

ALLEGATO A AL PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2019-2021

A) AREA DI RISCHIO - ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE

Si precisa che il rapporto di lavoro che il Consorzio instaura con il personale è di tipo privatistico ed è disciplinato dal C.C.N.L. per i dipendenti dei Consorzi di bonifica e miglioramento fondiario per i dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro e dal C.C.N.L. per i dirigenti dei Consorzi di bonifica, degli enti similari di diritto pubblico e dei consorzi di miglioramento fondiario. Il Consorzio provvede generalmente ad assumere il personale a chiamata diretta .

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	Acquisizione del personale	1. Definizione di un fabbisogno del personale non rispondente a criteri di efficienza, efficacia, economicità 2. Chiamata diretta non preceduta da valutazioni oggettive 3. Abuso dei processi di stabilizzazione	Il Consorzio non è soggetto alla normativa del pubblico impiego poiché il rapporto che instaura con il proprio personale è di tipo privatistico generalmente l'Ente provvede ad assumere il personale a chiamata diretta dopo l'analisi e i colloqui svolti a seguito delle candidature pervenute o tramite società specializzata nella ricerca e selezione del personale o direttamente all'Ente ovvero in maniera mista. L'idoneità del candidato è valutata in base alla rispondenza dei requisiti richiesti; in particolare a conoscenze, competenze, esperienze professionali. L'acquisizione è svolta in coerenza del fabbisogno dell'Ente tenendo conto del dimensionamento degli organici secondo i Piani di assunzione approvati e del budget stanziato. La stabilizzazione del personale a tempo determinato è preceduta da idoneo avviso come previsto dall'art. 2, comma 13, della L.R. Lombardia n. 25/2011 e ss.mm.i., e dal punto 3.5 della D.G.R. Lombardia n. 3121/2012.	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili DA	2,50	2,00	5,00
	Progressione del personale	1. Favorire un determinato soggetto mediante l'individuazione specifica dell'oggetto dell'incarico senza una effettiva e motivata necessità dell'Ente 2. Accordi di carattere collusivo diretti ad utilizzare la progressione di carriera come uno scambio	Dato che il Consorzio instaura con il suo personale un rapporto di lavoro di tipo privatistico, le progressioni di carriera non vengono effettuate secondo quanto applicabile ai casi di rapporto di pubblico impiego. L'avanzamento dei dipendenti avviene nel rispetto della normativa e delle procedure contenute nei CCNL di riferimento, nel Piano di Organizzazione Variabile e nel Regolamento di Organizzazione dell'Ente e in ogni altro documento amministrativo che possa essere di interesse; la progressione si basa sul merito alla luce dell'attività svolta e tenuto conto dei giudizi della commissione formata per la valutazione dell'avanzamento.	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili DG	2,00	2,00	4,00
	Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Irregolare rappresentazione delle esigenze che il rapporto di collaborazione dovrebbe andare a coprire 2. Genericità circa la definizione/sussistenza dei presupposti per l'incarico	a) Chiara indicazione delle esigenze consorzili che devono essere soddisfatte b) Predeterminazione di requisiti oggettivi per la selezione di collaboratori o consulenti, nonché indicazione di criteri e procedure di selezione e valutazione oggettivi, trasparenti e puntuali	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili DA	1,83	2,00	3,67

B) AREA DI RISCHIO - CONTRATTI PUBBLICI

Misura comune a tutte le attività sensibili dell'Area di rischio - Contratti pubblici è l'esistenza dell'Ufficio Legale e Contratti quale struttura di controllo trasversale alle Aree in grado di dare uniformità e di verificare la correttezza delle procedure

