



Ministero della Difesa

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2017 - 2019

(Art. 1, co. 5, lett. a) della legge 6 novembre 2012, n. 190)



IL MINISTRO DELLA DIFESA

- VISTO** l'articolo 97 della Costituzione;
- VISTA** la legge 3 agosto 2009, n. 116 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale);
- VISTA** la legge 28 giugno 2012, n. 110 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999);
- VISTA** la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- VISTO** il decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 (Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni);
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013 n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici);
- VISTO** il decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 (Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico);
- VISTO** decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari) convertito dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- VISTA** la circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013 (legge n. 190/2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione);
- VISTA** la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 50/2013 (Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016);
- VISTO** il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e relativi allegati;
- VISTA** la Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);
- VISTO** il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"

VISTA la Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;


VISTA la proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero della difesa;

APPROVA

il piano triennale di prevenzione della corruzione relativo al periodo 2017 – 2019.

Roma, li 26 GEN. 2017

IL MINISTRO


Roberto Pinotti



SOMMARIO

SEZIONE I	10
Ambito di applicazione e organizzazione	10
I.1 Premessa	10
I.2 Quadro normativo di riferimento	12
I.3 Oggetto, finalità e destinatari	14
I.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza	15
I.4.1 Compiti	16
I.4.2 Criteri di scelta	17
I.4.3 Posizione di indipendenza/autonomia	18
I.4.4 Supporto conoscitivo e operativo al RPCT	18
I.4.5 Poteri di interlocuzione e controllo	18
I.4.6 Responsabilità	19
I.4.7 Referenti	19
I.5 Processo di adozione del PTPC	23
I.5.1 Soggetti interni coinvolti	23
I.5.2 Modalità di coinvolgimento degli <i>stakeholders</i>	24
I.6 Società ed enti di diritto privato controllati e partecipati ed enti pubblici economici	25
I.7 Attività internazionali	26
SEZIONE II	27
Analisi del contesto	27
II.1 Premessa	27
II.2 Analisi del contesto esterno	28
II.3 Analisi del contesto interno	31
II.3.1 Vertice politico	32
II.3.2 Area tecnico-operativa	32
II.3.2 Procedimenti Area tecnico-operativa	39
II.3.3 Area tecnico-amministrativa	44
II.3.4 Procedimenti Area tecnico-amministrativa	46
II.3.5 Area tecnico-industriale	55
SEZIONE III	57
Gestione del rischio	57
III.1 Processo di gestione del rischio	57
III.1.1 Modalità operative	57



III.1.2	Fasi delle attività.....	57
III.II	Mappatura dei processi e aree di rischio.....	58
III.3.	Processi specifici della Difesa.....	64
III.4.	Valutazione del rischio.....	65
III.4.1	Identificazione del rischio.....	65
III.4.2	Analisi del rischio.....	65
III.4.3	Ponderazione del rischio.....	66
III.5.	Trattamento del rischio.....	67
III.6	Misure generali.....	67
III.6.1	Trasparenza.....	67
III.6.2	Codice di comportamento.....	68
III.6.3.	Rotazione del personale addetto alle aree di rischio.....	69
III.6.4	Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse.....	71
III.6.5	Conferimento ed autorizzazione incarichi.....	72
III.6.6	Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali.....	72
III.6.6.1	Inconferibilità.....	74
III.6.6.2	Incompatibilità.....	75
III.6.8	Attività successive alla cessazione dal servizio.....	76
III.6.9	Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.....	77
III.6.10	Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito.....	78
III.6.11	Patti di integrità e protocolli di legalità.....	81
III.6.12	Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni.....	82
III.6.13	Formazione.....	82
III.7.	Misure trasversali.....	88
III.8.	Misure specifiche.....	90
III.9	Monitoraggio del PTPC e delle misure.....	91
III.9.1	Monitoraggio sull'implementazione PTPC.....	91
III.9.2	Monitoraggio sull'attuazione delle misure.....	93
SEZIONE IV.....		94
Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa - 2017-2019.....		94
IV.1	Introduzione.....	94
IV.2	Le principali novità.....	97
IV.3	Procedimento di elaborazione ed adozione di misure volte all'attuazione degli obblighi di <i>trasparenza</i>	99



IV.4	Iniziative di comunicazione della trasparenza.....	100
IV.4.1	Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti delle misure finalizzate a garantire la trasparenza dei dati pubblicati	100
IV.4.2	Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza	100
IV.4.3	Portale della <i>performance</i>	101
IV.5	Processo di attuazione delle misure volte all'attuazione degli obblighi di trasparenza	103
IV.5.1	Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati	103
IV.5.2	Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....	104
IV.5.2.1	La "redazione distribuita"	104
IV.5.2.2	Enti vigilati/finanziati/partecipati/controllati dal Ministero della difesa	105
IV.5.2.3	Accesso civico e civico generalizzato (F.O.I.A.)	106
IV.5.3	Sistema di monitoraggio	107
IV.5.4	Inquadramento della sezione "Amministrazione trasparente" e sistema di rilevazione sull'utilizzo della stessa da parte degli utenti	108
IV.6	Sotto-sezione "Altri contenuti".....	110
SEZIONE V	111
Adempimenti	111
V.1	Integrazione del Piano nel ciclo della <i>performance</i>	111
V.1.1	Generalità	111
V.1.2	Collegamento e coordinamento del Piano con gli strumenti di controllo e valutazione	112
V.1.3	Collegamenti con il Piano della <i>performance</i>	112
V.1.4	Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità.....	113
V.2	Ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione della performance	117
V.3	Relazione annuale.....	118



ELENCO DEGLI ALLEGATI

- Allegato 1** Stralcio dell'“Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019”
- Allegato 2** Schede di gestione del rischio e trasparenza Stato Maggiore Difesa
- Allegato 3** Schede di gestione del rischio e trasparenza Stato Maggiore Esercito
- Allegato 4** Schede di gestione del rischio e trasparenza Stato Maggiore Marina
- Allegato 5** Schede di gestione del rischio e trasparenza Stato Maggiore Aeronautica
- Allegato 6** Schede di gestione del rischio e trasparenza Comando Generale Arma dei Carabinieri
- Allegato 7** Schede di gestione del rischio e trasparenza del Segretariato generale della difesa/DNA
- Allegato 8** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione generale per il personale militare
- Allegato 9** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione generale per il personale civile
- Allegato 10** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione generale della previdenza militare e della leva
- Allegato 11** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione generale di commissariato e dei servizi generali
- Allegato 12** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione dei lavori e del demanio
- Allegato 13** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione degli armamenti terrestri
- Allegato 14** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione degli armamenti navali
- Allegato 15** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione degli armamenti aeronautici
- Allegato 16** Schede di gestione del rischio e trasparenza Direzione informatica, telematica e delle tecnologie avanzate
- Allegato 17** Schede di gestione del rischio e trasparenza Ufficio Centrale per le ispezioni amministrative
- Allegato 18** Schede di gestione del rischio e trasparenza Commissariato generale per le onoranze ai caduti
- Allegato 19** Schede di gestione del rischio degli Enti dipendenti da Stato maggiore difesa e Segretariato generale difesa
- Allegato 20** Schede di gestione del rischio dell'area sanitaria militare
- Allegato 21** Schede trasparenza Uffici di diretta collaborazione
- Allegato 22** Schede trasparenza Ufficio centrale del bilancio e degli affari finanziari
- Allegato 23** Schede trasparenza Organismo indipendente di valutazione
- Allegato 24** Schede trasparenza del Responsabile per la trasparenza
- Allegato 25** Scheda trasparenza nominativi responsabili al 31 dicembre 2016
- Allegato 26** Codice di comportamento
- Allegato 27** Modello di segnalazione per *whistleblower*
- Allegato 28** Format tipo di Patto di Integrità
- Allegato 29** Programmazione strategica del Ministero della Difesa per il triennio 2017 - 2019. Obiettivi organizzativi relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza
- Allegato 30** Formati tabellari per la pubblicazione dei dati previsti dall'Allegato 1 della Delibera ANAC 1310/2016



ELENCO DELLE ABBREVIAZIONI

decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, "Codice dell'ordinamento militare" (**C.O.M.**)

decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare" (**T.U.O.M.**)

Piano triennale per la prevenzione della corruzione (**PTPC**)

Dipartimento della funzione pubblica (**DFP**)

Autorità nazionale anticorruzione (**ANAC**)

responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (**RPCT**)

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (**PTTI**)

unità organizzativa (**U.O.**)

Organismo indipendente di valutazione (**O.I.V.**)

Stato maggiore Difesa (**SMD**)

Stato maggiore Esercito (**SME**)

Stato maggiore Marina (**SMM**)

Comando generale dell'Arma dei carabinieri (**CC Comando**)

Arma dei carabinieri (**Arma CC**)

Segretariato generale Difesa (**SGD** o **SEGREDIFESA**)

Direzione generale per il personale militare (**PERSOMIL**)

Direzione generale per il personale civile (**PERSOCIV**)

Direzione generale della previdenza e della leva (**PREVIMIL**)

Direzione generale di commissariato e dei servizi generali (**COMMISERVIZI**)

Direzione di lavori e del demanio (**GENIODIFE**)

Direzione degli armamenti terrestri (**TERRARM**)

Direzione degli armamenti navali (**NAVARM**)

Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavigabilità (**ARMAEREO**)

Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate (**TELEDIFE**)

Ufficio centrale per le ispezioni (**ISPEDIFE**)

Commissariato Generale per le onoranze ai caduti (**ONORCADUTI**)

Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (**TFUE**)

amministrazione difesa (**A.D.**)

area tecnico-operativa (**T/O**)

area tecnico-amministrativa (**T/A**)

Capo di stato maggiore della difesa (**Ca.SMD**)

Esercito italiano (**E.I.**)

Marina militare (**M.M.**)

Aeronautica militare (**A.M.**)

Carabinieri (**CC**)

Ufficio formazione specialistica e didattica (**DIFEFORM**)

Scuola Nazionale d'Amministrazione (**SNA**)



SEZIONE I

Ambito di applicazione e organizzazione

I.1 Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nell'amministrazione della "res publica" ha portato all'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha disciplinato in modo organico un piano di azione, coordinato su tutto il territorio nazionale, volto al controllo, prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

La Commissione per lo studio e l'elaborazione di proposte in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, istituita il 23 dicembre 2011 dal Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione col doppio mandato di formulare emendamenti al disegno di legge in materia di corruzione e di predisporre un Rapporto in materia diretto ad identificare politiche, modalità e misure di prevenzione della corruzione del settore pubblico, nella propria analisi ha ricondotto le motivazioni che possono indurre alla corruzione ai seguenti due ordini di ragioni:

- economiche, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- socio-culturali: la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; infatti, dove è più elevato il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, i fenomeni corruttivi non trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ha un costo per la collettività, non solo diretto (come, ad esempio, nel caso di pagamenti illeciti), ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.



Sulla base di tali presupposti, la legge n. 190 del 2012 ed il discendente Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) hanno introdotto un nuovo concetto di corruzione, inteso in senso lato, comprensivo altresì di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti ricomprendono non solo l'intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione (disciplinati nel Libro II Titolo II, Capo I, del codice penale), ma anche **tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite, in dispregio ai principi di trasparenza e di imparzialità** cui l'azione pubblica deve costantemente ispirarsi.

Il fenomeno corruttivo compromette il buon andamento e l'imparzialità dell'azione della pubblica amministrazione. Esso, infatti, nel momento in cui dà rilievo agli interessi privati estranei alla pubblica amministrazione medesima, tende a inquinare e distorcere il corretto esercizio delle pubbliche funzioni, comportando un vero e proprio esercizio disfunzionale dei poteri.

