

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**RECLUTAMENTO**

**FASI:**

- 1. programmazione**
- 2. selezione**

**1. PROGRAMMAZIONE**

**Processi:** Analisi dei fabbisogni e redazione del programma triennale fabbisogno del personale e degli atti propedeutici;

**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

Gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Strumenti di programmazione generali e non motivati tali da comportare un uso distorto o improprio della discrezionalità.

**ANALISI DEI RISCHI:**

| Settori e uffici interessati | Reclutamento - Programmazione                                                                                  | Valori e frequenze della probabilità      | Valori e importanza dell'impatto            | Valutazione complessiva del rischio<br>Totale punteggio |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                              |                                                                                                                | Valore medio<br>indice probabilità<br>(1) | Valore medio<br>Indice<br>di impatto<br>(2) | (1) X (2)                                               |
| Ufficio personale            | Analisi dei fabbisogni e redazione del programma triennale fabbisogno del personale e degli atti propedeutici; | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**PONDERAZIONE DEL RISCHIO:**

| <b>PROCESSI</b>                                                                                                | <b>DETERMINAZIONE LIVELLO RISCHIO</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Analisi dei fabbisogni e redazione del programma triennale fabbisogno del personale e degli atti propedeutici; | medio                                 |

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

| <b>MISURE</b>                                                                                                                                                                   | <b>DESTINATARI</b>         | <b>TEMPISTICA</b>                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------|
| Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. | Responsabile del personale | In sede di programmazione e aggiornamento |
| Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione                                        | Responsabile del personale | In sede di programmazione e aggiornamento |

**2. SELEZIONE**

**MAPPATURA DEI PROCESSI:**

- pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari;
- fissazione dei termini per la ricezione delle domande;
- trattamento e custodia della documentazione relativa;
- nomina della commissione;
- gestione delle sedute;
- verifica dei requisiti di partecipazione;
- annullamento/revoca del concorso;

**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

previsioni 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; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), la presenza di reclami o ricorsi da parte degli esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella valutazione della domanda non chiara/trasparente/giustificata; Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; Abuso delle funzioni: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), i membri della Commissione oppure il responsabile del procedimento compiono operazioni illecite,

## AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

favorendo la selezione di soggetti non idonei o non titolati; Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti compiono operazioni illecite (manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente effettua stime non conformi o scelte arbitrarie; Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti.

### ANALISI DEI RISCHI PER CIASCUN PROCESSO:

| Settori e uffici interessati | Reclutamento - Selezione                                                    | Valori e frequenze della probabilità | Valori e importanza dell'impatto   | Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------|
|                              |                                                                             | Valore medio indice probabilità (1)  | Valore medio Indice di impatto (2) | (1) X (2)                                            |
| tutti                        | pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari; | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | fissazione dei termini per la ricezione delle domande;                      | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | trattamento e custodia della documentazione relativa;                       | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | nomina della commissione;                                                   | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | gestione delle sedute;                                                      | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | verifica dei requisiti di partecipazione;                                   | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |
| tutti                        | annullamento/revoca del concorso;                                           | 2,50                                 | 1,50                               | 3,75                                                 |

### PONDERAZIONE DEL RISCHIO:

| processi                                                                    | Definizione del livello del rischio |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari; | medio                               |
| fissazione dei termini per la ricezione delle domande;                      | medio                               |

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

|                                                       |       |
|-------------------------------------------------------|-------|
| trattamento e custodia della documentazione relativa; | medio |
| nomina della commissione;                             | medio |
| gestione delle sedute;                                | medio |
| verifica dei requisiti di partecipazione;             | medio |
| annullamento/revoca del concorso;                     | medio |

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

| <b>MISURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>DESTINATARI</b> | <b>TEMPISTICA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Accessibilità online della documentazione e delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.                                                               | tutti              | immediata         |
| Tempi di legge da rispettare per la presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                     | tutti              | immediata         |
| Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle domande.                                                                                                                                                                                                                                 | tutti              | immediata         |
| Corretta conservazione in cassaforte della documentazione di selezione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). | tutti              | immediata         |
| Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.                                                                                                                                                                                                            | tutti              | immediata         |
| Scelta dei componenti delle commissioni tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti                                                                                                                                                                                                                          | tutti              | immediata         |
| verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.                                                                                                                                                                                                                               | tutti              | immediata         |
| specifiche dichiarazioni, sottoscritte da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                                                 | tutti              | immediata         |

**MONITORAGGIO DELLE MISURE**

relazione dei soggetti coinvolti

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI  
COLLABORAZIONE  
PROGRESSIONI DI CARRIERA**

**FASI:**

- **selezione**

**SELEZIONE**

**MAPPATURA DEI PROCESSI:**

- pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari;
- fissazione dei termini per la ricezione delle domande;
- trattamento e custodia della documentazione relativa;
- nomina della commissione;
- gestione delle sedute;
- verifica dei requisiti di partecipazione;
- annullamento/revoca del concorso;

