

AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE														VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUPTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	
1	Selezione del personale	Valutazione esigenza assunzione personale		1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane	ALTO	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Predefinizione procedura interna dei criteri generali di valutazione delle prove di selezione 2) Creazione di griglie per la valutazione dei candidati 3) Definizione di criteri per la composizione delle commissioni e verifica che chi vi partecipa non abbia legami parentali con i concorrenti 4) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 5) Formazione del personale	In attuazione	1. Controlli effettuati su avvisi/bandi di selezione del personale 2. Verifica del rispetto dei regolamenti e delle procedure adottate 3. Evidenze dell'avvenuta formazione del personale neo assunto 4. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTO	ALTO	ALTO	
		Induzione selezione/o chiamata diretta	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati o di un livello di inquadramento diverso b) Individuazione di requisiti "ad hoc" finalizzati a favorire un candidato particolare c) Violazione degli obblighi di pubblicazione e delle norme in materia di trasparenza d) Irregolare composizione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari e) 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 f) Previsione di prove "personalizzate", valutazioni non conformi alla prestazione del candidato o ai reali titoli al fine di favorire candidati particolari e/o di favorire altri g) Abuso del processo di approvazione dei verbali della selezione e della redazione della graduatoria finale finalizzato al reclutamento di candidati particolari		ALTO	ALTO	ALTO					ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO		
		Selezione della figura professionale mediante chiamata diretta o svolgimento della selezione			ALTO	ALTO	ALTO					ALTISSIMO	ALTISSIMO	ALTISSIMO		
2	Progressioni di carriera	Valutazione progressione di carriera	a) Abuso delle funzioni di membro di commissione attraverso operazioni illecite finalizzate a favorire la vittoria di uno o più soggetti per il riconoscimento della progressione di carriera	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Frequenza a corsi di aggiornamento professionale per il personale da qualificare 2) Valutazione competenze e titoli Professionali 3) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 4) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 2. Evidenze dell'avvenuta formazione	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO	
		Decisione attuazione	b) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire		BASSA	ALTO	MEDIO					BASSA	ALTO	MEDIO		
3	Gestione assenze - presenze, premialità, permessi	Verifica rispetto condizioni di lavoro	a) Irregolare monitoraggio delle condizioni di lavoro finalizzate a favorire il dipendente	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Adozione di un regolamento che disciplini l'organizzazione del personale 2) Formazione del personale	In attuazione	Controlli circa l'adozione e il rispetto dei regolamenti interni	Misure attuate costantemente in occasione del processo	BASSA	ALTO	MEDIO	