Un pregiudizievole inquinamento dell'esercizio funzionale, a rigore, si ha soltanto quando il vantaggio privato svolge in termini immediati e diretti una pressione motivazionale sul comportamento del pubblico funzionario contrario ai doveri d'ufficio.

Diventata, pertanto, imprescindibile l'attuazione di strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione, l'organizzazione della Difesa ha fatto propri, già dal 2014, i lineamenti e le disposizioni previste, tenendo comunque conto della specificità della funzione istituzionale in termini di organizzazione, attività ed ordinamento cui sono correlati obblighi di riservatezza, come prescritto dal decreto legislativo 15 marzo 2010, n. 66, recante il codice dell'ordinamento militare (C.O.M.) e dal relativo decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, recante il Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare (T.U.O.M.).

Infine, si ritiene indispensabile evidenziare che l'aggiornamento del Piano triennale si configura come un processo ciclico in cui l'analisi, le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai *feedback* ottenuti, tenendo conto dell'esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione - che non può prescindere da una indispensabile attività formativa e informativa- e degli eventuali atti di indirizzo in materia da parte del Vertice politico.



I.2 Quadro normativo di riferimento

Il Ministero della difesa adotta il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) ai sensi dell'art. 1 comma 8 della legge n. 190 del 2012, quale pubblica amministrazione ai sensi dell'art.1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*". Il Piano si configura come documento programmatico recante le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo da perseguire in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa, cui gli appartenenti all'organizzazione difesa dovranno attenersi.

Il Piano è stato predisposto alla luce delle seguenti disposizioni:

- legge 3 agosto 2009, n. 116, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 con risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003, nonché norme di adeguamento interno e modifiche al codice penale e al codice di procedura penale*";
- legge 28 giugno 2012, n. 110, recante "*Ratifica ed esecuzione della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999*";
- legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- circolare del Dipartimento della funzione pubblica (DFP) n. 1/2013;
- decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*";
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 ai sensi dell'art. 54 decreto legislativo n. 165 del 2001, come modificato dall'art.1 comma 44, della legge n. 190 del 2012;
- decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190*" dettante la modifica della disciplina vigente in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di incarichi di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;



- Piano Nazionale Anticorruzione approvato dall’Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) in data 11 settembre 2013, e relativi allegati;
- decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n.114, recante *“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari”*;
- Determinazione ANAC n. 6 del 28 aprile 2015 *“Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”*;
- Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 *“Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*;
- Determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 *“Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”*;
- decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 *“Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture*;
- decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*;
- Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 *“Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”*;
- Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 – Determinazione *“Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”*;
- Delibera ANAC n. 1097 del 26 ottobre 2016 – Determinazione *“Linee Guida n. 4, di attuazione del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recanti “Procedure per l’affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici”*;



- Delibera ANAC n. 1293 del 16 novembre 2016 – Determinazione “*Linee guida n. 6, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti «Indicazione dei mezzi di prova adeguati e delle carenze nell’esecuzione di un precedente contratto di appalto che possano considerarsi significative per la dimostrazione delle circostanze di esclusione di cui all’art. 80, comma 5, lett. c) del Codice»*”;
- Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016 – Determinazione “*Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*” (attuazione del Free of Information Act – FOIA);
- Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 – Determinazione “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*”.

Nella stesura del presente Piano si è inoltre tenuto conto dei pareri e degli orientamenti espressi dall’Autorità nazionale anticorruzione .

I.3 Oggetto, finalità e destinatari

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC), si inserisce, come già anticipato, in un percorso già predefinito dall’art. 97 della Costituzione, finalizzato ad attuare il buon andamento, la trasparenza e l’imparzialità dell’azione amministrativa, connesso con quanto previsto all’art. 28 della medesima secondo cui “*I funzionari e i dipendenti dello Stato e degli enti pubblici sono direttamente responsabili, secondo le leggi penali, civili e amministrative, degli atti compiuti in violazione di diritti...*”. Rappresenta inoltre l’espressione di una delle priorità politiche che il vertice del dicastero ha fissato nell’ “Atto di indirizzo per l’avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l’E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019” riferita alla “*revisione della governance, razionalizzazione dell’organizzazione, miglioramento dei processi e gestione delle risorse umane, per continuare a dare attuazione agli adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e dell’integrità, in accordo con la normativa vigente (Allegato 1).*”

Il piano di prevenzione della corruzione pertanto, mira a fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e ad indicare gli interventi



organizzativi volti a ridurre la possibilità che all'interno dell'organizzazione possano manifestarsi casi di corruzione. Esso rappresenta lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione della difesa delinea gli ambiti di "possibile esposizione" ai fenomeni corruttivi e formula le relative strategie di prevenzione.

Nell'ottica pertanto di individuare gli assetti organizzativi e gestionali più adeguati per prevenire, rilevare e contrastare i potenziali malfunzionamenti dell'attività amministrativa il Piano è stato elaborato nel rispetto delle seguenti finalità:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- individuare obblighi di trasparenza nel rispetto delle disposizioni di legge.

In armonia con il sopra delineato quadro di riferimento, il presente Piano rappresenta un aggiornamento del precedente PTPC 2016-2018

Destinatario del presente documento è tutto il personale appartenente all'Amministrazione difesa sia ad ordinamento civile che militare, contemperando i contenuti della disciplina al già citato specifico ordinamento di cui è destinatario il personale militare.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, legge n. 190 del 2012, la violazione delle misure di prevenzione previste dal presente Piano costituisce illecito disciplinare.

I.4 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e responsabile per la trasparenza

Il Ministro della difesa con decreto del 28 giugno 2016 ha nominato il Generale Ispettore Bernardo GALLO responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) del Ministero della difesa a decorrere dal 1 agosto 2016, in sostituzione del Tenente Generale Giuseppe FABBRI che ha ricoperto le funzioni di responsabile per la prevenzione della corruzione dal 9 ottobre 2013 al 3 marzo 2014 e di Responsabile unico per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero della difesa dal 4 marzo 2014 al 30 luglio 2016.



I.4.1 Compiti

Le precipue competenze del Responsabile, che discendono dalla legge n. 190 del 2012 e dal decreto legislativo n. 33 del 2013, sono elencate dalle circolari n. 1 e n. 2 del 2013 del Dipartimento della funzione pubblica (DFP) e dal PNA approvato dall'ANAC in data 11 settembre 2013 che indicano tra quelle di maggiore rilevanza:

- l'elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012);
- la definizione delle procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, legge n. 190 del 2012);
- la verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità (art. 1, comma 10, lettera a) legge n. 190 del 2012);
- la proposta di modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (art. 1, comma 10 lettera a), legge n. 190 del 2012);
- la verifica, d'intesa con i dirigenti competenti, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10 lettera b), legge n. 190 del 2012);
- l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità tenendo presenti il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente Piano, al fine di determinare i fabbisogni formativi (art. 1, comma 10 lettera c), legge n. 190 del 2012);
- la redazione di una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPC che dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale della Difesa nonché trasmesso all'ANAC in allegato al PTPC dell'anno successivo (art.1, comma 14, legge n. 190 del 2012);
- la vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità (art.1, legge n. 190 del 2012 e art. 15, decreto legislativo n. 39 del 2013);



- la cura della diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione (art. 15, comma 3, del D.P.R. n. 62 del 2013).

In qualità di responsabile per la trasparenza è competente anche per:

- l'elaborazione e l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI);
- il controllo sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa;
- la segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione della *performance* (O.I.V.), all'ANAC e, nei casi più gravi, all'organismo competente per i procedimenti disciplinari dei casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- il controllo sulla regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico, ivi inclusa la potestà di "riesame" in caso di rifiuto o di mancata risposta da parte dell'Amministrazione.

Inoltre, preso atto delle novità introdotte dal decreto legislativo n. 97 del 2016 in materia di trasparenza amministrativa il RPCT è responsabile nel caso di accesso civico ex art. 5 di pronunciarsi, con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni sulla richiesta di riesame che il richiedente può presentare.

I.4.2 Criteri di scelta

Il Ministero della difesa ha già da tempo riunito in capo ad un unico soggetto, conformemente al contenuto dell'art. 43 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33, le responsabilità in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza. Tenuto conto della complessità organizzativa del Ministero e delle relazioni gerarchiche che lo caratterizzano, l'Autorità politica ha attribuito la carica di RPCT ad un dirigente generale militare posto alle sue dirette dipendenze, che già riveste le funzioni di Direttore Centrale del bilancio e degli affari finanziari del Ministero della difesa.



I.4.3 Posizione di indipendenza/autonomia.

Considerata la posizione di autonomia nei confronti del resto dell'organizzazione, la scelta di attribuire le funzioni di RPCT al Direttore Centrale del bilancio e degli affari finanziari del Ministero della difesa, ha evitato di dover disporre modifiche organizzative necessarie ad attribuire al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. In tal modo è stato garantito uno svolgimento dell'azione di prevenzione della corruzione, imparziale ed al riparo da eventuali ritorsioni che avrebbero potuto influenzare le decisioni del RPCT.

I.4.4 Supporto conoscitivo e operativo al RPCT.

Una modifica organizzativa tesa a dotare il RPCT di una struttura di supporto adeguata, per qualità di personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere e ad assicurare poteri effettivi di interlocuzione nei confronti dell'organizzazione è stata disposta dal Gabinetto del Ministro in data 2 dicembre 2016. Tale struttura prevede due uffici dedicate rispettivamente alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza amministrativa, a loro volta assistite da un adeguato servizio informatico di supporto, che sono in corso di alimentazione.

I.4.5 Poteri di interlocuzione e controllo.

La legge n.190 del 2012 definisce i poteri del RPCT nella sua interlocuzione con gli altri soggetti interni all'organizzazione e nella sua attività di vigilanza sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

In merito, sussistono obblighi di informazione nei confronti del Responsabile che investono tutti i Referenti, dirigenti ed altro personale del dicastero a vario titolo coinvolto nelle fasi di formazione del presente Piano, di verifica del suo funzionamento e dell'implementazione dei presidi individuati per abbattere il rischio di eventi illeciti. Al riguardo, l'art. 8 del D.P.R. 62 del 2013 prevede un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del Responsabile, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.



Con l'intento di creare una più spinta sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione, il RPCT ha inoltre rafforzato i rapporti di comunicazione con l'Organismo Interno di valutazione che ha presenziato agli incontri, propedeutici alla stesura del presente Piano, effettuati dal RPCT con i Referenti.

I.4.6 Responsabilità

In capo al RPCT è prevista anche una responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione. Si ha l'esclusione della responsabilità del RPCT ove dimostri di aver proposto un PTPC con misure adeguate e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha inoltre precisato che in caso di ripetute violazioni del PTPC, sussiste la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il RPCT non prova di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di aver vigilato sull'osservanza del Piano. I dirigenti, pertanto, rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del Piano.

I.4.7 Referenti

Al fine di consentire l'effettiva attuazione del presente Piano, e data la complessa ed articolata organizzazione dell'ambito in cui tale documento va ad operare, il Responsabile è coadiuvato da **Referenti** per la prevenzione della corruzione.

