

[illegible]

				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023201 - DIREZIONE (DIRETTORI, AZIONE) DA GESTIONE FONDO LAVORO DA QUALIFICAZIONE	01 - L'intero processo	Rischio legato alla tempistica di presentazione della richiesta e/o dei giustificativi; abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. Diminuzione di controlli su giustificativi; mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa presentazione della presenza in servizio. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di congedi e benefici (permessi). Qualifica della gestione: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. Mancata tempestività del badge interconale nel sistema di rilevazione della presenza; verifica delle timbrature e controllo delle anomalie; omissione intenzionale per motivi personali del proprio controllo. Differenza procedurale relativa al servizio interno. Scarsità di controlli sull'assenza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione della	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023202 - Assistenza Tecnica e Comunicazione	01 - L'intero processo	Rischio legato alla tempistica di presentazione della richiesta e/o dei giustificativi; abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. Diminuzione di controlli su giustificativi; mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa presentazione della presenza in servizio. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di congedi e benefici (permessi). Qualifica della gestione: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie; omissione intenzionale per motivi personali del proprio controllo. Mancata tempestività del badge interconale nel sistema di rilevazione della presenza; differenza procedurale relativa al servizio interno. Scarsità di controlli sull'assenza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione della	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023203 - Programmazione lavoro	01 - L'intero processo	Scarsità di controlli su giustificativi. Diminuzione di controlli su giustificativi; mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa presentazione della presenza in servizio. Scarsità di controlli sull'assenza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro.	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023204 - Controllo di primo livello per PC1028	01 - intero processo	Scarsità di controlli sull'assenza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. Verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione della procedura e abuso del potere d'ufficio per favorire i dipendenti. Differenza procedurale relativa al servizio interno. Mancata tempestività del badge interconale nel sistema di rilevazione della presenza; verifica delle timbrature e controllo delle anomalie; omissione intenzionale per motivi personali del proprio controllo. Qualifica della gestione: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di congedi e benefici (permessi).	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023205 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-operativo	01 - L'intero processo	Scarsità di controlli su giustificativi. Diminuzione di controlli su giustificativi; mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa presentazione della presenza in servizio. Rischio legato alla tempistica di presentazione della richiesta e/o dei giustificativi; abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. Qualifica della gestione: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie; omissione intenzionale per motivi personali del proprio controllo. Mancata tempestività del badge interconale nel sistema di rilevazione della presenza; verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione della procedura e abuso del potere d'ufficio per favorire i dipendenti.	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023207 - STAFF - Funzioni di supporto tecnico-amministrativo	01 - L'intero processo	Scarsità di controlli sull'assenza delle disposizioni vigenti in materia di orario di lavoro. Mancata tempestività del badge interconale nel sistema di rilevazione della presenza; verifica dei giustificativi di presenza/assenza: violazione della procedura e abuso del potere d'ufficio per favorire i dipendenti. Differenza procedurale relativa al servizio interno.	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								
				RE PERSONALE	0232PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	023208 - STAFF Grandi progetti	01 - L'intero processo	Rischio legato alla tempistica di presentazione della richiesta e/o dei giustificativi; abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza: riconoscimento di congedi e benefici (permessi). Qualifica della gestione: omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti. Rischio legato alla tempistica di presentazione della richiesta e/o dei giustificativi; abbandono del luogo di lavoro senza autorizzazione. Diminuzione di controlli su giustificativi; mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita fiscale; falsa presentazione della presenza in servizio.	Azione dell'ente Sicurezza responsabilizzazione interna	01 - Misure Generali del POFIT: Misure 2.2 "Codice di comportamento" disposizioni richiamate dagli artt. 4 a 14 e da 16 a 18. Misure 2.9 "Whistleblowing"	Besoini - Il processo ha un rating di rischio basso in quanto direttamente preceduto da misure di prevenzione esistenti a livello generale (p.e. tra l'altro, il codice di comportamento e le circolari della DG (circolari univari) del tutto il processo è proceduralizzato ed ha prevalentemente una natura interna	Basso								