IMPATTO PROBABILITA'	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA B - INCARICHI E NOMINE																	
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO				MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITÀ'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITÀ'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO		
1	Conferimento di incarichi di collaborazione	Valutazione esigenza collaborazione	a) Previsione di professionalità specifiche per favorire soggetti predeterminati b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari e/o di favorire altri c) Individuazione di requisiti "ad hoc" al fine di agevolare un candidato particolare d) Visazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza e) Valutazione artificiosa, motivazione generica e superficiale circa l'asseritività dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari f) Mancata approvazione della delibera/determina per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti partecipanti g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplinare di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni di assenza di cause di incompatibilità	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Responsabili Dipartimento	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Acquisizione preventiva - Valutazione competenze e titoli Professionali 2) Regolamentazione del conferimento degli incarichi, adozione di criteri di scelta del contraente adeguati in relazione alla caratteristica dell'oggetto del contratto, dando prevalenza, ove possibile, alla migliore offerta in senso economico 3) Predisposizione di requisiti di partecipazione al bando quanto più possibile oggettivi al fine di evitare interpretazioni e discrezionalità 4) Predisposizione di griglia per la valutazione delle prove dei candidati 5) Motivazione esauriente della scelta del collaboratore 6) Pubblicazione degli incarichi assegnati nella sezione Amministrazione trasparente 7) Informatizzazione del servizio di gestione del personale 8) Partecipazione del Direttore a tutte le fasi di valutazione e conferimento 9) Obbligo di reportistica da parte del professionista incaricato. Per ogni attività svolta nell'ambito dell'incarico conferitogli, il professionista deve tempestivamente informare il referente dell'Ente mediante apposito report scritto inviato via mail. Nel contratto con i professionisti deve essere inserita un'apposita clausola d'obbligo in tal senso. 10) Controlli specifici con il principio della doppia firma 11) Predisposizione di elenchi di professionisti da cui ottengere in base alle esigenze sopravvenute 12) Adozione del criterio di rotazione tra i professionisti facenti parte dell'apposito elenco 13) Formazione del personale	In attuazione	1. Rispetto della normativa vigente 2. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" 3. Rispetto dei criteri di valutazione delle competenze e dei titoli professionali 4. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 5. Evidenze dell'avvenuta formazione 6. Flussi informativi verso il RPCT	misure attuate costantemente in occasione del processo	ALTA	ALTO	ALTO		
		Decisione conferimento incarico	b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per il conferimento degli incarichi, allo scopo di agevolare soggetti particolari e/o di favorire altri c) Individuazione di requisiti "ad hoc" al fine di agevolare un candidato particolare d) Visazione obblighi di pubblicazione e norme in materia di trasparenza e) Valutazione artificiosa, motivazione generica e superficiale circa l'asseritività dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari f) Mancata approvazione della delibera/determina per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare altri professionisti partecipanti g) Omessi controlli sulla corretta stipulazione del contratto/disciplinare di incarico e sull'acquisizione delle certificazioni di assenza di cause di incompatibilità		ALTA	ALTO	ALTO			ALTA			ALTO	ALTO			
		Determinazione dei compensi mediante delibera	a) Attribuzione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.		ALTA	ALTO	ALTO			ALTA			ALTO	ALTO			
		Liquidazione compensi mediante determina	a) Mancata od omessa verifica delle attività svolte dal professionista b) Liquidazione di compensi maggiori rispetto a quelli effettivamente spettanti al professionista in relazione alle attività svolte, ai risultati conseguiti ed alle tariffe applicabili.		ALTA	ALTO	ALTO			ALTA			ALTO	ALTO			

ESPOSIZIONE PROBABILITÀ	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

AREA C - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO																
	PROCESSI-ATTIVITA'				VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LIVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITA'	IMPATTO	LIVELLO DEL RISCHIO	
1	Gestione del contenzioso	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale	a) Decisioni sulle azioni legali da intraprendere per favorire soggetti predeterminati b) Mancata o inesatta valutazione dei presupposti di legge per la gestione del contenzioso c) Gestione del contenzioso giudiziale e/o stragiudiziale per agevolare determinati soggetti d) Omessi controlli sulla corretta gestione del contenzioso da parte dei consulenti legali e) Mancata od omessa verifica delle attività svolte dal professionista.	1) Commissario Straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano	1) Obbligo di reportistica da parte del professionista incaricato. Per ogni attività svolta nell'ambito dell'incarico conferitogli, il professionista deve tempestivamente informare il referente dell'Ente mediante apposito report scritto inviato via mail. Nei contratti con i professionisti deve essere inserita un'apposita clausola d'obbligo in tal senso 2) Formazione del personale	In attuazione	1. Aggiornamento degli elenchi di professionisti e verifica di efficacia dei criteri di rotazione 2. Controlli circa i report prodotti dal professionista incaricato 3. Flussi informativi verso il RPCT	Misure attuate costantemente nell'ambito del processo	ALTA	ALTO	ALTO	
		Liquidazione compensi			ALTA	ALTO	ALTO									

IMPATTO PROBABILITÀ	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	ALTISSIMO	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