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
B1) CONTRATTI PUBBLICI - PROGRAMMAZIONE	Analisi e definizione dei fabbisogni	1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	a) Coinvolgimento di tutte le strutture interessate per la rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei quando possibile (es. riunioni di coordinamento periodiche tra dirigenti)	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili Direttore d'Area Competente	2,50	2,67	6,67
	Redazione ed aggiornamento degli strumenti di programmazione	1. Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 2. Inadeguata pubblicità degli atti di programmazione	a) Programmazione degli appalti b) Rispetto degli adempimenti normativi per la pubblicità degli atti di programmazione	TUTTI	Direttori, Coordinatori e Responsabili CDA/CE	1,67	2,33	3,89
B2) CONTRATTI PUBBLICI - PROGETTAZIONE DELLA GARA	Effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche	1. Attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato 2. Mancanza di trasparenza nelle modalità di dialogo con gli operatori consultati 3. Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipano solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	a) Effettuazione di consultazioni collettive e/o incrociate di più operatori - anche mediante l'utilizzo di sistemi telematici b) Formalizzazione degli esiti delle contrattazioni con gli Operatori Economici	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Direttore d'Area Competente	2,67	1,00	2,67
	Nomina del responsabile del procedimento	1. Nomina di un Responsabile del Procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti 2. Nomina di un Responsabile privo dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà ed indipendenza	a) Scelta di soggetto in possesso dei necessari requisiti b) Assenza di cause di conflitto di interessi e verifica dell'incompatibilità con riferimento ai possibili concorrenti alla gara c) Conformità alle Linee Guida ANAC	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Direttore d'Area Competente	1,83	2,33	4,28
	Determinazione dell'importo del contratto	1. Insufficiente stima del valore dell'appalto senza computare la totalità dei lotti 2. Insufficiente stima del valore dell'appalto di servizi e/o fornitura senza tener conto della conclusione di contratti analoghi o complementari nel periodo rilevante	a) Determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti, all'oggetto complessivo del contratto, al valore di contratti analoghi già affidati dal Consorzio o da altre stazioni appaltanti	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento - scelta della procedura di aggiudicazione	1. Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore	a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del servizio di cassa economica, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria e per l'utilizzo delle carte di pagamento" b) Adeguata motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura di affidamento, con particolare riferimento al ricorrere dei presupposti per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti c) Limitazione degli affidamenti diretti ad un medesimo operatore economico, nel medesimo arco solare; ciascun Responsabile non può di norma affidare, in tale arco di tempo, allo stesso operatore economico contratti per più di due volte la soglia massima consentita dalla legge per l'affidamento diretto. Qualora per ragioni particolari, si rendesse necessario procedere a più affidamenti al medesimo operatore economico, nel corso dello stesso arco solare, il provvedimento di affidamento deve essere preventivamente e motivatamente comunicato al RPCT d) Rispetto degli obblighi in materia di trasparenza delle procedure di affidamento e) Conformità alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	2,83	2,67	7,56
	Predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato	1. Redazione di progetti e capitolati approssimativi e che non dettagliano sufficientemente ciò che deve essere realizzato in fase esecutiva 2. Fissazione di specifiche tecniche discriminatorie	a) Conformità alle regole dettate dai bandi-tipo (se esistenti) e alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento b) Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento imposti agli operatori economici	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio	1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono eccessivi requisiti di qualificazione) 2. Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti 3. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici	a) Obbligo di dettagliare nella documentazione di gara, in modo trasparente e congruo, i requisiti richiesti per la partecipazione alla procedura b) Rotazione degli operatori economici in caso di procedure negoziate o affidamenti diretti, laddove non in contrasto con le esigenze di efficacia ed economicità c) Conformità alle Linee Guida ANAC ed adeguata motivazione in caso di discostamento	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,00	2,33	7,00