I Referenti nominati sono i seguenti:



AREA TECNICO OPERATIVA DEL MINISTERO DELLA DIFESA		
ORGANISMO	REFERENTE	INCARICO
Stato maggiore Difesa (SMD)	Ammiraglio di Divisione Pietro Luciano RICCA	Capo I Reparto Referente Stato maggiore difesa e Coordinatore area Tecnico Operativa
Stato maggiore Esercito (SME)	Maggior Generale Salvatore FARI'	Capo Ufficio Generale Centro di Responsabilità Amministrativa "Esercito italiano"
Stato maggiore Marina (SMM)	Ammiraglio Ispettore Capo Sabino IMPERSCRUTABILE	Capo Ufficio Generale Centro di Responsabilità Amministrativa "Marina militare"
Stato maggiore Aeronautica (SMA)	Brigadier Generale Raffaele MOAURO	Incaricato della funzione di Capo del Corpo di Commissariato dell'Aeronautica militare
Arma dei carabinieri (Arma CC)	Generale di Divisione Enzo BERNARDINI	Sottocapo di stato maggiore Comando generale dell'Arma dei carabinieri



AREA TECNICO AMMINISTRATIVA DEL MINISTERO DELLA DIFESA		
ORGANISMO	REFERENTE	INCARICO
Segretariato generale Difesa (SGD o SEGREDIFESA)	Consigliere Franco MASSI	Vice Segretario generale Referente Coordinatore area Tecnico Amministrativa
	Dirigente Dott. Enrico IMPEROLI	Vice Capo I Reparto Referente area personale
	Dirigente Dott. Luca Vincenzo Maria SALAMONE	Vice Direttore V Reparto Referente area innovazione tecnologica
	Brigadier Generale Roberto SERNICOLA	Referente per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza Direzione generale per il personale militare (PERSOMIL)
	Dirigente Dott.ssa Barbara TORRICE	Vice Direttore Generale Direzione generale per il personale civile (PERSOCIV)
	Dirigente Dott.ssa Gabriella MONTEMAGNO	Vice Direttore Generale Direzione generale della previdenza e della leva (PREVIMIL)
	Dirigente Dott.ssa Clelia SANTORELLI	Capo 1° Ufficio II Rep SGD Referente <i>Area Procurement</i>
	Dirigente Dott.	Vice Direttore Generale



	Mario SCINTU	Direzione generale di commissariato e dei servizi generali (COMMISERVIZI)
	Dirig. Dott.ssa Marialaura SCANU	Vice Direttore Direzione dei lavori e del demanio (GENIODIFE)
	Dirigente Dott.ssa Teresa ESPOSITO	Vice Direttore Direzione degli armamenti terrestri (TERRARM)
	Amm. Isp. Luciano MAGNANELLI	Vice Direttore Direzione degli armamenti navali (NAVARM)
	Dirig. Dott.ssa Felicia PREZIOSO	Vice Direttore Direzione degli armamenti aeronautici e per l'aeronavigabilità (ARMAEREO)
	Dirig. Dott.ssa Maria Gioia MARZULLO	Vice Direttore Direzione informatica, telematica e tecnologie avanzate (TELEDIFE)
Ufficio centrale per le ispezioni (ISPEDIFE)	Brig. Gen. Giuseppe TOSTO	Vice Direttore Centrale Ufficio centrale per le ispezioni
Commissariato Generale per le onoranze ai caduti (ONORCADUTI)	Generale di Brigata Mario Carlo CHIUSAROLI	Vice Commissario Generale Commissariato Generale per le onoranze ai caduti



Ogni Referente, in base alla propria area di competenza, deve:

- presentare al Responsabile, entro il **30 novembre** di ogni anno, una relazione riportante le risultanze dell'attività di verifica dell'efficacia delle misure già poste in essere per prevenire i fenomeni corruttivi nonché le proposte di eventuali nuove misure da adottare. Il RPCT provvederà a fornire il *format* della relazione che i Referenti dovranno utilizzare;
- indicare al Responsabile i dipendenti operanti nei settori maggiormente a rischio da avviare a specifici percorsi formativi;
- riferire su eventuali casi di *whistleblowing* e sulle misure adottate per la protezione dell'identità del segnalante;
- evidenziare l'attività svolta relativamente alle modalità e contenuti delle verifiche effettuate sulla corretta attuazione delle misure previste dal Piano;
- rappresentare ogni altro evento o modifica organizzativa che comporti variazioni alla valutazione del rischio;
- segnalare al Responsabile i casi di fenomeni corruttivi emersi e la relativa valutazione in merito all'impatto sull'analisi del rischio effettuata e/o sulle misure adottate/da adottare.

I Referenti sono parte attiva nella direzione e coordinamento nell'ambito delle U.O.:

- del processo di mappatura di processi e individuazione e valutazione e dei rischi;
- nel lavoro di analisi, di valutazione e di predisposizione delle misure di prevenzione.

I.5 Processo di adozione del PTPC

La predisposizione del presente Piano è stata svolta da personale esclusivamente interno all'amministrazione, munito di una approfondita conoscenza della struttura organizzativa e dei processi decisionali.

I.5.1 Soggetti interni coinvolti

L'aggiornamento del presente documento è stato predisposto con il coinvolgimento:



- di tutti i Dirigenti delle articolazioni per i quali il RPCT ha richiesto di attivare il processo di gestione del rischio. Ciascun dirigente ha elaborato la mappatura dei processi o delle fasi di processo che ricadono nella propria sfera di competenza; effettuato per tali processi la valutazione del rischio ed elaborato le misure per neutralizzare la possibilità che possano verificarsi gli eventi rischiosi identificati;
- dei Referenti nominati presso ciascuna unità organizzativa (U.O.) che hanno pilotato le sopracitate attività dei dirigenti e ne hanno armonizzato le risultanze;
- dei due Referenti Coordinatori che hanno cadenzato le diverse fasi del processo di gestione del rischio effettuato da ciascuna U.O., raccolto ed omogeneizzato gli esiti profferiti da ciascun referente ed inviato la relativa documentazione al RPCT alle scadenze di volta in volta stabilite;
- dell'O.I.V., che ha a suo tempo espresso il parere obbligatorio sul codice di comportamento dell'amministrazione e con cui il RPCT ha interagito per definire congiuntamente, sulla scorta degli obiettivi strategici definiti dall'Autorità politica nel già citato Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2018-2019", gli Obiettivi operativi inseriti nel Piano della Performance;
- degli Uffici di diretta collaborazione, che hanno contribuito alla definizione di problematiche applicative delle misure di prevenzione (es. cd. *whistleblower*) ed hanno partecipato al processo di adozione del documento fornendo una preventiva approvazione dei contenuti.

Le relazioni tra il RPCT ed i menzionati soggetti si sono svolte mediante specifiche riunioni e scambi di *e-mail*.

I.5.2 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholders*

Ai fini delle relazioni con gli *stakeholders*, occorre tener conto della specificità organizzativa della Difesa. Il Dicastero è un'amministrazione che produce servizi prevalentemente non concretamente tangibili dai cittadini, ma rivolti in senso più generale all'intera collettività, il rapporto con i terzi interessati, non potendo investire la comunità statale nel suo complesso, giocoforza è orientato a specifiche categorie



individuali o gruppi che siano espressione attiva dell'Amministrazione (i dipendenti del Dicastero) ovvero i fornitori di beni e servizi (aziende pubbliche e private).

Al fine di rendere partecipi gli *stakeholders*, è stato pubblicato sul sito della Difesa un apposito avviso per partecipare le modalità per la segnalazione di contributi e/o osservazioni.

I.6 Società ed enti di diritto privato controllati e partecipati ed enti pubblici economici

Il decreto legislativo n. 97 del 2016 ha introdotto modifiche ed integrazioni sia al decreto legislativo n. 33 del 2013 sia alla legge n. 190 del 2012, circa l'ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e degli indirizzi in materia di prevenzione della corruzione. Le modifiche hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi, inoltre, sono distinti tra soggetti che adottano il Piano triennale di prevenzione della corruzione e quelli che adottano misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2001.

L'art. 20 del decreto legislativo n. 66 del 2013 dispone che sono posti sotto la vigilanza del Ministero della difesa:

- a) l'Agenzia industrie difesa (ente con personalità giuridica di diritto pubblico)
- b) la Difesa servizi spa (società per azioni con socio unico il Ministero della difesa)
- c) l'Unione nazionale ufficiali in congedo d'Italia (associazione con personalità giuridica di diritto privato)
- d) l'Opera nazionale per i figli degli aviatori (ente di diritto pubblico)
- e) l'Unione italiana tiro a segno (ente pubblico)
- f) la Lega navale italiana (ente di diritto pubblico non economico)
- g) l'Associazione italiana della Croce rossa, per le componenti ausiliarie delle Forze armate (Associazione con personalità giuridica di diritto privato)
- h) la Cassa di previdenza delle Forze armate (organo dotato di personalità giuridica di diritto pubblico non economico)

Ai fini dell'attività di vigilanza e controllo dell'ANAC, che può comportare anche l'adozione di sanzioni, gli organismi vigilati a seconda della natura giuridica adottano un modello di



organizzazione e gestione per la prevenzione della corruzione previsto dalla Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici». Per la trasparenza amministrativa si attengono altresì alle prescrizioni introdotte dal decreto legislativo n. 97 del 2016.

Inoltre sulla base dell'indice di controllo derivante dalla nomina degli organi, possono essere considerati, enti di diritto privato partecipati così come definiti nella Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 i seguenti organismi:

- a) opera nazionale assistenza orfani carabinieri (fondazione privata);
- b) opera nazionale assistenza orfani esercito (fondazione privata);
- c) istituto Andrea Doria (fondazione privata);
- d) istituto Vittorio Emanuele III (fondazione privata);
- e) casa militare Umberto I (fondazione privata);
- f) ente editoriale Arma dei carabinieri (fondazione privata);
- g) casa dell'aviatore (fondazione privata);
- h) Aero Club d'Italia (ente pubblico).

I.7 Attività internazionali

Il Ministero della difesa nel corso dell'ultimo biennio ha aderito e preso parte all'aggiornamento del *Government defence anticorruption index* promosso da Transparency International.

Inoltre, su richiesta della NATO, sono in corso una serie di attività volte a definire le possibilità di adesione dell'Italia al NATO *Building Integrity Initiative*.



SEZIONE II

Analisi del contesto

II.1 Premessa

La presente analisi di contesto è tesa ad evidenziare quelle informazioni di rilievo in grado di far emergere talune caratteristiche specifiche degli ambiti in cui opera l'Amministrazione della Difesa, delineando le caratteristiche organizzative interne (architettura dei compiti, ruoli e delle responsabilità), le variabili del tessuto socio-culturale ed economico di riferimento e le dinamiche relazionali con i portatori di interessi esterni.

Il Documento Programmatico Pluriennale per la Difesa per il triennio 2016 - 2018 elaborato attraverso il quale il Ministro della Difesa ha presentato al Parlamento lo stato di previsione della spesa per l'anno finanziario 2016 e per il bilancio pluriennale del triennio 2016-2018, ha tracciato le linee programmatiche su cui si intende far evolvere il complessivo piano di sviluppo dello Strumento militare che, in termini di risorse finanziarie, afferisce oltre che al bilancio della Difesa propriamente inteso anche, per la parte interessata, a quello di altri Dicasteri, tipicamente quello dello Sviluppo Economico. La *governance* finanziaria mira a definire una nuova ripartizione delle spese, delimitando da un lato quelle connesse al Personale e quelle correlate alle Missioni Nazionali e Internazionali – oggetto di specifica autorizzazione e finanziamento – e, dall'altro, quelle da destinare, in senso lato, a favore dell'Operatività dello Strumento militare, macroaggregato comprendente le spese connesse a funzionamento, mantenimento capacità operativa, adeguamento capacitivo urgente, ammodernamento, rinnovamento e sviluppo tecnologico. Il perseguimento di numerosi e complessi obiettivi unicamente grazie al sostegno del Ministero per lo Sviluppo Economico, è frutto di un approccio sinergico posto in atto tra i due dicasteri, finalizzato al consolidamento e sviluppo del comparto dell'industria aerospaziale e per la difesa e sicurezza.