Area II - Comune di Roma											
Procedere all'acquisto			Procedere alla vendita			Trattamento dei servizi			Procedere alla vendita di servizi		
Procedere	Passo	Procedere quando si desidera	Procedere	Passo	Procedere quando si desidera	Procedere	Passo	Procedere quando si desidera	Procedere	Passo	Procedere quando si desidera
Registrazione degli acquisti	1	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	2	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	3	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	4	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.
Consegna della mercanzia	5	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	6	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	7	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.	Consegnamento del prodotto	8	Per chi effettua l'acquisto, è possibile scegliere se inviare la richiesta di ricezione del prodotto o ricevere il prodotto direttamente al luogo di residenza.

Registrazione degli acquisti	Consegna della mercanzia	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto
Registrazione degli acquisti	Consegna della mercanzia	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto
Consegna della mercanzia	Registrazione degli acquisti	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto
Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Registrazione degli acquisti	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto	Consegnamento del prodotto

AREA E - AMMINISTRATIVA SEGRETERIA E AFFARI GENERALI															
	PROCESSI-ACTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIVO- AGGIORNAMENTO 2025		
N	PROCESSO	FASI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITÀ*	IMPATO	LIVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LEVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITÀ	IMPATO	LIVELLO DEL RISCHIO
1	Affari generali	Messa in evidenza e/o proposta dell'atto istruttorio	<ul style="list-style-type: none"> a) Proposta di un atto per finalità non coerenti con le esigenze specifiche dell'Ente, ovvero in assenza dei presupposti che legittimano lo stesso, adattato o modificato a favore degli interessi di parte; b) Omessa proposta, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente; 	1) Direzione Generale 2) Servizi Competenti	MEDIA	ALTO	ALTO					BASSA	ALTO	MEDIO	
		Redazione atto istruttorio	<ul style="list-style-type: none"> a) Nella redazione dell'atto, alterazione o falsificazione dei presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente; b) Omessa redazione, in presenza dei relativi presupposti ed evidenze, di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente. 	1) Direzione Generale 2) Servizi Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO					BASSA	ALTO	MEDIO	
		Esercizio della proposta da parte dell'Ufficio Competente	<ul style="list-style-type: none"> a) Nell'esame della proposta da parte dell'Ufficio Competente omissione del controllo delle finalità, ovvero effettuazione di controlli fittizi, in ordine alla legittimità ed alle finalità dell'atto per favorire gli interessi di parte; b) All'atto della deliberazione, inosservanza delle indicazioni contenute nell'atto interno per assunzione impropriamente, con decisione che da esso si discosti al fine di favorire interessi di parte; c) Omessa adozione di misure per i relativi presupposti ed evidenze nonché di una specifica proposta di un atto necessario alla tutela di interessi dell'Ente. 	1) Direzione Generale 2) Servizi Competenti	BASSA	ALTO	