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
B3) CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	1. Inadeguata pubblicità del bando e dell'ulteriore documentazione rilevante 2. In caso di procedura negoziata, fuga di notizie in merito ai concorrenti invitati 3. Irregolarità nelle operazioni di protocollazione, accettazione di documenti pervenuti oltre la scadenza prevista con retrodatazione del visto di arrivo	a) Accessibilità online delle FAQ e della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari alla legge di gara b) In caso di documentazione non accessibile online, predeterminazione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari c) I dipendenti che hanno scelto le imprese da invitare e quelli che intervengono nella fase di invito degli operatori, nonché altro personale che venisse a conoscenza dei nominativi degli invitati, sono tenuti al massimo riserbo relativamente all'entità delle imprese invitate d) Gestione del protocollo da parte di un ufficio strutturato	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	2,83	2,67	7,56
	Fissazione del termine	1. Riduzione dei termini di gara per favorire un concorrente	a) Adeguata motivazione qualora si rendano necessari termini inferiori da rispettare nella presentazione delle offerte b) Contestualità dell'invio degli inviti a presentare offerta	TUTTI	Area interessata all'affidamento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Trattamento e custodia della documentazione di gara	1. Alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	a) Utilizzo dei sistemi telematici per la trasmissione della documentazione di gara, quando possibile b) Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione della documentazione cartacea c) Rispetto delle norme per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
B3) CONTRATTI PUBBLICI - SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Nomina della commissione di gara	1. Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti 2. Mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità)	a) Scelta dei componenti delle commissioni, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti b) Assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara c) Conformità alle Linee Guida ANAC	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Verifica dei requisiti di partecipazione	1. Mancata verifica delle prescrizioni relative ai requisiti di partecipazione	a) Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico	TUTTI	Responsabile del Procedimento con l'ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	2,67	2,67	7,11
	Valutazione delle offerte	1. Assenza di criteri motivazionali sufficienti a: - Rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi - Evitare una valutazione dell'offerta non chiara/trasparente/giustificata	a) Introduzione, nella documentazione di gara, di criteri motivazionali sufficienti a: - rendere trasparente l'iter logico seguito nell'attribuzione dei punteggi - assicurare una valutazione dell'offerta chiara/trasparente/giustificata	TUTTI	Responsabile del Procedimento/ Commissione di Gara Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Verifica di anomalia dell'offerta	1. Accettazione di giustificazioni di cui non si è verificata la fondatezza 2. Esclusione in presenza di adeguate giustificazioni dell'anomalia dell'offerta	a) Adozione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia	TUTTI	Responsabile del Procedimento e Commissione di Gara Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00
	Annullamento della gara	1. Annullamento della gara per favorire ditte concorrenti	a) Adeguata motivazione del provvedimento circa le ragioni di annullamento della gara	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	2,67	2,67	7,11
	B4) CONTRATTI PUBBLICI - VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	1. Mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni	a) Rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice appalti	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	2,67	2,33
Verifica dei requisiti al fine della stipula del contratto		a) Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti o favorire un operatore economico che segua in graduatoria	a) Controllo sul rispetto degli adempimenti, formalità, documentazione	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	2,67	2,33	6,22
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e stipula del contratto		1. Ritardo nella formalizzazione del provvedimento di aggiudicazione definitiva e/o nella stipula del contratto, che possono indurre l'aggiudicatario a sciogliersi da ogni vincolo o recedere dal contratto	a) Obbligo di procedere alla stipula entro i termini fissati nella documentazione di gara e, comunque, entro i limiti previsti dal Codice appalti	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	2,67	2,33	6,22
B5) CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Approvazione di modifiche del contratto originario	1. Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio	a) Il contratto è redatto in perfetta corrispondenza con tutti i documenti posti a base di gara b) Adeguata motivazione da parte del Responsabile del Procedimento sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento e DL-DEC	3,00	2,33	7,00

