolta modulistica propedeutica alla contrattualizzazione ai soggetti selezionati. Trasmissione documentazione ad Ufficio 2 di Staff	Contrattualizzazione di soggetti non in possesso dei requisiti formali e sostanziali previsti (mancata o inadeguata verifica delle dichiarazioni, alterazione dichiarazioni)	Medio
Ufficio 2 di Staff	1.1.23	Verifica della documentazione e degli attestati dei servizi svolti in conformità con il Curriculum presentato, ed eventuale cumulabilità con altri incarichi conferiti da Amministrazioni pubbliche. Predisposizione contratto.	Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Alto

Ufficio 2 di Staff	1.1.24	Trasmissione al Direttore generale per la firma la bozza del contratto o all'Adg (se competente alla firma del contratto) o ai dirigenti delegati per le conseguenti attività	Tardiva trasmissione	Basso
Autorità di Gestione	1.1.25	Invio proposta di contratto a consulente per l'accettazione, con annessa dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazione altri incarichi retribuiti e a titolo gratuito in essere. Consegna / presa visione del documento di " Codice di comportamento e Carta dei valori dei dipendenti dell'Agenzia per la coesione territoriale".	Tardiva trasmissione	Basso
Ufficio 2 di Staff	1.1.26	Verifica delle dichiarazioni raccolte e delle insussistenze di cause di inconferibilità	Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Medio/Alto
DG/ADG/Dirigenti delegato	1.1.27	Firma contratto	Tardiva trasmissione	Basso
Ufficio 2 di Staff	1.1.28	Predisposizione decreto di approvazione- evidenze controlli svolti	Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Medio
Direttore generale	1.1.29	Decreto approvazione contratto	Tardiva approvazione	Medio
Ufficio 1 di Staff	1.1.30	Pubblicazione decreto di approvazione	Tardiva pubblicazione	Basso
Ufficio 2 di Staff	1.1.31	Assegnazione badge nominativo/personale	Tardiva assegnazione	Basso
Ufficio 2 di Staff	1.1.32	Comunicazione al Dipartimento della Funzione pubblica	Tardiva trasmissione	Basso
Adg / ufficio 2 di staff/ RUP	1.1.33 (eventuale)	Trasmissione da parte dell'Ufficio 2 di Staff istruttoria all'Ufficio 1 di Staff del testo di decreto di revoca dell'avviso con motivazioni e disimpegno finanziario	Tardiva trasmissione	Medio/Alto
Direttore generale	1.1.34	Decreto revoca avviso	Tardiva approvazione	Basso
RUP	1.1.35	richiesta pubblicazione e comunicazione agli interessati	Tardiva richiesta	Basso
Ufficio 1 di Staff	1.1.36	Pubblicazione su sito ACT Revoca avviso con motivazioni e comunicazione ai candidati	Tardiva pubblicazione	Basso

Incarichi esclusi dalla selezione (proroghe e rinnovi)	Ufficio responsabile del progetto	1.2.1	Predisposizione al fabbisogno con motivazione della richiesta e invio a Direttore generale e all'Adg	Richiesta di proroga non necessaria al fine di favorire interessi particolari o su indicazione della committenza	Alto
	Ufficio responsabile	1.2.2	Proposta proroga adeguatamente motivata (cfr. art. 2, comma 4 del DDG 107/2018)	Richiesta di proroga non necessaria al fine di favorire interessi particolari o su indicazione della committenza	Alto
	Ufficio 5 (o 4) di Staff	1.2.3	Verifica copertura finanziaria e invio documentazione a Ufficio 2 di Staff	Mancata o insufficiente verifica della richiesta presentata al fine di favorire interessi particolari	Basso
	Ufficio 2 di Staff	1.2.4	Verifica legittimità della procedura e invio pratica al Direttore generale	Mancata o insufficiente verifica della richiesta presentata al fine di favorire interessi particolari	Medio/Alto
	Direttore generale	1.2.5	Autorizzazione / diniego, fatto salvo l'avvalimento di una commissione indipendente di valutazione, e invio all'Ufficio competente per la gestione dei fondi strutturali (Autorità di Gestione)	Autorizzazione basata su criteri e valutazioni volti a favorire interessi particolari	Medio
	Ufficio 5 (o 4) di Staff	1.2.6	Invio proposta di contratto a consulente per l'accettazione, con annessa dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazione altri incarichi retribuiti e a titolo gratuito in essere. Consegna /	Tardiva trasmissione	Basso
	Ufficio 2 di Staff	1.2.7	Verifica correttezza procedure-espletamento controlli su dichiarazioni insussistenza cause sopraggiunte incompatibilità	Mancata o insufficiente verifica della richiesta presentata al fine di favorire interessi particolari	Medio/Alto
	DG/ADG/Dirigenti delegato	1.2.8	Firma contratto	Tardiva approvazione	Basso