MEDIO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano		In attuazione	1. Verifiche circa l'adozione e il rispetto di regolamenti e direttive interne 2. Controlli sui provvedimenti adottati 3. Documenti sul rispetto delle tempestività stabile 4. Controlli sul rispetto del metodo della doppia firma 5. Pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" 6. Riusi informativi verso il RPCT 7. Formazione del personale	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Redazione dell'atto/provvedimento da parte dell'Ufficio Competente mediante l'adozione di atto e/o provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> a) introduzione sull'attacco di elementi non coerenti con la delibera assunta e con l'atto istruttorio a suo fondamento. 	1) Direzione Generale 2) Servizi Competenti	MEDIA	ALTO	ALTO					BASSA	ALTO	MEDIO	
		Attuazione dell'atto/provvedimento da parte del Settore Affari Generali mediante l'adozione di atto e/o provvedimenti	<ul style="list-style-type: none"> a) Attuazione del provvedimento con modalità differenti rispetto alla deliberazione assunta dall'Ufficio Competente; b) Omessa o ritardata attuazione della delibera; 	1) Direzione Generale 2) Ufficio Competente 2) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane	BASSA	ALTO	MEDIO					BASSA	ALTO	MEDIO	
6	Segreteria e Protocollo	Gestione corrispondenza (cartacea e informatica) in arrivo e uscita	<ul style="list-style-type: none"> a) Omesso o ritardata gestione della corrispondenza in arrivo ed in uscita; b) Rifiuto ingiustificato di ricevere un atto destinato ad un ufficio dell'Ente; c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione della corrispondenza. 	1) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO					BASSA	ALTO	MEDIO	
		Gestione numero protocollo	<ul style="list-style-type: none"> a) Gestione scorretta del protocollo in modo da consentire la creazione di spazi vuoti nel relativo registro per il successivo riempimento; b) Assegnazione di un numero di protocollo falso ad un atto destinato all'Ente di fine di far risultare lo stesso depositato in data diversa (generalmente anteriore); 	1) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO	Si rinvia alle misure generali previste dal Piano		In attuazione	1. Rotazione personale o segregazione delle funzioni del personale del settore di riferimento 2. Adozione di misure interne disciplinanti la corretta gestione del protocollo 3. Motivazione esauriente della scelta di ritardare la ricezione o di ritardare la trasmissione di un atto destinato ad un ufficio 4. Formazione del personale	Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Smistamento della posta in arrivo agli uffici di competenza	<ul style="list-style-type: none"> a) Omessa o tardiva trasmissione della posta in arrivo; 	1) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO					BASSA	ALTO	MEDIO	
		Gestione atti amministrativi da parte della segreteria	<ul style="list-style-type: none"> a) Omessa o tardiva gestione degli atti amministrativi da parte degli uffici generali; b) Modifica dei testi degli atti prodotti dagli uffici o delle delibere assunte dagli organi di indirizzo prima della loro pubblicazione; c) Rivelazione oppure agevolazione della conoscenza da parte di terzi, di informazioni acquisite per ragioni di ufficio nell'ambito della gestione della corrispondenza. 	1) Direzione Generale 2) Dipartimento DAG - Affari Generali, Legale e Risorse Umane 3) Uffici Competenti	ALTA	ALTO	ALTO					BASSA	ALTO	MEDIO	