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
B5) CONTRATTI PUBBLICI - ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Autorizzazione al subappalto	1. Elusione della normativa di legge per il calcolo della quota dell'affidamento subappaltabile 2. Autorizzazione a ditte che hanno partecipato alla gara 3. Mancanza dei requisiti delle ditte subappaltatrici	a) Obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione b) Verifica del possesso dei requisiti del subappaltatore	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento -CSE	2,67	2,33	6,22
	Rinnovo o proroga del contratto	1. Uso distorto della proroga o del rinnovo contrattuale 2. Assoggettamento a pressioni esterne	a) Obbligo di procedere, di regola per le procedure comunitarie, almeno 4 mesi prima della scadenza dei contratti, all'indizione della procedura di gara b) Adeguata motivazione da parte del Responsabile del Procedimento che attesti la ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano l'eventuale proroga/rinnovo dell'affidamento del medesimo appalto agli attuali operatori, nel rispetto dei presupposti indicati dalla legge o dall'Autorità di Vigilanza c) Potenziamento della programmazione delle procedure di individuazione del contraente	TUTTI	Responsabile del Procedimento	2,50	2,33	5,83
	Verifiche in corso di esecuzione	1. Mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento dell'appalto rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto	a) Controllo delle attività svolte per l'emissione dei SAL/regolarità	TUTTI	Area interessata all'affidamento, DL-DEC e CSE Responsabile del Procedimento	3,00	2,33	7,00
	Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza	1. Assenza del piano di sicurezza e coordinamento se necessari 2. Assenza del DUVRI se necessario	a) Verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI)	TUTTI	CSE Responsabile del Procedimento e CSE	2,67	3,00	8,00
	Gestione delle controversie	1. Ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favore l'esecutore	a) Misure di prevenzione del processo "Affari legali"	TUTTI	Area interessata all'affidamento con ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,33	2,33	7,78
	Effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione	1. Effettuazione di pagamenti senza i dovuti controlli sulla corretta esecuzione dell'affidamento, sul rispetto della normativa in materia di tracciabilità e sulla regolarità contributiva 2. Effettuazione dei pagamenti difformi dalle previsioni contrattuali	a) Intervento di soggetti diversi nelle differenti fasi di controllo e liquidazione b) Verifica puntuale delle modalità di pagamento previste nei documenti di gara	TUTTI	Area interessata all'affidamento con ausilio dell'Ufficio Legale e Contratti Responsabile del Procedimento	3,33	2,33	7,78
B6) CONTRATTI PUBBLICI - RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Nomina del collaudatore	1. Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza di requisiti	a) Controllo dei provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificare la correttezza e la rotazione	TUTTI	Area interessata all'affidamento Responsabile del Procedimento	3,00	2,00	6,00
	Verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo e dell'attestato di regolare esecuzione	1. Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi d'opera	a) Verificare la corretta esecuzione del contratto	TUTTI	DL/DEC Responsabile del Procedimento	3,00	2,67	8,00

C-D) AREE DI RISCHIO - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

In considerazione della circostanza che un atto relativo ad una medesima procedura possa essere, a seconda della casi, produttivo o meno di un effetto economico in capo al destinatario e per evitare duplicazioni ed incongruenze, anche in relazione alla difficoltà di distinguere le differenti ipotesi, l'Area C e D vengono trattate in maniera unificata.