REGISTRO DEI RISCHI - ALLEGATO 1 al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023						
Processo: Selezione componenti NUVEC						
Nome Fasi	Ufficio Responsabile		N°Azione	Descrizione Azione	Rischi	Misurazione Rischi
1.1 Incarichi sottoposti a selezione	Coordinatore unico	N/A	1.1.1	Individuazione fabbisogno	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità al fine di favorire interessi particolari	Medio
					Condizionamento della committenza per reclutamento di specifiche figure professionali o soggetti predeterminati	Medio
	Direttore generale	N/A	1.1.2	Approva il fabbisogno e Nomina RUP	Verifiche e controlli insufficienti o inadeguati al fine di favorire interessi particolari	Alto
	Ufficio 1 di Staff	minimo 15 giorni	1.1.3	Pubblicazione della Manifestazione di interesse e dell'avviso di selezione per competenza e professionalità, se previsto anche con colloquio, e con la definizione dei criteri di valutazione per la selezione.	Tardiva pubblicazione	Basso
	RUP	N/A	1.1.4	Raccolta candidature (procedura informatizzata)	Comunicazione preventiva a terzi al fine di favorire interessi particolari	Alto
	Direttore generale	N/A	1.1.5	Nomina dei membri della Commissione con l'osservanza del principio della separazione dei compiti e delle responsabilità, imparzialità ed indipendenza	Individuazione dei componenti della commissione di esame non idonei o in situazione di conflitto di interesse	Alto
	Commissione esaminatrice	N/A	1.1.6	Insediamento commissione. Presa visione dell'elenco delle candidature pervenute, rilascio dichiarazioni di assenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse	Mancata astensione da parte di soggetti in conflitto di interesse	Alto
					Sussistenza di rapporto di parentela, affinità o abituale frequentazione tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i candidati (conflitto di interesse concreto o potenziale)	Alto
	Commissione esaminatrice	N/A	1.1.7	Verifica possesso requisiti di ammissibilità; Definizione/declinazione criteri di valutazione dei curricula in base ai fabbisogni preliminarmente individuati; Validazione dei curricula ammessi con colloquio conoscitivo; Attribuzione dei punteggi in base ai criteri di valutazione.	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Alto
					Impropria applicazione dei criteri di valutazione al fine di condizionare la procedura selettiva	Alto
	Commissione esaminatrice	N/A	1.1.8	Svolgimento colloqui con estrazione a sorte delle domande per validazione CV	Erronea valutazione Conflitto di interesse	Alto
		N/A	1.1.9	Predisposizione dell'elenco, in ordine di merito, dei candidati idonei firma dei verbali corredati della documentazione istruttoria. Trasmissione documentazione al RUP	Alterazione della graduatoria al fine di favorire interessi particolari	Alto
	RUP		1.1.10	Invio documentazione all'Ufficio 2 di Staff	Tardiva trasmissione	Basso
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.11	Verifica di correttezza del procedimento - conformità della procedura	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Medio
	Direttore generale		1.1.12	Approvazione graduatoria finale	Diffusione preventiva della graduatoria	Alto
	Ufficio 1 di Staff	N/A	1.1.13	Pubblicazione graduatoria finale	Tardiva pubblicazione	Basso
	Direttore generale	N/A	1.1.14	Nomina dei Componenti tra i candidati seguendo l'ordine della graduatoria finale	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Medio
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.15	Verifica della documentazione e attestati dei servizi svolti richiamati nel Curriculum presentato; verifiche di veridicità e di insussistenza di cause di inconfirmità o di sussistenza di conflitti di interesse; interlocuzioni con amministrazioni/ università/altri organismi	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Alto
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.16	Verifica copertura finanziaria ; verifica sulle attestazioni rilasciate e dichiarazioni inserite nei CV	Alterazione verifiche e/o valutazioni al fine di favorire soggetti particolari	Basso
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.17	Predisposizione decreto di nomina	Comunicazione non tempestiva finalizzata alla contrattualizzazione	Basso
	Direttore generale	N/A	1.1.18	Firma decreto di nomina invio a Ufficio 2 di Staff	Contrattualizzazione di soggetti non in possesso dei requisiti formali e sostanziali previsti (mancata o inadeguata verifica delle dichiarazioni, alterazione dichiarazioni)	
Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.19	Invio lettera di incarico / decreto a Ufficio Protocollo	Tardiva trasmissione	Basso	
Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.20	Invio lettera di incarico/ decreto al componente per l'accettazione, con annessa dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, dichiarazione altri incarichi retribuiti e a titolo gratuito in essere. Consegna / presa visione del documento di " Codice di comportamento e Carta dei valori dei dipendenti dell'Agenzia per la coesione territoriale"	Tardiva trasmissione	Basso	
Ufficio 2 di Staff	N/A	1.1.21	Assegnazione badge nominativo/persona			
1.2 Incarichi esclusi dalla selezione (eventuali)	Coordinatore unico	N/A	1.2.1	Istruttoria con motivazione della proposta e invio a Direttore generale, sentiti i coordinatori di Area	Nota di fabbisogno	Alto

rinnovi)	Direttore generale	N/A	1.2.2	Istruttoria volta a conferire il rinnovo basata su criteri di valutazione dell'attività svolta e dei risultati raggiunti	Autorizzazione / Diniego al rinnovo	Alto
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.2.3	Verifica copertura finanziaria	Nullaosta	Basso
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.2.4	Verifica regolarità della procedura e invio decreto al Direttore generale	Nullaosta	Basso
	Diretto generale	N/A	1.2.5	Firma e invio a Ufficio Protocollo	Firma	Basso
	Ufficio 2 di Staff	N/A	1.2.6	Invio lettera incarico al componente per la controfirma per accettazione	Lettera incarico controfirmata	Basso