					PE - PERSONALE	0020PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	00012 - Assistenza e supporto tecnico-scientifico	00 - L'interno processo	Assegnazione di attività d'ufficio non permanentemente con i carichi professionali dell'ufficio in oggetto, assegnazione delle attività in materia coerente con la categoria del personale impiegato, . Emissione di cartelli. Applicazione di ordini non equi nell'assegnazione dei carichi di lavoro, irregolare e sconsiderata imputazione del carico giustificativo di assenza, Aggiornamento e archivio dei permessi delle ferie del personale, Conferimento finalizzato a favorire bilanci soggetti. Ingiuria di trattamento nell'assegnazione del piano delle ferie e dei permessi, Mancato controllo del foglio presenze mensile, Investigata pianificazione delle ferie e di durata di trattamento a fronte della promiscuità richiesta di ferie da parte del dipendente, Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio, Provoca l'immersione della	Attore dell'azione: indagatore e attore di adeguato sottoposito del personale addetto ai processi	0 - Acquisizione e aggiornamento dei cartelli assegnazione trasparente degli incarichi, degli addetti da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori attesi a misurarli attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso - Rischi bassi perché già previsti da misure colorabili	Basso								
					PE - PERSONALE	0020PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	00013 - Vigilanza controllo e amministrazione e percorsi decisi di verificabilità dei bilanci di esercizio delle A.S.	00 - L'interno processo	Assegnazione delle attività in materia coerente con la categoria del personale impiegato, . Regolare e sconsiderata imputazione del carico giustificativo di assenza, Assegnazione di attività d'ufficio non permanentemente coerente con il profilo professionale dell'ufficio in oggetto, Conferimento finalizzato a favorire bilanci soggetti. Ingiuria di trattamento nell'assegnazione del piano delle ferie e dei permessi, Mancato controllo del foglio presenze mensile, Investigata pianificazione delle ferie e di durata di trattamento a fronte della promiscuità richiesta di ferie da parte del dipendente, Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio, Provoca l'immersione della	Attore dell'azione: indagatore e attore di adeguato sottoposito del personale addetto ai processi	0 - Acquisizione e aggiornamento dei cartelli assegnazione trasparente degli incarichi, degli addetti da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori attesi a misurarli attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso - Rischi bassi perché già previsti da misure colorabili	Basso								
					PE - PERSONALE	0020PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	00013 - Monitoraggio Beni e servizi	00 - L'interno processo	Assegnazione delle attività in materia coerente con la categoria del personale impiegato, . Regolare e sconsiderata imputazione del carico giustificativo di assenza, Assegnazione di attività d'ufficio non permanentemente coerente con il profilo professionale dell'ufficio in oggetto, Conferimento finalizzato a favorire bilanci soggetti. Ingiuria di trattamento nell'assegnazione del piano delle ferie e dei permessi, Mancato controllo del foglio presenze mensile, Investigata pianificazione delle ferie e di durata di trattamento a fronte della promiscuità richiesta di ferie da parte del dipendente, Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio, Provoca l'immersione della	Attore dell'azione: indagatore e attore di adeguato sottoposito del personale addetto ai processi	0 - Acquisizione e aggiornamento dei cartelli assegnazione trasparente degli incarichi, degli addetti da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori attesi a misurarli attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso - Rischi bassi perché già previsti da misure colorabili	Basso								
					PE - PERSONALE	0020PE14 - Gestione del personale incaricato presso l'Ufficio (ex. Adempimenti in materia di assegnazione delle attività, piano ferie, permessi, ecc.)	000	00013 - Monitoraggio Beni e servizi	00 - L'interno processo	Assegnazione delle attività in materia coerente con la categoria del personale impiegato, . Regolare e sconsiderata imputazione del carico giustificativo di assenza, Assegnazione di attività d'ufficio non permanentemente coerente con il profilo professionale dell'ufficio in oggetto, Conferimento finalizzato a favorire bilanci soggetti. Ingiuria di trattamento nell'assegnazione del piano delle ferie e dei permessi, Mancato controllo del foglio presenze mensile, Investigata pianificazione delle ferie e di durata di trattamento a fronte della promiscuità richiesta di ferie da parte del dipendente, Il responsabile non esercita il necessario controllo sulle attività dei dipendenti dell'ufficio, Provoca l'immersione della	Attore dell'azione: indagatore e attore di adeguato sottoposito del personale addetto ai processi	0 - Acquisizione e aggiornamento dei cartelli assegnazione trasparente degli incarichi, degli addetti da realizzare con relativa definizione dei risultati da raggiungere e degli indicatori attesi a misurarli attraverso il Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso - Rischi bassi perché già previsti da misure colorabili	Basso	Controlli / Controlli periodici sul carico di lavoro affidato ai dipendenti	Rimane con i dipendenti della UO in merito al piano di lavoro affidato ai dipendenti	Sette 9.30.11.2023	Obiettivo di UO	Realizzazione per controllo il carico di lavoro affidato ai dipendenti	LN	0	