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON E SENZA EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO	Rilascio/diniego/revoca provvedimenti di tipo autorizzatorio a norma dei Regolamenti dell'Ente (es. concessioni, autorizzazioni, nulla osta, pareri)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Interpretazione distorta dei requisiti previsti in ottica di favorire/danneggiare i destinatari dei provvedimenti 2. Alterazione del corretto svolgimento dell'istruttoria 3. Esecuzione di verifiche errate o alterate per il rilascio del provvedimento 4. Omissione del controllo dei requisiti 5. Irregolare applicazione delle spese di istruttoria 	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa di riferimento e dei Regolamenti interni, in particolare del Regolamento di Polizia Idraulica vigente b) Adeguata motivazione del provvedimento con particolare riguardo agli atti con cui si esercita un'ampia discrezionalità amministrativa e tecnica c) Predisposizione e messa a disposizione tramite portale dell'Ente dei modelli di istanza per la richiesta di concessioni, autorizzazioni, nulla-osta, pareri di compatibilità idraulica con indicazione delle modalità, dell'elenco dei dati e dei documenti necessari per il rilascio del provvedimento 	<p>AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO</p> <p>AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE</p>	<p>(per quanto di competenza)</p> <p>Servizio concessioni e grandi interferenze e polizia idraulica</p> <p>Servizio navigazione e valorizzazione ambientale, turistica e culturale</p> <p>Zone</p> <p>/</p> <p>Coordinatore Settore Tutela e Territorio per canoni fino a € 1.000,00 –</p> <p>Direttore Area</p>	3,17	3,00	9,50
	Espletamento procedure espropriative	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alterazione del corretto svolgimento delle procedure di esproprio con particolare riferimento alla valutazione economica delle aree, mediante calcolo difforme rispetto alle norme, e/o sopravvalutazione delle stesse 2. Definizione di accordi bonari nell'ambito della procedura di esproprio con alterazione di dati oggettivi a svantaggio dell'Ente 	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza della normativa di riferimento e dei Regolamenti interni b) Adeguata motivazione del provvedimento con particolare riguardo agli atti con cui si esercita un'ampia discrezionalità amministrativa e tecnica 	<p>AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO</p> <p>AREA TECNICA</p>	<p>(per quanto di competenza)</p> <p>Area Tutela e Valorizzazione della Rete e del Territorio</p> <p>Area Tecnica</p> <p>/</p> <p>Direttore d'Area competente</p>	2,83	2,00	5,67
	Gestione della procedura di elezione degli organi di indirizzo politico-amministrativo	<ol style="list-style-type: none"> a) Alterazione dell'elenco degli aventi diritto al voto b) Alterazione della presentazione delle liste dei candidati per agevolare/sfavorire un soggetto c) Alterazione delle procedure di voto e di scrutinio per agevolare/sfavorire un soggetto 	<ol style="list-style-type: none"> a) Osservanza del Regolamento della Regione Lombardia di disciplina del procedimento elettorale dei consorzi di bonifica ai sensi dell'art. 82 della l.r. 31/2008 e dell'art. 2 della l. 25/2011 b) Osservanza del Regolamento Elettorale consortile c) Gestione tramite applicativo informatico degli elenchi degli aventi diritto al voto, dei controlli della titolarità del voto in sede di seggio e registrazione dell'avvenuta votazione anche tramite delega 	<p>AREA AFFARI GENERALI E RISORSE</p> <p>AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO</p> <p>DIREZIONE GENERALE</p>	<p>(per quanto di competenza)</p> <p>Servizio contribuenza</p> <p>Servizio SIT</p> <p>Ufficio Elettorale Consortile Centrale</p> <p>/</p> <p>CDA/DG/</p> <p>Responsabile Ufficio Elettorale Centrale</p>	2,67	3,67	9,78