**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

previsioni 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; - abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

l'assenza di pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), la presenza di reclami o ricorsi da parte degli esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella valutazione della domanda non chiara/trasparente/giustificata;

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**ANALISI DEI RISCHI PER CIASCUN PROCESSO:**

| Settori e uffici interessati | PROGRESSIONI DI CARRIERA<br><br>Selezione                            | Valori e frequenze della probabilità      | Valori e importanza dell'impatto            | Valutazione complessiva del rischio<br>Totale punteggio |
|------------------------------|----------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                              |                                                                      | Valore medio<br>indice probabilità<br>(1) | Valore medio<br>Indice<br>di impatto<br>(2) | (1) X (2)                                               |
| tutti                        | pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | fissazione dei termini per la ricezione delle domande;               | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | trattamento e custodia della documentazione relativa;                | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | nomina della commissione;                                            | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | gestione delle sedute;                                               | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | verifica dei requisiti di partecipazione;                            | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |
| tutti                        | annullamento/revoca del concorso;                                    | 2,50                                      | 1,50                                        | 3,75                                                    |

**PONDERAZIONE DEL RISCHIO:**

| processi                                                                    | Definizione del livello del rischio |
|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|
| pubblicazione del bando/avviso e gestione delle informazioni complementari; | medio                               |
| fissazione dei termini per la ricezione delle domande;                      | medio                               |
| trattamento e custodia della documentazione relativa;                       | medio                               |
| nomina della commissione;                                                   | medio                               |

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

|                                           |       |
|-------------------------------------------|-------|
| gestione delle sedute;                    | medio |
| verifica dei requisiti di partecipazione; | medio |
| annullamento/revoca del concorso;         | medio |

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

| <b>MISURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>DESTINATARI</b> | <b>TEMPISTICA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Accessibilità online della documentazione e delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.                                                               | tutti              | immediata         |
| Tempi di legge da rispettare per la presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                     | tutti              | immediata         |
| Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle domande.                                                                                                                                                                                                                                 | tutti              | immediata         |
| Corretta conservazione in cassaforte della documentazione di selezione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). | tutti              | immediata         |
| Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.                                                                                                                                                                                                            | tutti              | immediata         |
| Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti                                                                                                                                                                                                                         | tutti              | immediata         |
| Direttive interne che prevedano l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara.                                                                                                                                                                              | tutti              | immediata         |
| specifiche dichiarazioni, sottoscritte da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                                                 | tutti              | immediata         |

**MONITORAGGIO DELLE MISURE**

Relazione da parte dei soggetti coinvolti

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**  
**CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE**

**MACRO PROCESSI:**

- INCARICHI ESTERNI AI SENSI DEL D.LGS.165/2001

**ATTIVITA'- PROCEDIMENTI:**

- 1) Indagini statistiche: incarichi e liquidazioni rilevatori
- 2) Incarichi Ufficio Stampa
- 3) Incarichi di studio, ricerca e consulenza
- 4) CO.CO.CO.

**Fasi:**

1. programmazione
2. procedura comparativa

**1. PROGRAMMAZIONE**

**Processi:** Analisi dei fabbisogni e redazione del programma e risorse disponibili;

**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

Gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

Strumenti di programmazione in violazione del regolamento dell'Ente e dei limiti di spesa.

**ANALISI DEI RISCHI PER CIASCUN PROCESSO:**

| Settori e uffici interessati | CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA E COLLABORAZIONE<br><br>PROGRAMMAZIONE | Valori e frequenze della probabilità      | Valori e importanza dell'impatto            | Valutazione complessiva del rischio<br>Totale punteggio |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                              |                                                                             | Valore medio<br>indice probabilità<br>(1) | Valore medio<br>Indice<br>di impatto<br>(2) | (1) X (2)                                               |
| TUTTI                        | Analisi dei fabbisogni e redazione del programma e risorse disponibili;     | 2,50                                      | 2,50                                        | 6,25                                                    |

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

**PONDERAZIONE DEL RISCHIO:**

| <b>PROCESSI</b>                                             | <b>DETERMINAZIONE LIVELLO RISCHIO</b> |
|-------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| Analisi dei fabbisogni e redazione del programma fabbisogno | rilevante                             |

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

| <b>MISURE</b>                                                                                                            | <b>DESTINATARI</b> | <b>TEMPISTICA</b> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| programmazione sulla base di esigenze effettive e emerse da apposita rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti. | tutti              | immediata         |
| Rispetto del regolamento comunale e dei limiti di spesa normativamente previsti                                          | tutti              | immediata         |

**2. SELEZIONE**

**MAPPATURA DEI PROCESSI:**

- pubblicazione dell'avviso;
- fissazione dei termini per la ricezione delle domande;
- trattamento e custodia della documentazione relativa;
- nomina della commissione;
- gestione delle sedute;
- verifica dei requisiti di partecipazione;
- annullamento/revoca della procedura;

**POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI**

previsioni 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; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