Il sostegno è assicurato per selezionati programmi considerati ad alta valenza tecnologica e industriale nei quali lo sviluppo o il mantenimento di capacità e presenza sui mercati risulta di elevato interesse nazionale anche per i correlati ritorni in termini di competitività e know how industriale e occupazionali sul suolo nazionale. L'industria della sicurezza e difesa pertanto si pone quale un pilastro tecnologico, manifatturiero, occupazionale, economico e di crescita per



il Sistema Paese e più in generale contribuisce alla crescita economica attraverso effetti diretti, indiretti e indotti sul PIL nazionale.

II.2. Analisi del contesto esterno

L'attività negoziale della Difesa, ed in particolare quella di competenza delle Direzioni generali e delle Direzioni degli armamenti che svolgono le attività di *procurement* a beneficio delle Forze armate e dei Carabinieri nei settori degli armamenti, del genio, del commissariato, delle telecomunicazioni e dei servizi generali, si esplica nel rispetto di principi e norme fondamentali, stabiliti in sede comunitaria, che sono parte integrante del nostro ordinamento giuridico.

In tale ottica occorre però distinguere il filone normativo speciale attinente alle acquisizioni peculiari dei settori della difesa e sicurezza, da quello dei contratti pubblici generali.

La normativa speciale è costituita dal d.lgs. n. 208 del 15 novembre 2011, che ha recepito la direttiva 2009/81/CE ed ha come ambito di applicazione tutti gli acquisti aventi ad oggetto materiale militare, lavori, forniture e servizi ad essi correlati ovvero per fini specificatamente militari e lavori. La direttiva recepita con il menzionato decreto rappresenta il nuovo strumento legislativo, adeguato alle specificità degli acquisti nei settori "sensibili" di difesa e sicurezza e volto a circoscrivere a casi eccezionali il ricorso alle deroghe previste dal Trattato sul Funzionamento dell'Unione Europea (TFUE), conformemente alla giurisprudenza della Corte di Giustizia: il diritto degli Stati membri di non applicare le norme comunitarie per tutelare i propri interessi essenziali di sicurezza (art. 346 TFUE) non viene comunque meno, ma il nuovo impianto normativo contribuisce a ridimensionare le circostanze in cui gli Stati percepiranno un pericolo per i propri interessi essenziali di sicurezza. Il nuovo impianto delinea infatti un quadro procedimentale idoneo alle specificità di un mercato, quello della difesa, costituito da operatori economici aventi connotazioni peculiari e basato su opportune dinamiche, caratterizzate da un elevato livello intrinseco di discrezionalità ed un dialogo costante con gli operatori in relazione alla spiccata connotazione tecnologica degli approvvigionamenti, allo scopo di affinare strada facendo il requisito definitivo. Alcuni istituti giuridici della direttiva 2009/81, recepiti nel d.lgs. 208/2011, come la generalizzata applicazione in ambito *procurement* militare delle procedure ristrette in luogo di quelle aperte, gli specifici requisiti di aggiudicazione, quali sicurezza delle informazioni e sicurezza degli



approvvigionamenti ed alcune peculiari fattispecie di procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara e di esclusioni, ad esempio quelle relative ai contratti di ricerca e sviluppo, vanno nella direzione sopra descritta.

Si configurano pertanto come residuali ed eccezionali i contratti e le relative procedure negoziali sottratte all'ambito normativo sopra richiamato, in quanto riconducibili nell'alveo delle esclusioni ex art. 346 del TFUE peraltro sottoposte ad un rigido iter procedimentale.

Per i contratti stipulati attraverso procedure negoziate senza pubblicazione di bando di gara, ove ne ricorrano i presupposti ai sensi dell'art'18 del d.lgs. 208/2011, sovente per ragioni di natura tecnica che determinano l'infungibilità della prestazione offerta da specifiche aziende potenziali produttrici, inoltre, l'amministrazione difesa (A.D.), al fine di prevenire e contrastare qualsiasi tentativo corruttivo a danno dell'amministrazione e, più in generale, di tutelare l'interesse pubblico, ha predisposto ed utilizza la metodologia dell'Analisi dei costi industriali e congruità delle offerte. Trattasi di metodologia tesa ad assicurare univocità di indirizzo e trasparenza alle procedure tramite le quali le stazioni appaltanti della Difesa (Direzioni degli armamenti) procedono alla determinazione dei costi aziendali, al calcolo dei tempi di lavoro diretto e all'analisi di congruità dell'offerta con procedure non concorsuali.

L'attività di *procurement* condotta dalle Direzioni degli armamenti nei citati settori merceologici, con la finalità di dotarsi dei peculiari beni e servizi necessari all'assolvimento dei compiti istituzionali del Dicastero (sistemi d'arma terrestri, navali, aerospaziali e relativi componenti) si inquadra nello specifico contesto di riferimento sopra descritto.

Le Direzioni generali e degli armamenti della Difesa, pertanto, svolgono attività avente rilevanza in un contesto ambientale che va ben oltre i confini regionali e nazionali, determinando, nella definizione del concetto di "ambiente esterno", una difficile delimitazione da un punto di vista prettamente geografico.

Per quanto non attiene strettamente al *procurement* rientrante nell'ambito di applicazione della normativa speciale sopra descritta, il contesto giuridico di riferimento è ora il recente decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, abrogativo del precedente Codice dei contratti che ha ridisegnato, recependo le nuove direttive comunitarie 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE in materia, la disciplina di appalti pubblici e concessioni. Il nuovo impianto normativo, discostandosi parzialmente dall'indirizzo del precedente d.lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, incentrato su una ultra-regolamentazione che limitava fortemente lo spazio di discrezionalità delle stazioni appaltanti, è ispirato ad una nuova filosofia volta a coniugare flessibilità e rigore, semplificazione ed efficienza, correttezza e trasparenza nell'uso dei fondi pubblici.



Inoltre, il “*procurement* c.d. civile” è incentrato sulla tutela della concorrenza quale direttrice portante in una dimensione europea (ivi inclusa la tutela delle PMI). Il legislatore italiano, a sua volta, nel recepire le predette direttive, ha posto particolare attenzione ad istituti e strumenti mirati alla salvaguardia di valori fondamentali, quali la prevenzione della corruzione. Con il nuovo “codice dei contratti” si tende, da esempio, all’accessibilità piena degli atti e si persegue fortemente l’obiettivo della professionalizzazione delle Stazioni Appaltanti (avviando in particolare il processo di centralizzazione delle committenze e la qualificazione delle stesse). Si è altresì particolarmente rafforzato il ruolo dell’ANAC nel sistema degli appalti pubblici e concessioni in chiave di lotta alla corruzione (si pensi, tra gli altri strumenti, all’istituzione dell’Albo dei Commissari di gara presso ANAC).

Per gli approvvigionamenti non riconducibili agli acquisti legati agli specifici compiti di istituto delle Forze armate, l’Amministrazione centrale della Difesa opera nel contesto generale sopra descritto ed agisce in un contesto normativo, socio-culturale e criminologico analogo a quello delle altre pubbliche amministrazioni.

In proposito occorre tener presente che il nuovo “codice dei contratti” (art.159 del d.lgs.50/2016) ha rinviato la normativa di dettaglio, per la disciplina delle attività negoziali della difesa diverse da quelle previste dal d.lgs. 208/2011, ad un successivo Decreto ministeriale, attualmente in fase di elaborazione, volto a definire le Direttive generali per tale ambito di attività, al fine di operare il raccordo del quadro procedimentale generale con il particolare assetto organizzativo della Difesa e le peculiarità insite nella finalità di sostegno logistico ai compiti istituzionali delle forze armate. Le direttive in corso di redazione dovranno tenere conto della complessa struttura organizzativa della Difesa, caratterizzata da enti che curano procedure contrattuali, ubicati in tutto il territorio e, peraltro, dipendenti sia dall’area tecnico amministrativa che tecnico operativa, operando una tendenziale uniformità ed standardizzazione delle procedure che, nel rispetto dei principi e degli istituti di cui al nuovo “codice dei contratti”, faciliti il contrasto alla corruzione, con particolare attenzione ai settori ritenuti sensibili ovvero a maggior rischio.

Ultima menzione, riguarda l’assetto ordinativo tipico dell’area tecnico-operativa. Con riferimento alle attività contrattuali eseguite in ambito “centrale” per il mantenimento dei sistemi d’arma e mezzi nonché per il funzionamento delle Forze Armate e dei Carabinieri, si confermano le medesime considerazioni formulate per l’area tecnico-amministrativa. Invece, per le acquisizioni eseguite dall’area “periferica”, il decentramento amministrativo garantisce ai comandanti dei reparti autonomia amministrativa per l’impiego delle risorse finanziarie



(limitate), esercitata attraverso l'apposito organo di gestione, il servizio amministrativo di supporto. Ciò determina una naturale interazione di tale servizio con gli operatori economici presenti nel territorio per il soddisfacimento delle principali esigenze di funzionamento/mantenimento delle strutture. Per tale motivazione sono state pianificate già con il PTPC 2015-2017 le modalità di estensione dell'analisi del rischio al comparto periferico delle Forze armate e dell'Arma dei Carabinieri. Le prime risultanze dell'attività di gestione del rischio degli organismi periferici sono già inserite nel presente piano.

II.3 Analisi del contesto interno

Al Ministero della difesa sono attribuite le funzioni e i compiti spettanti allo Stato in materia di difesa e sicurezza militare dello Stato, politica militare e partecipazione a missioni a supporto della pace, partecipazione a organismi internazionali di settore, pianificazione generale e operativa delle Forze armate e interforze, pianificazione relativa all'area industriale di interesse della Difesa.

Il Ministero della difesa esercita le funzioni e i compiti attraverso un'organizzazione complessa parcellizzata su tutto il territorio nazionale e basato sulle seguenti componenti:

- vertice politico;
- area tecnico operativa;
- area tecnico amministrativa e tecnico industriale,

di seguito rappresentata graficamente.





II.3.1 Vertice politico

Il Vertice politico per l'esercizio delle attribuzioni si avvale:

- a. di uffici di diretta collaborazione, aventi esclusive competenze di supporto e di raccordo con l'amministrazione:
 - Segreteria del Ministro;
 - Ufficio di Gabinetto;
 - Ufficio Legislativo;
 - Ufficio del Consigliere Diplomatico;
 - Segreterie dei Sottosegretari di Stato;
- b. dell'Organismo indipendente di valutazione della *performance*.

Alle dirette dipendenze del Ministro della difesa sono inoltre posti:

- Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari;
- Ufficio Centrale per le Ispezioni Amministrative;
- Commissariato generale per le onoranze ai Caduti.

II.3.2 Area tecnico-operativa

L'area tecnico-operativa, definita ai sensi dell'art. 15 del C.O.M., ha compiti di difesa e sicurezza dello Stato, del territorio nazionale e delle vie di comunicazione marittime e aree; in tale ambito partecipa a missioni, anche multinazionali, per interventi a supporto della pace. Inoltre è responsabile per la predisposizione della pianificazione generale operativa delle Forze armate e interforze con i conseguenti programmi tecnico finanziari; partecipa agli organismi internazionali ed europei competenti in materia di difesa e sicurezza militare o le cui deliberazioni comportino effetti sulla difesa nazionale e attuazione delle decisioni da questi adottate. Essa inoltre mantiene rapporti con le autorità militari degli altri Stati, provvede ad informare il Parlamento sull'evoluzione del quadro strategico e degli impegni operativi. Inoltre, provvede ad eseguire interventi di tutela ambientale, concorre alle attività di protezione civile su disposizione del Governo, concorre alla salvaguardia delle libere istituzioni e il bene della collettività nazionale nei casi di pubbliche calamità.