E) AREA DI RISCHIO - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

Per l'attività sensibile gestione delle entrate occorre avere riguardo alla Gestione della riscossione e Gestione della morosità come inserita nell'analisi delle aree C e D

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
E1) GESTIONE DELLE ENTRATE	Gestione della morosità	1. Omessa/ alterata/ ritardata formazione di avvisi di pagamento/ruoli /fatturazione attiva al fine di avvantaggiare alcuni soggetti 2. Omessa/ alterata/ ritardato accertamento dei crediti non riscossi al fine di avvantaggiare alcuni soggetti 3. Riconoscimento di sgravi/ rimborsi/storni non dovuti 4. Rettifica/annullamento di avvisi di pagamento/ruoli/fatture al fine di avvantaggiare alcuni soggetti	a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del catasto consortile" b) Osservanza delle previsioni di bilancio rispetto al quale eventuali scostamenti devono essere motivati e documentati c) Effettuazione di sgravi, vulture e stralci esclusivamente a seguito di presentazione di idonea documentazione da parte dell'interessato	(per quanto di competenza) AREA AFFARI GENERALI E RISORSE- SERVIZIO RAGIONERIA E SERVIZIO CONTRIBUENZA AREA TECNICA E GESTIONE RETE- ZONE AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO	(per quanto di competenza) Servizio ragioneria Servizio contribuenza Zone Servizio Servizio concessioni e grandi Interferenze e polizia idraulica Servizio navigazione e valorizzazione ambientale, turistica e culturale DA	3,50	2,67	9,33
	Gestione della morosità	1. Omessa/ alterata/ ritardato accertamento della morosità 2. Non attivazione della riscossione coattiva/recupero crediti per favorire interessi di terzi	a) Monitoraggio dei rapporti tra accertamenti e incassi b) Monitoraggio dei tempi di evasione delle pratiche c) Verifica inesistenza cause di incompatibilità dei soggetti coinvolti e/ o obbligo di astensione d) Verifica della corretta esecuzione del servizio di riscossione	AREA AFFARI GENERALI E RISORSE- SERVIZIO CONTRIBUENZA	Servizio contribuenza DA	3,50	2,33	8,17
E2) GESTIONE FATTURE FORNITORI, CASSA ECONOMALE E FONDI SPESA	Flusso di pagamento	1. Alterazione della corretta procedura di pagamento al fine di agevolare/svantaggiare un soggetto: a) Ritardata trasmissione della fattura per la registrazione e pagamento senza adeguata motivazione b) Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo c) Mancato rispetto dei termini di legge/contrattuali d) Pagamento di fatture a fronte di mancato o incompleto iter di certificazione del servizio/fornitura/lavoro svolto	a) Protocollo delle fatture ricevute b) Adeguata motivazione per la ritardata trasmissione (es. mancanza tracciabilità, DURC irregolare, mancanza del SAL, errori nel documento, necessità di controlli etc.) c) Introduzioni di adeguati applicativi informatici standardizzati per la meccanizzazione della procedura di ricezione delle fatture (in implementazione) d) Gestione informatizzata e automatizzata delle procedure di pagamento e) Verifica della documentazione pervenuta allegata alla fattura	TUTTI	Tutte le aree per gli affidamenti di propria competenza e Servizio Ragioneria Direttori, Coordinatori e Responsabili DA e DG	3,17	2,00	6,33
	Maneggio contante	1. Gestione discrezionale delle disponibilità 2. Distrazione di fondi	a) Rispetto del "Regolamento per la gestione del servizio di cassa economale, per l'acquisizione di lavori, beni e servizi sotto soglia comunitaria e per l'utilizzo delle carte di pagamento" che indica l'elenco dei beni acquisibili tramite cassa economale/fondi spesa b) Riduzione dell'utilizzo del contante a seguito dell'adozione del Regolamento di cui al punto a) disciplinante l'assegnazione di carte di pagamento c) Verifica di cassa mensile d) Effettuazione di verifiche a campione della disponibilità di cassa (da implementare)	TUTTI	Tutte le Aree per quanto di competenza Economo	2,17	2,00	4,33
E3) ACQUISIZIONE E/O GESTIONE DI CONTRIBUTI E FINANZIAMENTI	Rendicontazione	1. False dichiarazioni o presentazione di dati non veritieri o parzialmente non veritieri per ottenere finanziamenti o contributi da Regioni, Ministeri e/o altri soggetti pubblici e privati	a) Elaborazione del time-sheet giornaliero del personale consortile impiegato in un progetto finanziato al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del relativo tempo impiegato b) Introduzione di sistemi di rilevazione presenze automatizzati (da implementare)	TUTTI A SECONDA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	Tutte le Aree per quanto di competenza Direttore dell'Area interessata	3,00	3,33	10,00
E4) GESTIONE DEL PATRIMONIO	Gestione locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili	1. Locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili, senza il rispetto di criteri di economicità e produttività 2. Locazione e/o alienazione e/o concessione di immobili con procedure non regolari e scarsamente trasparenti al fine di favorire determinati soggetti	a) Rispetto delle "Linee di indirizzo per la gestione di immobili di proprietà consortile" b) L'alienazione di immobili deve essere preceduta da procedure ad evidenza pubblica con rialzo dell'offerta e previe perizie di stima da parte dei competenti Uffici e/o Enti nel rispetto della vigente normativa c) Individuazione del concessionario attraverso procedure di evidenza pubblica, che applichino, nei limiti di compatibilità i principi del Codice degli appalti	TUTTI	Tutte le Aree per quanto di competenza Direttore dell'Area interessata	2,33	3,00	7,00
	Assegnazione e controllo utilizzo di beni mobili	a) Assegnazione di beni con procedure non trasparenti b) Mancanza di procedure di controllo sull'utilizzo del bene c) Mancanza e/o carenza nell'aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	a) Rispetto delle Linee guida di Regione Lombardia b) Rispetto del "Regolamento per l'assegnazione e l'utilizzo delle apparecchiature di telefonia e trasmissione dati mobile" c) Rispetto del "Regolamento per l'uso dei mezzi di trasporto e di lavoro" d) Adozione e/o aggiornamento dell'inventario dei beni mobili	AREA AFFARI GENERALI E RISORSE - SERVIZIO RAGIONERIA E SERVIZIO RISORSE STRUMENTALI E SISTEMA INFORMATIVO	Servizio Ragioneria e Servizio Risorse Strumentali e Sistema Informativo DA	2,33	3,00	7,00