**MODALITA' DI REALIZZAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI**

l'assenza di pubblicità della documentazione rilevante, il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la nomina di commissari esterni senza previa adeguata verifica dell'assenza di professionalità interne o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità), la presenza di reclami o ricorsi da parte degli esclusi, l'assenza di criteri motivazionali sufficienti a rendere trasparente l'iter logico seguito nella valutazione della domanda non chiara/trasparente/giustificata; Mancanza adeguata pubblicità: il dipendente omette di dare adeguata pubblicità alla possibilità di accesso a pubbliche opportunità; Mancata adeguata informazione: il dipendente omette di dare adeguata informazione ai beneficiari; Abuso delle funzioni: con comportamento consapevole, derivante potenzialmente da vari fattori (perseguimento fini personali, agevolare terzi), il responsabile del procedimento compie operazioni illecite, favorendo la selezione di soggetti non idonei o non titolati, Assoggettamento a minacce o pressioni esterne di vario tipo: in conseguenza di pressioni di vario tipo, i Responsabili dei procedimenti compiono operazioni illecite

## AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

(manipolazione dati) sulla stesura del provvedimento finale; Omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'Ufficio svolto; Mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi; Discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente effettua stime non conformi o scelte arbitrarie; Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; False certificazioni: con comportamento consapevole, il dipendente favorisce l'attestazione di un dato non veritiero oppure con negligenza omette dati esistenti; Favoritismi e clientelismi

### ANALISI DEI RISCHI PER CIASCUN PROCESSO:

| Settori e uffici interessati | CONFERIMENTO INCARICHI DI CONSULENZA<br>E COLLABORAZIONE<br><br>SELEZIONE | Valori e frequenze della<br>probabilità   | Valori e importanza<br>dell'impatto         | Valutazione complessiva del rischio<br>Totale punteggio |
|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                              |                                                                           | Valore medio<br>indice probabilità<br>(1) | Valore medio<br>Indice<br>di impatto<br>(2) | (1) X (2)                                               |
| TUTTI                        | pubblicazione dell'avviso;                                                | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | fissazione dei termini per la ricezione delle domande;                    | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | trattamento e custodia della documentazione relativa;                     | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | nomina della commissione;                                                 | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | gestione delle sedute;                                                    | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | verifica dei requisiti di partecipazione;                                 | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |
| TUTTI                        | annullamento/revoca della procedura;                                      | 3,50                                      | 2,50                                        | 8,75                                                    |

### PONDERAZIONE DEL RISCHIO:

| processi | Definizione del livello del rischio |
|----------|-------------------------------------|
|----------|-------------------------------------|

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

|                                                        |           |
|--------------------------------------------------------|-----------|
| pubblicazione dell'avviso;                             | rilevante |
| fissazione dei termini per la ricezione delle domande; | rilevante |
| trattamento e custodia della documentazione relativa;  | rilevante |
| nomina della commissione;                              | rilevante |
| gestione delle sedute;                                 | rilevante |
| verifica dei requisiti di partecipazione;              | rilevante |
| annullamento/revoca della procedura;                   | rilevante |

**MISURE DI PREVENZIONE DEI POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI:**

| <b>MISURA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>DESTINATARI</b> | <b>TEMPISTICA</b> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Accessibilità online della documentazione e delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.                                                               | TUTTI              | immediata         |
| Tempi congrui per la presentazione delle domande                                                                                                                                                                                                                                                                    | TUTTI              | immediata         |
| Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle domande.                                                                                                                                                                                                                                 | TUTTI              | immediata         |
| Corretta conservazione in cassaforte della documentazione di selezione per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici). | TUTTI              | immediata         |
| Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.                                                                                                                                                                                                            | TUTTI              | immediata         |
| Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti                                                                                                                                                                                                                         | TUTTI              | immediata         |
| specifico dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità                                                                                                                                                                  | TUTTI              | immediata         |
| adozione di un registro degli incarichi conferiti                                                                                                                                                                                                                                                                   | TUTTI              | immediata         |
| obbligo di astensione, in caso di conflitto d'interessi, dalle responsabilità dei procedimenti o dall'adozione di pareri, valutazioni tecniche o dall'emanazione di provvedimenti finali                                                                                                                            | TUTTI              | immediata         |

**AREA DI ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - RECLUTAMENTO, PROGRESSIONI DI CARRIERA, CONFERIMENTI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE**

|                                                                                       |       |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------|
| adozione di procedure standardizzate                                                  | TUTTI | immediata  |
| Acquisizione all'atto dell'incarico della dichiarazione di assenza di incompatibilità | TUTTI | immediata  |
| pubblicazione tempestiva nel link "Amministrazione Trasparente"                       | tutti | tempestiva |

**MONITORAGGIO DELLE MISURE**

Relazione dei soggetti coinvolti

**Verifica attuazione conferimenti incarichi:**

le verifiche verranno effettuate a campione attraverso il controllo successivo sulla regolarità amministrativa mediante l'utilizzo di una check list.