IMPATTO	ALTO	ALTISSIMO
PROBABILITÀ	ALTISSIMA	ALTISSIMO
ALTA	ALTO	ALTISSIMO
MEDIA	ALTO	ALTISSIMO
BASSA	MEDIO	ALTO
MOLTO BASSA	MEDIO	MEDIO

PERFIL	ALTO	BAIXO
ALTÍSSIMA	ALTO	BAIXO
ALTA	ALTO	BAIXO
MÉDIA	ALTO	BAIXO
BAIXA	BAIXO	ALTO
MUITO BAIXA	BAIXO	ALTO

AREA G - AREA TECNICA															
	PROCESSI-ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO			TRATTAMENTO DEL RISCHIO			MONITORAGGIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO-AGGIORNAMENTO 2025		
N	PROCESSO	FASE	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	RESPONSABILE	PROBABILITÀ*	IMPATTO	LEVELLO DEL RISCHIO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI MONITORAGGIO	LEVELLO DI ATTUAZIONE DEGLI INDICATORI	PROBABILITÀ*	IMPATTO	LEVELLO DEL RISCHIO
1	Alienazione di immobili, o costituzione di diritti restringenti sui diritti	Analisi proposte utenti	a) Nel caso di più domande pervenute per l'acquisto di aree, assegnazione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri. b) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Valutazione proposta	a) Falsa valutazione della compatibilità urbanistica e dell'impatto economico ed occupazionale allo scopo di favorire un utente ovvero di negare ad un utente l'assegnazione dell'area richiesta. b) Omessa o ritardata valutazione della compatibilità urbanistica in assenza di valida motivazione.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Valutazione di compatibilità urbanistica	a) Falsa valutazione della compatibilità urbanistica e dell'impatto economico ed occupazionale allo scopo di favorire un utente ovvero di negare ad un utente l'assegnazione dell'area richiesta. b) Omessa o ritardata valutazione della compatibilità urbanistica in assenza di valida motivazione.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	BASSA	ALTO	MEDIO	Si invia alle misure generali previste dal Piano		In attuazione		Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Approvazione	a) Nel Caso di più domande pervenute per l'acquisto di aree, assegnazione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri violando le norme di legge e/o gli obblighi contrattuali. b) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale	BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
2	Concessione in uso (locazione, comodato) di beni appartenenti al patrimonio dell'Ente	Proposta di utilizzo da parte di utenti esterni	a) Nel caso di più richieste pervenute, gestione delle stesse secondo criteri di favoritismo nei confronti di alcuni utenti a danno di altri. b) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Analisi proposta	a) Omessa o ritardata assegnazione di area disponibile all'utente richiedente in assenza di valida motivazione. b) Previste nei contratti di locazione/comodato di condizioni particolarmente favorevoli per l'utente a danno dell'azienda (corrispondente a quanto stabilito nel piano di gestione dell'immobile, durata eccessivamente lunga della locazione o canoni non adeguati al mercato). c) Utilizzo, anche temporaneo, di unità immobiliari dell'ente per scopi od esigenze personali di soggetti facenti parte dell'ente.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Verifica disponibilità	a) Verifica della disponibilità degli indici ISTAT dei canoni, limitazioni nella risoluzione dei contratti da parte dell'ente. b) Omessa o ritardata effettuazione delle regolamentazioni e/o degli accertamenti di corrispondenza di locazione. c) Utilizzo, anche temporaneo, di unità immobiliari dell'ente per scopi od esigenze personali di soggetti facenti parte dell'ente.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si invia alle misure generali previste dal Piano		In attuazione		Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Rilascio autorizzazione	a) Valutazione artificiosa delle offerte e di eventuali anomalies di fine di favorire un utente ovvero da quelli della stazione opposta. b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte. c) Applicazione distorta della gara per imposta di interessi che favorisce un determinato partecipante.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) Dipartimento gestione del territorio	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
3	Infrastrutture e manutenzioni	Esecuzione lavori pubblici	a) Alterazioni o omissioni di attività di verifica, in materia di sicurezza sul lavoro, al fine di perseguire interessi privati diversi da quelli della stazione opposta. b) Asenza del Piano di Sicurezza e controllo.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
		Manutenzione impianti mediante gara	a) Valutazione artificiosa delle offerte e di eventuali anomalies di fine di favorire un utente ovvero da quelli della stazione opposta. b) Definizione/articolazione dei fattori di ponderazione durante l'esame delle offerte. c) Applicazione distorta della gara per imposta di interessi che favorisce un determinato partecipante.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si invia alle misure generali previste dal Piano		In attuazione		Misure attuate costantemente	BASSA	ALTO	MEDIO
		Gestione opere	a) Indebita appropriazione od indebito utilizzo per finalità personali di beni mobili appartenenti al patrimonio dell'ente. b) Indebito utilizzo per finalità personali di beni immobili facenti parte del quadro sociosanitario.	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO						BASSA	ALTO	MEDIO
4	Espatrii	Gestione espatriazioni	a) Artificiosa violazione della normativa per agevolare interessi privati	1) Commissario straordinario 2) Direttore Generale 3) RUP 4) Uffici Competenti	MOLTO BASSA	ALTO	MEDIO	Si invia alle misure generali previste dal Piano					BASSA	ALTO	MEDIO

VALORE PROBABILITÀ	ALTISSIMA	ALTA	MEDIA	BASSA	MOLTO BASSA
IMPATTO	AUTO	AUTOSILO	AUTOSILO	ALTO	MEDIO
ASSESSIMENTO	ALTISSIMA	ALTA	MEDIA	ALTA	MEDIO