Il vertice dell'Area tecnico-operativa è rappresentato dal **Capo di stato maggiore della difesa** (Ca.SMD) gerarchicamente sovraordinato ai Capi di stato maggiore di



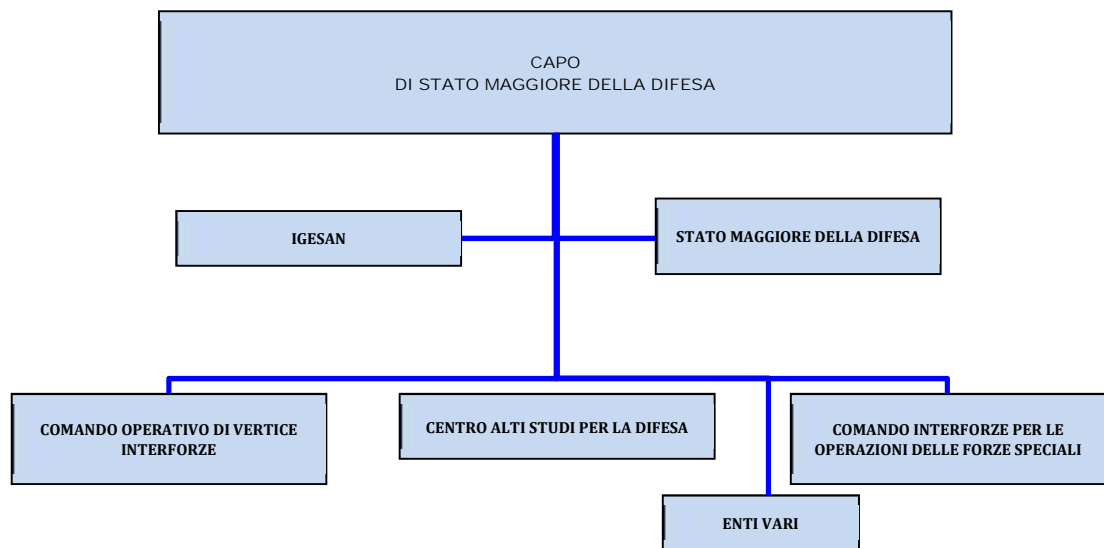
Forza armata, al Comandante generale dell'Arma dei carabinieri, limitatamente ai compiti militari devoluti alla stessa Arma ed al Segretario generale della Difesa per le esclusive attribuzioni tecnico-operative a quest'ultimo affidate.

Per l'esercizio delle proprie attribuzioni il Capo di stato maggiore della difesa dispone dello Stato maggiore della difesa posto alle dipendenze del Sottocapo.

Lo Stato Maggiore rappresenta l'organizzazione di Staff dell'Area Tecnico-operativa posta alle dirette dipendenze del Ca.SMD. Tale Organo di Vertice, suddiviso in Reparti ed Uffici Generali, sovrintende alle attività di Staff, nei vari ambiti a supporto dell'azione di indirizzo e decisionale del Ca.SMD.

Il Capo di stato maggiore della difesa si avvale di:

- **Ispettorato generale della sanità militare** (IGESAN) quale organo di consulenza in materia di sanità del Ca.SMD. Costituisce l'elemento competente per la direzione e coordinamento della Sanità Militare, nonché della formazione specialistica del personale sanitario, tecnico e specializzato militare e civile;
- **Comando Operativo di vertice Interforze** (COI) che può assolvere a diversi ruoli nella pianificazione, predisposizione e condotta delle operazioni nonché delle esercitazioni interforze e multinazionali;
- **Comando Interforze per le Operazioni delle Forze Speciali** (COFS) responsabile per la concezione, organizzazione e condotta di operazioni di particolare complessità, nonché dell'elaborazione della relativa dottrina d'impiego e addestramento interforze delle Forze Speciali;
- **Centro Alti Studi per la Difesa** che rappresenta l'organismo più alto di studio nel campo della formazione dirigenziale e degli studi di sicurezza e difesa a livello interforze; aggiorna e completa la formazione dei dirigenti militari e civili dello stato e perfeziona la preparazione professionale e culturale in senso interforze degli Ufficiali direttivi e dei funzionari;
- **altre articolazioni** volte a fornire, prioritariamente, un supporto operativo altamente specialistico sia agli organi centrali che periferici ma, con particolare orientamento, al soddisfacimento delle esigenze operative provenienti dai TO.



L'**Esercito italiano (E.I.)** costituisce la componente operativa terrestre della difesa militare dello Stato.

Sono posti alle dirette dipendenze del Capo di stato maggiore dell'Esercito italiano:

- lo Stato maggiore dell'Esercito, retto dal Sottocapo di Stato Maggiore;
- il Dipartimento Impiego del Personale;
- l'Ufficio generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'E.I.,

ed i seguenti Comandi di vertice:

- il Comando per la Formazione, la Specializzazione e la Dottrina (COMFORDOT) cui fanno capo le funzioni di formazione, specializzazione, qualificazione e aggiornamento del personale;
- il Comando Logistico (COMLOG) che assicura il supporto logistico dei Comandi e delle Unità dell'Esercito in Patria e fuori area.

Inoltre dipendono direttamente dal Capo di Stato Maggiore dell'Esercito:

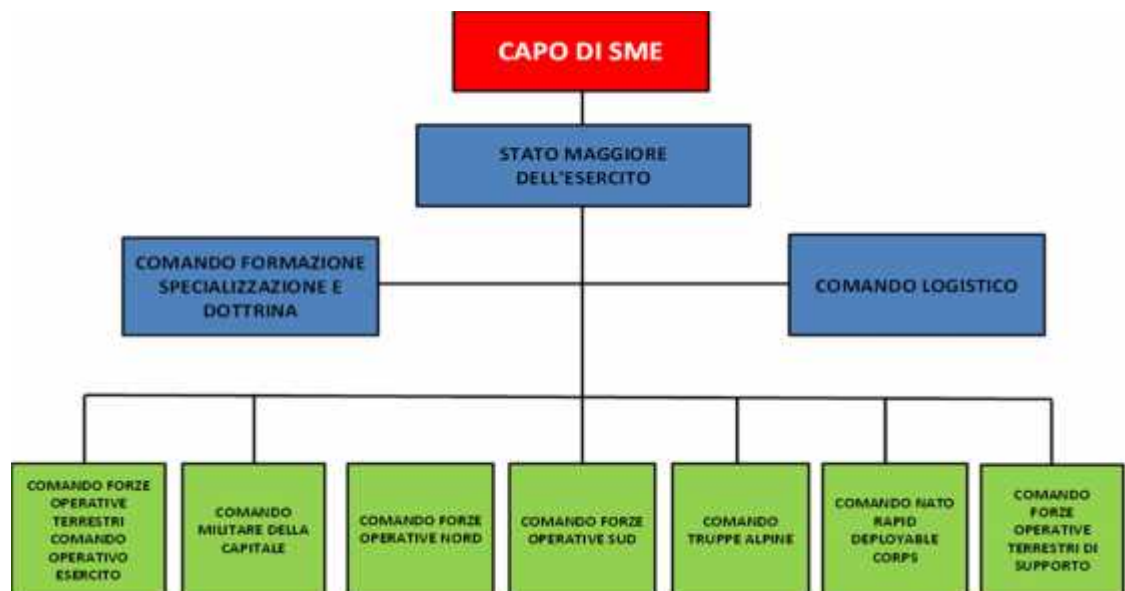
- il Comando Forze Operative Terrestri e Comando Operativo Esercito (COMFOTER-COE) che rappresenta l'elemento di organizzazione responsabile dell'indirizzo delle attività di approntamento;
- il Comando Militare della Capitale che coordina le attività afferenti al reclutamento, alle Forze di Completamento e alla promozione e pubblica informazione sul territorio nazionale;
- i Comandi Forze Operative Nord e Sud (COMFOP Nord e Sud) che, oltre ad essere competenti per le attività territoriali legate alla promozione del reclutamento o alla



gestione delle forze di completamento volontarie, si occupano di particolari ed importanti operazioni e concorsi operativi che la Forza Armata fornisce ad Istituzioni ed associazioni locali, alla Protezione Civile ed alle Forze di Polizia su tutto territorio nazionale;

- il Comando Truppe Alpine (COMTA) che raccoglie in sé la maggioranza dei reparti da montagna dell'Esercito Italiano e ne è responsabile per l'addestramento e la preparazione;
- il Comando NATO Rapid Deployable Corps (NRDC-IT) che è un Comando multinazionale, disponibile per interventi in aree di crisi in base a quanto stabilito dal Consiglio Nord Atlantico (NAC-North Atlantic Council);
- il Comando delle Forze Operative Terrestri di Supporto (COMFOTER SUPPORTO), alle cui dipendenze agiscono tutte le Unità ed i Supporti con compiti operativi, responsabile dell'addestramento e delle attività operative delle forze terrestri italiane.

La struttura di dettaglio è reperibile sul sito www.esercito.difesa.it.



Complessivamente, l'Esercito conta su una forza media di personale di **102.033 unità** ed un contingente di personale civile pari a **9.185 unità**.

Da un punto di vista amministrativo la F.A. consta di **103** Enti e **127** Distaccamenti dotati di autonomia amministrativa disseminati su tutto il territorio nazionale.



La **Marina militare (M.M.)** costituisce la componente operativa marittima della difesa militare dello Stato.

Sono posti alle dirette dipendenze del Capo di stato maggiore:

- lo Stato maggiore della Marina, retto dal Sottocapo di stato maggiore;
- il Corpo delle Capitanerie di porto – Guardia Costiera;
- il Comando in Capo della Squadra Navale;
- il Comando Logistico della Marina militare;
- il Comando Scuole della Marina militare;
- il Comando Raggruppamento subacquei ed incursori “T. Tesei”;
- l’Istituto Idrografico della Marina militare.

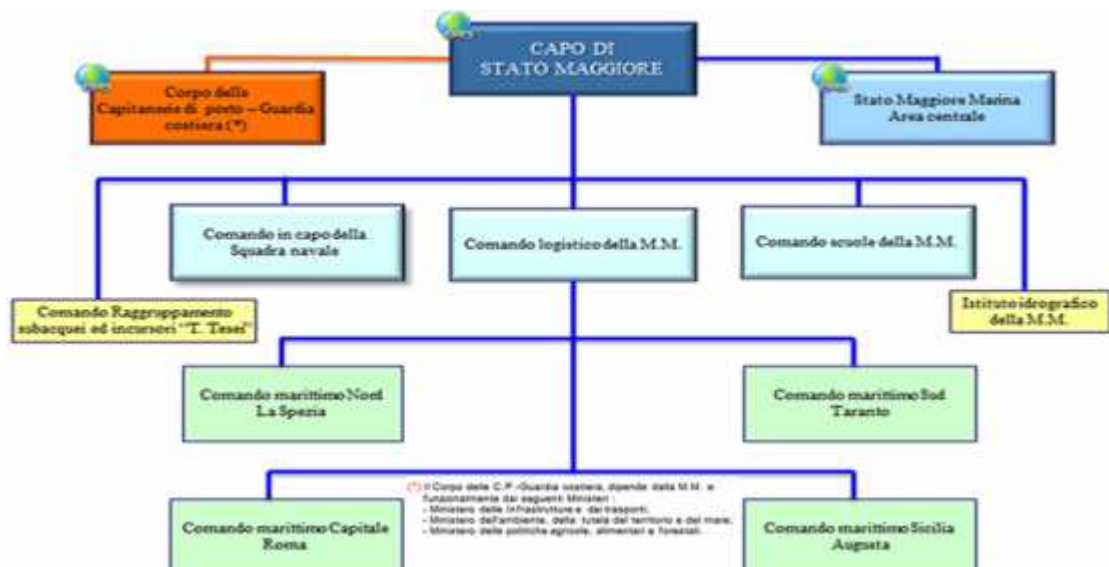
Sono posti alle dirette dipendenze del Capo di stato maggiore della Marina militare, anche se non rappresentati in organigramma:

- la Direzione per l’Impiego del personale militare che esercita le funzioni di impiego del personale militare;
- l’Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa della Marina militare.