F) AREA DI RISCHIO - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
F) CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI - POLIZIA IDRAULICA (VIGILANZA)	Controllo delle dotazioni irrigue	1. Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti 2. Divulgazione del segreto di ufficio 3. Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica	a) Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" b) Personale addestrato ed incaricato all'accertamento delle infrazioni al "Regolamento di Polizia Idraulica" c) Adozione di procedure standardizzate	AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	Zone /	3,00	2,33	7,00
	Controllo sull'esecuzione delle opere autorizzate	1. Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti 2. Divulgazione del segreto di ufficio 3. Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica	a) Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" b) Personale addestrato ed incaricato all'accertamento delle infrazioni c) Adozione di procedure standardizzate	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO/ AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	(per quanto di competenza) Servizio concessioni e grandi interferenze e polizia idraulica Servizio navigazione e valorizzazione ambientale, turistica e culturale Zone /	3,00	2,33	7,00
	Controllo sul rispetto dei divieti imposti	1. Omissione di doveri di ufficio: mancata attivazione delle procedure di controllo e compimento degli atti successivi al controllo stesso per agevolare particolari soggetti 2. Divulgazione del segreto di ufficio 3. Disomogeneità dei criteri utilizzati nella verifica	a) Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" b) Formazione specifica al personale in materia di accertamento delle infrazioni c) Collaborazione con le autorità del territorio (polizia locale, guardie ecologiche volontarie etc.) d) Adozione di procedure standardizzate	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO/ AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	(per quanto di competenza) Servizio concessioni e grandi interferenze e polizia idraulica Servizio navigazione e valorizzazione ambientale, turistica e culturale Zone /	3,00	3,00	9,00
	Accertamento infrazioni a Leggi e Regolamenti	1. Omesso avvio del procedimento 2. Sospensione del procedimento	a) Rispetto del "Regolamento di Polizia Idraulica" b) Adozione di procedure standardizzate	AREA TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLA RETE E DEL TERRITORIO/ AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	(per quanto di competenza) Servizio concessioni e grandi interferenze e polizia idraulica Servizio navigazione e valorizzazione ambientale, turistica e culturale Zone /	3,00	2,33	7,00

G) AREA DI RISCHIO - INCARICHI E NOMINE

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA E ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
G) INCARICHI E NOMINE	Definizione dell'oggetto e dei requisiti dell'incarico	1. Mancata determinazione e/o determinabilità dell'oggetto della prestazione e/o la sua non corrispondenza alle competenze attribuite all'Ente dalla vigente normativa e/o alla mancata individuazione di obiettivi e progetti specifici e determinati, nonché la mancanza di coerenza con le esigenze di funzionalità dell'ente	a) Chiara indicazione delle esigenze consortili da soddisfare b) L'oggetto della prestazione deve corrispondere alle competenze attribuite dall'ordinamento all'Ente, ad obiettivi e progetti specifici e determinati e deve risultare coerente con le esigenze di funzionalità dell'Ente c) La prestazione deve essere di natura temporanea e qualificata d) Devono essere preventivamente determinati durata, luogo, oggetto e compenso della collaborazione	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili	2,50	2,33	5,83
	Individuazione o selezione del professionista	1. Conferimento di incarichi a soggetti non in possesso della necessaria esperienza	a) Acquisizione delle dichiarazioni da parte del professionista circa il possesso dei requisiti e l'inesistenza di cause di incompatibilità e/o inconferibilità previsti dalla vigente normativa	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili	2,83	2,33	6,61