Sono inoltre posti alle dipendenze del Capo di stato maggiore della Marina militare, per i compiti e funzioni territoriali:

- il Comando marittimo Nord La Spezia;
- il Comando marittimo Sud Taranto;
- il Comando marittimo Capitale Roma;
- il Comando marittimo Sicilia Augusta.

La struttura di dettaglio è reperibile sul sito www.marina.difesa.it.





Complessivamente, la Marina conta su una forza media di personale militare di **30.368** unità mentre, per il contingente di personale civile, la previsione di presenza media per il triennio è di **9.616** unità.

Da un punto di vista amministrativo la F.A. consta di 40 Enti e 32 Distaccamenti dotati di autonomia amministrativa disseminati su tutto il territorio nazionale.

L'**Aeronautica militare (A.M.)**, quale complesso delle forze militari aeree, delle basi aeree, delle scuole, dei servizi ed enti aeronautici, costituisce la componente operativa aerea della difesa militare dello Stato.

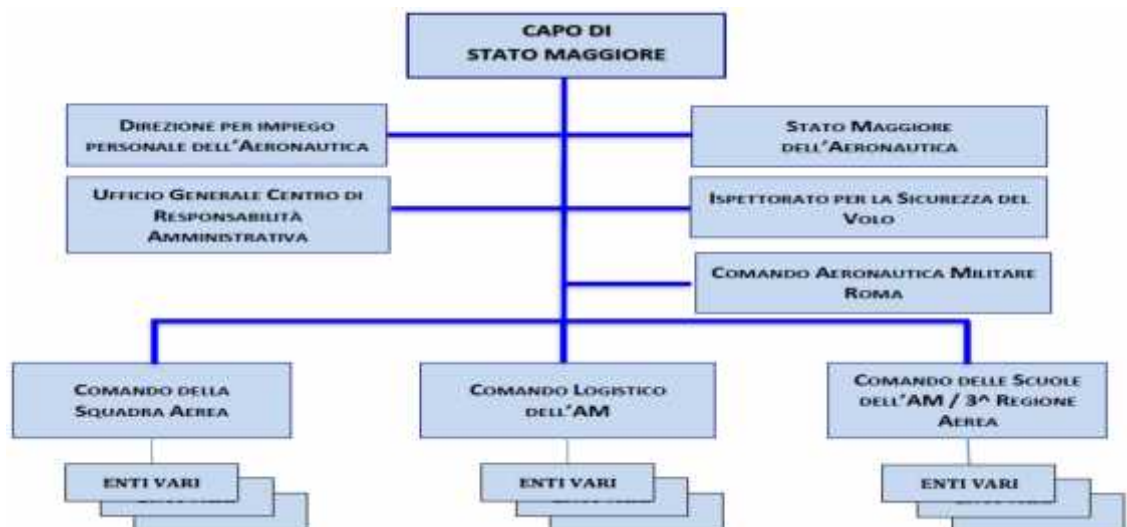
Sono posti alle dirette dipendenze del Capo di stato maggiore dell'Aeronautica militare i seguenti Organismi di Vertice:

- lo Stato maggiore dell'Aeronautica, retto dal Sottocapo di stato maggiore;
- la Direzione per l'Impiego del Personale dell'Aeronautica;
- l'Ispettorato per la Sicurezza del Volo;
- l'Ufficio Generale Centro di Responsabilità Amministrativa – A.M.;
- il Comando Aeronautica Militare Roma,

ed i seguenti Comandi di vertice:

- Comando della Squadra Aerea;
- Comando Logistico dell'Aeronautica militare;
- Comando delle Scuole dell'A.M./3^a Regione Aerea.

La struttura di dettaglio è reperibile sul sito www.aeronautica.difesa.it.





Complessivamente, l'Aeronautica conta su una forza media di personale militare di **41.528 unità** ed un contingente di personale civile pari a **4.284 unità**.

Da un punto di vista amministrativo la F.A. consta di 42 Enti e 42 Distaccamenti dotati di autonomia amministrativa dislocati su tutto il territorio nazionale.

L'**Arma dei carabinieri** ha collocazione autonoma nell'ambito del Ministero della difesa, con rango di Forza armata ed è forza militare di polizia a competenza generale e in servizio permanente di pubblica sicurezza. L'Arma dei carabinieri dipende, tramite il Comandante generale, dal Capo di stato maggiore della difesa per quanto attiene ai compiti militari.

Per gli aspetti tecnico-amministrativi, l'Arma dei carabinieri fa capo al Ministero della difesa per quanto concerne il personale, l'amministrazione e le attività logistiche.

Sulla base delle direttive del Capo di stato maggiore della difesa:

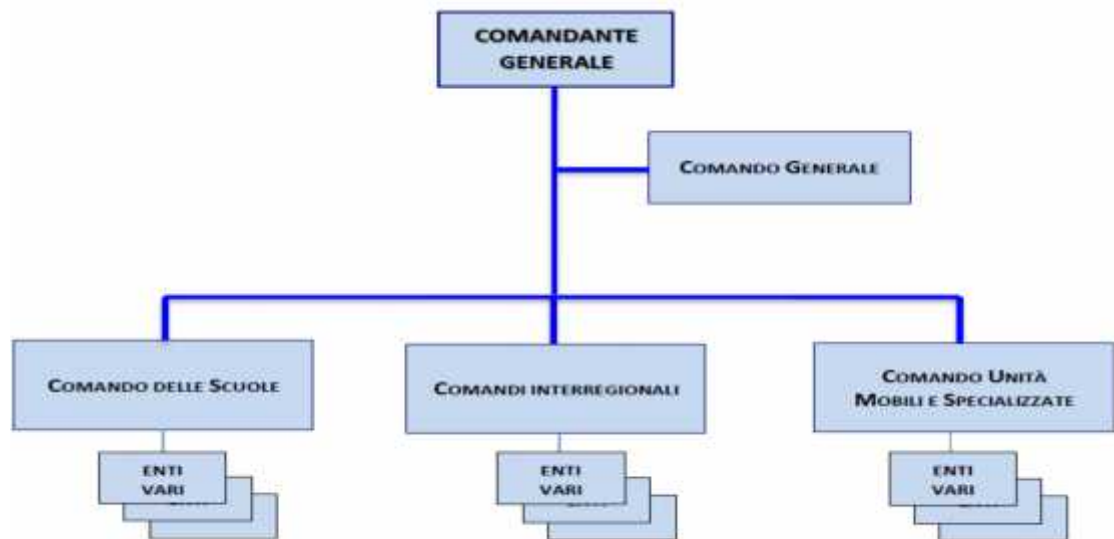
- concorre all'attuazione delle predisposizioni di mobilitazione delle Forze armate ed alla difesa integrata del territorio nazionale;
- partecipa alle operazioni militari all'estero, incluse quelle per il mantenimento e il ristabilimento della pace e della sicurezza internazionale per realizzare condizioni di sicurezza e ordinata convivenza nelle aree di intervento e per concorrere alla ricostituzione e al ripristino dell'operatività dei corpi di polizia locali;
- concorre alla tutela del bene della collettività nazionale in casi di pubbliche calamità e fornisce all'autorità preposta gli elementi informativi necessari per il rilascio delle abilitazioni di sicurezza agli appartenenti alle Forze armate, al personale civile dell'Amministrazione della difesa, nonché alle persone fisiche e giuridiche per lo svolgimento di attività produttive attinenti alla sicurezza militare dello Stato.

La struttura organizzativa dell'Arma dei carabinieri è articolata in:

- Comando generale;
- organizzazione addestrativa;
- organizzazione territoriale;
- organizzazione mobile e speciale;
- organizzazione per la tutela forestale, ambientale e agroalimentare¹.

La struttura di dettaglio è reperibile sul sito www.carabinieri.it.

¹ Introdotta dall'articolo 8, comma 2, lettera a), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177.



Complessivamente i carabinieri contano su una forza media di personale militare di **103.693 unità** ed un contingente di personale civile pari a **505 unità**.

Da un punto di vista amministrativo la F.A. consta di 27 Enti e 8 Distaccamenti dotati di autonomia amministrativa disseminati su tutto il territorio nazionale.

A decorrere dal 1° gennaio 2017, ai sensi dell'articolo 20, comma 1, del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 177, **6.754 unità** di personale sono transitate del personale dal Corpo forestale dello Stato nell'Arma dei Carabinieri ai sensi dell'articolo 12, comma 1, del medesimo decreto.

II.3.2 Procedimenti Area tecnico-operativa

Ai sensi dell'art. 1039 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90 "Testo unico delle disposizioni regolamentari in materia di ordinamento militare", i procedimenti di competenza degli Stati maggiori dell'Esercito italiano, della Marina militare e dell'Aeronautica militare, sono i seguenti:

- trasferimenti di sede a domanda del personale;
- ammissione, revoca, anticipazione e procrastinamento frequenza di corsi obbligatori per gli ufficiali;
- trasferimento in virtù di normative speciali e assegnazioni temporanee del personale
- transito tra categorie ovvero specialità dei sottufficiali;



- ammissione dei sottufficiali ai corsi per aero soccorritori ovvero ad eventuali altri corsi;
- impiego del personale giudicato inidoneo permanentemente al servizio militare in modo parziale;
- avvicinamento a domanda di volontario in ferma annuale;
- assegnazione a domanda di volontari accompagnatori di grandi invalidi;
- attribuzione, revoca, cambio di categoria ovvero incarico per i volontari;
- contrattualistica, bandi e procedure di gara;
- contrattualistica; servizi in economia;
- contrattualistica; stipula, approvazione ed esecuzione del contratto: a) decisione su richiesta di proroga dei termini; b) provvedimenti in via di autotutela a fronte di inadempienze: risoluzione, esecuzione in danno, applicazione di penalità; c) perfezionamento atti di transazione; d) procedura di riconoscimento di debito; e) decisioni in merito alla disapplicazione delle penalità; f) collaudo; g) comunicazione del certificato di collaudo nel caso di mancato intervento al collaudo; h) determinazione dell'Amministrazione in merito all'accettazione o al rifiuto di quanto sottoposto al collaudo; i) svincolo della cauzione; j) svincolo della cauzione per lavori del genio; k) revisione prezzi; l) pagamenti; m) determinazione di rigetto delle riserve; n) atti integrativi, aggiuntivi o sostitutivi del contratto;
- vendita di materiali della Difesa fuori uso;
- cessione di materiali della Difesa;
- prestiti di materiali della Difesa ad altre amministrazioni dello Stato e a privati al di fuori dei casi di pubblica calamità;
- concessione, ed eventuale revoca e proroga, di alloggi di servizio;
- autorizzazione a conferire con il Ministro della Difesa o autorità delegata;
- autorizzazione a conferire con altre autorità di vertice;
- determinazione su istanze di patrocinio erariale;
- attribuzione di soggiorno presso basi logistiche;
- svolgimento di inchieste formali per incidenti o eventi di particolare gravità;
- approvazione del progetto o dell'agibilità del poligono di tiro;
- parere per la concessione di ulteriore visita di revisione in caso di revoca delle decisioni di riforma dei militari alle armi o in congedo;



Ulteriori procedimenti di precipua competenza dello Stato Maggiore dell'Esercito italiano sono:

- controllo di legittimità in materia di sanzioni disciplinari di corpo;
- determinazione stipendiale dei sottufficiali e dei volontari in servizio permanente conseguente a: nomina, promozione, ricostruzione di carriera, attribuzione di benefici convenzionali disposizione di legge, transito all'impiego civile, revoca della sospensione dall'impiego, richiamo dall'ausiliaria o dalla riserva, decesso, collocamento in ausiliaria, in congedo assoluto, nel complemento e nella riserva;
- determinazione stipendiale dei sottufficiali e dei volontari in servizio permanente propedeutica alla costituzione della posizione assicurativa

Ulteriore procedimento di specifica competenza dello Stato maggiore della Marina militare è il seguente: in materia di naviglio mercantile, nulla osta comprovante che l'impresa istante è in regola con la normativa in materia di apprestamenti difensivi.