H) AREA DI RISCHIO - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA/UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
H1) AFFARI LEGALI	Gestione delle fasi di pre-contenzioso	1. Omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni o rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti 2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3. Uso improprio o distorto della discrezionalità nella interlocuzione con la controparte ovvero ingiustificato trattamento di favore o di sfavore della controparte al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	a) Coinvolgimento di più funzioni responsabili- segregazione delle funzioni b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	TUTTI	Direttori, Coordinatori, Responsabili	2,17	2,00	4,33
	Stipulazione di transazioni stragiudiziali	1. Utilizzo della transazione quale strumento al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	a) Relazione a corredo della proposta di deliberazione in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della potenziale controversia in via transattiva	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti CDA-CE	3,33	2,33	7,78
H2) CONTENZIOSO	Presa in carico dei ricorsi	1. Disparità nella gestione dei contenziosi della stessa tipologia e natura giuridica al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria	a) Coinvolgimento di più funzioni responsabili- segregazione delle funzioni b) Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e contratti CDA/CE	2,00	2,00	4,00
	Predisposizione dell'istruttoria	1. Omissione totale o parziale nella richiesta di informazioni o rilevazione di evidenze al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	a) Coinvolgimento di più funzioni responsabili – segregazione delle funzioni	DIREZIONE GENERALE AREA COMPETENTE SECONDO LA MATERIA	Ufficio Legale e Contratti e uffici competenti per materia -	2,33	1,33	3,11
	Individuazione del legale incaricato della difesa in giudizio, nonché di assistenza, di studio, di ricerca e di consulenza	1. Uso improprio e distorto della discrezionalità nella scelta del consulente	a) Misure di prevenzione del processo "incarichi e nomine"	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti DG	2,83	2,50	7,08
	Supporto della gestione del contenzioso da parte del consulente e monitoraggio dell'attività svolta	1. Omissione totale o parziale nella predisposizione di note, memorie, approfondimenti di natura specialistica di elementi sostanziali al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti 2. Alterazione, manipolazione, utilizzo improprio di informazioni e documentazione	a) Monitoraggio e verifica degli esiti dell'attività di udienza b) Incontri periodici con il legale incaricato	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti -	2,00	2,00	4,00
	Stipulazione di transazioni giudiziali	1. Utilizzo della transazione quale strumento al fine di arrecare un vantaggio a un determinato soggetto o categoria di soggetti	a) Relazione a corredo della proposta di deliberazione in cui si evidenziano le motivazioni che inducono alla risoluzione della controversia in via transattiva	DIREZIONE GENERALE	Ufficio Legale e Contratti CDA-CE	2,83	2,67	7,56

I) AREA DI RISCHIO - BONIFICA E IRRIGAZIONE

AREA/ SOTTO-AREA	ATTIVITA' SENSIBILE	RISCHIO POTENZIALE	MISURA SPECIFICA DI PREVENZIONE	AREA /UFFICI INTERESSATI	SOGGETTI COMPETENTI ALL'ISTRUTTORIA/ORGANO COMPETENTE ALL'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO CONCLUSIVO	Indice di Probabilità	Indice d'Impatto	Rischio Inerente
I) BONIFICA ED IRRIGAZIONE	Definizione degli interventi di manutenzione	1. Irregolare definizione dell'ordine dei lavori di manutenzione	a) Incontri periodici fra Dirigenti e Responsabili dell'Area Tecnica e Gestione Rete per la condivisione del programma degli interventi di manutenzione per il periodo di riferimento e relative priorità	AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	Direttore, Coordinatori, Responsabili di zona Direttore	3,00	2,67	8,00
	Utilizzo dei materiali, delle attrezzature e dei macchinari	1. Irregolare utilizzo di materiale, attrezzature e macchinari consortili pro terzi 2. Vendita materiali e attrezzature consortili a terzi	a) Compilazione di un registro di utilizzo delle attrezzature e dei macchinari consortili con indicazione del giorno e dell'utilizzatore b) Monitoraggio spesa di materiale per controllo livello di consumi c) Monitoraggio spesa attrezzature	AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	Coordinatori e Responsabili di zona /	3,00	2,00	6,00
	Impiego del personale	1. Impiego di personale pro terzi	a) Compilazione del time-sheet giornaliero del personale consortile impiegato nelle attività indicate, al fine di ottenere una corretta rendicontazione delle attività espletate e del tempo impiegato	AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	Coordinatori e Responsabili di zona /	3,00	2,00	6,00
	Apertura/chiusura servizio di irrigazione	1. Favorire alcuni utenti, a discapito di altri, nell'erogazione della dispensa idrica nel caso in cui la risorsa sia limitata ovvero nell'erogazione della dispensa idrica in assenza di inserimento della turnazione	a) Verifica del rispetto dei turni calendarizzati	AREA SVILUPPO E GESTIONE RETE	Direttore, Coordinatori, Responsabili di zona /	2,83	2,33	6,61