Ulteriori procedimenti di competenza dello Stato maggiore dell'Aeronautica militare sono i seguenti:

- nulla osta: a) per ricerche petrolifere; b) per depositi carburanti, combustibili, costruzione di centrali di produzione energetica; c) costruzioni di immobili in vicinanza di sedi militari; d) in materia di ostacoli alla navigazione; e) allo svolgimento di attività ULM in spazi aerei di competenza dell'Aeronautica militare;
- parere per sanatoria di immobili in zone soggette a servitù militare;
- autorizzazioni per ospitalità presso enti dell'Aeronautica militare, co-uso ovvero acquisizione in concessione provvisoria di immobili da parte di privati;
- notifica delle risultanze conclusive delle indagini concernenti AIRMISS e infrazioni regole dell'aria norma ATS.

Ai sensi dell'art. 1040 del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, i procedimenti di competenza del Comando generale dell'Arma dei carabinieri e, sono i seguenti:

- reclutamento e concorsi per: a) carabiniere effettivo con ferma di quattro anni; b) carabiniere atleta; c) immissione diretta nelle carriere iniziali delle Forze di polizia dei figli delle vittime del dovere;



- transito dall'ausiliaria nella riserva ovvero in congedo assoluto del personale dipendente;
- collocamento in aspettativa a domanda senza assegni del personale dipendente per incarichi elettivi negli enti locali;
- procedimenti riguardanti il personale appuntati e carabinieri di: a) collocamento in aspettativa per motivi sanitari, che comporti riduzione o sospensione dello stipendio; b) collocamento in aspettativa per motivi privati; c) collocamento in aspettativa senza assegni in caso di elezione al Parlamento nazionale, a quello europeo, nei Consigli regionali e negli enti locali; d) perdita del grado per motivi diversi da quelli disciplinari dalla data di acquisizione da parte degli organi centrali delle relative segnalazioni o istanze e della relativa documentazione; e) reintegrazione nel grado a seguito di perdita dello stesso per motivi diversi da quelli disciplinari dalla data di acquisizione da parte degli organi centrali delle relative segnalazioni o istanze e della relativa documentazione; f) cessazione dal servizio a domanda; g) promozioni dalla data di ricezione dei verbali; h) collocamento in congedo per permanente inabilità al servizio militare incondizionato; i) richiami in servizio e cessazione dai medesimi; j) collocamento in congedo per raggiunti limiti di età; k) rideterminazione delle anzianità nel ruolo e di grado; l) cessazione degli effetti delle sanzioni disciplinari di corpo; m) autorizzazione allo svolgimento di attività extraprofessionali; n) riammissione in servizio a seguito di cessazione dello stato di detenzione o delle misure coercitive; o) riammissione in servizio trascorsi cinque anni di sospensione in pendenze di procedimento penale; p) sospensione precauzionale facoltativa (o revoca della stessa); q) riammissione in servizio a conclusione del procedimento penale e/o disciplinare; r) ammissione in servizio permanente ovvero proscioglimento dalla ferma volontaria, al termine della ferma prolungata per motivi penali o disciplinari, ovvero a seguito di proposta inoltrata ai sensi dell'articolo 949 del codice; s) accertamenti preliminari disciplinari di stato dalla conoscenza del fatto da parte dell'autorità competente;
- controllo di legittimità in materia di sanzioni disciplinari di corpo;
- determinazione stipendiale dei sottufficiali, degli appuntati e dei carabinieri conseguente a: a) nomina; b) promozione; c) ricostruzione di carriera; d) attribuzione di benefici convenzionali; e) disposizione di legge; f) transito all'impiego civile; g) revoca della sospensione dall'impiego; h) richiamo



- dall'ausiliaria o dalla riserva; i) decesso; j) collocamento in ausiliaria, in congedo assoluto, nel complemento e nella riserva;
- determinazione stipendiale dei sottufficiali e degli appuntati e carabinieri in servizio permanente propedeutica alla costituzione della posizione assicurativa;
 - trasferimenti di sede a domanda del personale, richiesti anche in forza di normative speciali;
 - ammissione, revoca, anticipazione e procrastinamento frequenza di corsi obbligatori per gli ufficiali;
 - trasferimento d'autorità anche in virtù di normative speciali e assegnazioni temporanee del personale;
 - transito tra categorie ovvero specialità dei sottufficiali;
 - ammissione dei sottufficiali ai corsi per aerosoccorritori ovvero eventuali altri;
 - impiego del personale giudicato inidoneo permanentemente al servizio militare in modo parziale;
 - contrattualistica; bandi di gara;
 - contrattualistica; servizi in economia;
 - contrattualistica; stipula, approvazione ed esecuzione del contratto: a) decisione su richiesta di proroga dei termini; b) provvedimenti in via di autotutela a fronte di inadempienze: risoluzione, esecuzione in danno, applicazione di penalità dalla data in cui la controparte è tenuta a presentare le proprie giustificazioni; c) perfezionamento atti di transazione dal momento in cui una parte aderisce alla proposta di transazione della controparte; d) procedura di riconoscimento di debito dalla data in cui viene contestata all'Amministrazione della difesa l'esistenza di debito; e) decisioni in merito alla disapplicazione delle penalità dalla data di ricezione della domanda avanzata dalla ditta contraente o dalla data di approvazione del collaudo per i lavori del genio; f) collaudo dalla data della comunicazione al contraente del luogo e del giorno in cui verrà effettuato il collaudo; g) comunicazione del certificato di collaudo nel caso di mancato intervento al collaudo; h) determinazione dell'Amministrazione in merito all'accettazione o al rifiuto di quanto sottoposto al collaudo; i) svincolo della cauzione; j) svincolo della cauzione per lavori del genio; k) revisione prezzi; l) pagamenti; m) determinazione di rigetto delle riserve; n) atti integrativi, aggiuntivi o sostitutivi del contratto;



- vendita di materiali della Difesa fuori;
- cessione di materiali della Difesa;
- prestiti di materiali della Difesa ad altre amministrazioni dello Stato e a privati al di fuori dei casi di pubblica calamità;
- autorizzazione a conferire con altre autorità di vertice;
- determinazione su istanze di patrocinio erariale;
- attribuzione di soggiorno presso basi logistiche;
- svolgimento di inchieste formali per incidenti o eventi di particolare gravità dalla data in cui l'inchiesta è stata disposta.

II.3.3 Area tecnico-amministrativa

Il Segretariato generale della difesa e Direzione nazionale degli armamenti è il massimo organismo tecnico-amministrativo della Difesa.

Al suo vertice è posto il Segretario generale della difesa e Direttore nazionale degli armamenti quale responsabile, nel quadro della pianificazione generale dello strumento militare, dell'organizzazione e del funzionamento dell'area tecnico-industriale e tecnico-amministrativa della Difesa. Come per tutti gli altri Paesi NATO, nel Direttore nazionale degli armamenti si identifica il responsabile del sistema di acquisizione dei mezzi militari e dell'implementazione della politica degli armamenti e, dunque, d'indirizzo dell'industria nazionale della difesa. In estrema sintesi, le funzioni del Segretariato generale/DNA si possono compendiare nei seguenti aspetti preminenti:

- funzioni di alta amministrazione riguardanti il personale, la gestione generale, i servizi e le infrastrutture;
- acquisizione di sistemi d'arma e di equipaggiamenti per le Forze armate, sulla base dei requisiti dettati dal Capo di stato maggiore della difesa ed in coerenza con le risorse assegnate, valorizzando, in tali acquisizioni, le capacità dell'industria nazionale della difesa, individuando efficaci forme di armonizzazione tra i requisiti espressi dalle Forze armate e le capacità industriali disponibili, anche facendo ricorso a programmi di cooperazione internazionale;



- sostegno alla ricerca tecnologica in chiave duale e protezione delle capacità tecnologiche strategiche delle industrie della difesa situate sul territorio nazionale, a salvaguardia delle nicchie tecnologiche preziose per l'intero Sistema Paese.

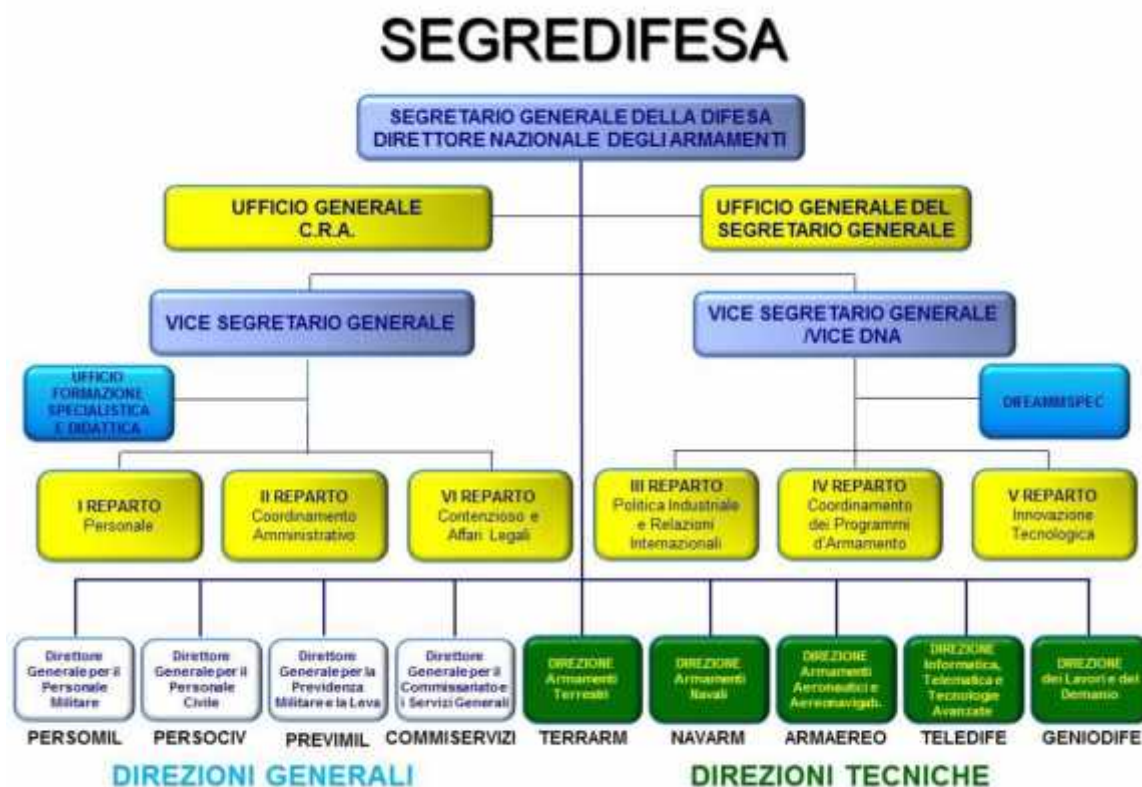
Per lo svolgimento dei molteplici e complessi compiti illustrati, il Segretario generale della Difesa/DNA si avvale, quali organi di "staff", di due Uffici Generali: l'Ufficio generale del segretario generale e l'Ufficio generale del Centro di responsabilità amministrativa (C.R.A.). È, inoltre, coadiuvato da:

- un Vice Segretario Generale, da cui dipendono il I Reparto "Personale", il II Reparto "Coordinamento Amministrativo" e il VI Reparto "Contenzioso e Affari Legali";
- un Vice Segretario generale/DNA, alle cui dipendenze operano il III Reparto "Politica Industriale e Relazioni Internazionali", il IV Reparto "Coordinamento dei Programmi d'Armamento" e il V Reparto "Innovazione Tecnologica". Alle dirette dipendenze del Segretario generale operano anche le Direzioni "tecniche" o Direzioni del procurement. Queste sono: la Direzione Informatica, Telematica e Tecnologie Avanzate (TELEDIFE); la Direzione degli Armamenti Terrestri (TERRARM); la Direzione degli Armamenti Navali (NAVARM); la Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'aeronavigabilità (ARMAEREO); la Direzione dei Lavori e del Demanio (GENIODIFE). Distinte dalle «Direzioni del Segretariato Generale» (quelle sopra menzionate) ma dipendenti comunque dal Segretario generale sono le seguenti quattro «Direzioni Generali»: la Direzione Generale per il Personale Militare (PERSOMIL); la Direzione Generale per il Personale Civile (PERSOCIV); la Direzione Generale della Previdenza Militare e della Leva (PREVIMIL); la Direzione Generale di Commissariato e dei Servizi Generali (COMMISERVIZI). Queste, inserite nell'organigramma dell'area tecnico-amministrativa della Difesa, provvedono, nei settori degli armamenti, dei servizi e del personale, alle funzioni di natura normativa, amministrativa, organizzativa, contabile, tecnica e industriale, riguardanti la pianificazione dello strumento militare.

La completa espressione organizzativa descritta, che ha di fatto creato l'attuale strumento secondo la filosofia originale della Riforma dei Vertici, con un'applicazione mirata dei vari provvedimenti di razionalizzazione delle strutture ministeriali, è



riuscita a fornire alle diverse articolazioni caratteristiche di maggiore integrazione e unitarietà, anche attraverso riduzioni quantitative di personale.



L'area tecnico amministrativa impiega **2.112** unità di Personale militare di cui **12** dirigenti generali e **183** dirigenti non generali e **2.681** unità di Personale civile di cui **6** dirigenti generali e **75** dirigenti non generali.

II.3.4 Procedimenti Area tecnico-amministrativa

Ai sensi dell'art. 1041 e seguenti del Decreto del Presidente della Repubblica 15 marzo 2010, n. 90, i procedimenti di competenza nell'area del Segretariato generale sono:

- reclutamento e concorsi per: a) ufficiali in servizio permanente; b) allievi ufficiali piloti di complemento; c) allievi ufficiali in ferma prefissata; d) ferma annuale degli



- ufficiali in ferma prefissata; e) maestro direttore e vice direttore della bande musicali; f) allievi delle accademie; g) ammissione alle scuole militari dell'Esercito italiano; h) ammissione alle scuole militari della Marina militare e dell'Aeronautica militare; i) sottotenenti di complemento a nomina diretta del Corpo sanitario dell'Esercito italiano; j) allievi marescialli; k) allievi sergenti; i) arruolamento di volontari in ferma prefissata di un anno; l) procedura selettiva per il transito nelle carriere iniziali delle Forze di polizia e del Corpo nazionale dei vigili del fuoco; m) arruolamento di volontari in ferma quadriennale; n) arruolamento di volontari in ferma quadriennale atleti; o) procedura selettiva per il transito nel ruolo dei volontari in servizio permanente e contestuale promozione al grado di 1° caporal maggiore e gradi corrispondenti al compimento del 4° anno di servizio da volontario in ferma; p) procedura selettiva per il transito nel ruolo dei volontari in servizio permanente; q) immissione straordinaria in servizio permanente dei volontari;
- nomina, a seguito di superamento del concorso: a) ad allievo ufficiale pilota di complemento; b) ad allievo ufficiale in ferma prefissata; c) ad ufficiale in servizio permanente; d) a sottufficiale in servizio permanente e allievo sottufficiale; ad orchestrale della bande musicali;
 - nomina, a seguito di giudizio della Commissione ordinaria di avanzamento: a) ad ufficiale di complemento o nella riserva di complemento di marescialli aiutanti o luogotenenti dell'Arma dei carabinieri collocati a riposo; b) ad ufficiale del ruolo d'onore dei marescialli posti nel grado apicale e collocati a riposo;
 - nomina diretta a ufficiale di complemento di civili;
 - nomina al grado di maresciallo di complemento;
 - ruoli e organici: a) iscrizione nel ruolo d'onore del personale militare; b) collocamento fuori ruolo e in soprannumero del personale militare; c) transito di ruolo di ufficiali;
 - grado: a) rideterminazione delle anzianità nel ruolo e di grado; b) perdita del grado per motivi diversi da quelli disciplinari; c) reintegrazione nel grado del personale militare a seguito di perdita del grado per condanna o quale sanzione di stato; d) reintegrazione nel grado del personale militare: a seguito di perdita del grado per cause diverse da quelle del precedente punto;



- collocamento in aspettativa del personale militare: a) per motivi sanitari, che comporti riduzione o sospensione dello stipendio; b) per motivi di studio; c) per motivi privati; d) senza assegni, in caso di elezione al Parlamento nazionale, a quello europeo, nei Consigli regionali e negli enti locali; e) a domanda senza assegni, per incarichi elettivi negli enti locali; f) per riduzione dei quadri;
- concessione al personale militare di licenza straordinaria senza assegni per motivi di studio;
- collocamento nel servizio permanente a disposizione degli ufficiali;
- trattenimenti in servizio: a) di ufficiali; b) di volontari in ferma;
- cessazione dal servizio permanente del personale militare: a) a domanda; b) per permanente inabilità al servizio militare incondizionato; c) per raggiunti limiti di età; d) d'autorità;
- proscioglimento dalla ferma riguardante: a) gli allievi dei corsi di formazione presso le scuole militari; b) gli allievi dei corsi di formazione presso le accademie; c) i volontari; d) gli ufficiali in ferma prefissata;
- transito dall'ausiliaria nella riserva ovvero in congedo assoluto del personale militare;
- richiami in servizio e cessazione dai medesimi;
- documentazione personale per gli ufficiali: a) rilascio copia dello stato di servizio per uso amministrativo o concorsuale per ufficiali in servizio della Marina militare e dell'Aeronautica militare e per gli ufficiali in congedo; b) rilascio copia dello stato di servizio per uso amministrativo relativo a ufficiali deceduti da oltre dieci anni; c) rilascio attestazioni per benefici combattentistici; d) rilascio dichiarazioni relative a incarichi, corsi frequentati, qualifiche e giudizi finali da desumere dalla documentazione caratteristica, nonché da attività di volo risultante dai libretti caratteristici di volo e copia degli stessi; e) cancellazione dalla documentazione caratteristica di riferimenti a sentenze, ai sensi della legge sul casellario giudiziale; f) aggiornamento stati di servizio; g) rilascio copia del foglio matricolare per uso amministrativo o concorsuale; h) accertamento del possesso dei requisiti per la trascrizione delle campagne di guerra ai combattenti della 2^a guerra mondiale;
- cancellazione dalla documentazione caratteristica di eventuali riferimenti a sanzioni disciplinari;



- promozioni del personale militare: a) ufficiali in servizio permanente; b) sottufficiali e graduati in servizio permanente a decorrere dalla data di ricezione dei verbali; c) nel ruolo d'onore;
- esclusione dall'aliquota di avanzamento, sospensione della valutazione, cancellazione dal quadro di avanzamento per mancanza di requisiti;
- disciplina e procedimenti penali: a) cessazione degli effetti della sanzioni disciplinari di corpo; b) controllo di legittimità in materia di sanzioni disciplinari di corpo; c) autorizzazione allo svolgimento di attività extraprofessionali; d) riammissione in servizio: a seguito di cessazione dello stato di detenzione, di misure coercitive o di misure interdittive che rendano impossibile la prestazione del servizio; e) riammissione in servizio a seguito di mutamento dei presupposti della sospensione cautelare; f) riammissione in servizio a seguito del decorso di cinque anni di sospensione in pendenza di procedimento penale; g) sospensione precauzionale facoltativa; h) accertamenti preliminari disciplinari di stato;
- spese legali: a) istruttoria dell'istanza di rimborso; b) pagamento, a seguito di conforme giudizio di congruità dell'Avvocatura generale dello Stato;
- a) medaglia o croce al valor militare; b) determinazione su assegno connesso alle decorazioni – assegno e reversibilità; c) promozione a titolo onorifico; d) distintivi d'onore per eventi di guerra o di servizio; e) medaglia al merito di lunga attività di paracadutismo militare; f) medaglia al valore e ricompense al merito di Forza armata; g) onorificenza dell'ordine al merito della Repubblica (cavalierato); h) medaglia al merito di lungo comando; i) medaglia di lunga navigazione aerea; j) medaglia di lunga navigazione marittima; k) croce per anzianità di servizio; l) distintivi tradizionali; m) distintivi di specializzazione (pilota civile, pilota di elicottero, paracadutista civile e militare); n) conferimento di brevetti (pilota di aeroplano militare e navigatore dell'Aeronautica); o) nomina istruttori di specialità e di volo; p) conferimento abilitazione equipaggi fissi di volo; q) distintivi bellici; r) brevetti ad honorem (osservatore dall'aeroplano e navigatore); s) medaglia pubbliche calamità; t) medaglia ricerca in Antartide; u) croce al merito di guerra; v) croce commemorativa al personale delle Forze armate impegnato in missioni di pace all'estero; w) croce commemorativa al personale delle Forze armate impegnato in operazioni di soccorso internazionale; x) croce commemorativa per la partecipazione alle operazioni di salvaguardia delle libere istituzioni e il



- mantenimento dell'ordine pubblico; y) medaglia mauriziana; z) onorificenze cavalleresche non nazionali; aa) onorificenze della Santa Sede; bb) distintivo per la navigazione in guerra 1940-45; cc) autorizzazioni a fregiarsi delle campagne di guerra; dd) distintivo Volontario per la libertà (partigiani e deportati); ee) medaglia volontari di guerra; ff) distintivo d'onore di Combattenti per la libertà d'Italia; gg) croce commemorativa al personale delle Forze armate impiegato in operazioni di sicurezza internazionale;
- trattamenti economici a carattere continuativo di ufficiali: a) decretazione di attribuzione stipendiale; b) determinazione stipendiale, ai fini di quiescenza e di previdenza a seguito di congedo per età, per infermità e per decesso; c) determinazione stipendiale, ai fini dell'indennità di ausiliaria; d) determinazione stipendiale, ai fini della costituzione di posizione assicurativa INPS;
 - determinazione stipendiale dei sottufficiali e dei graduati in servizio permanente conseguente a: a) nomina; b) promozione; c) ricostruzione di carriera; d) attribuzione di benefici convenzionali; e) disposizioni di legge; f) transito all'impiego civile; g) revoca della sospensione dall'impiego; h) richiamo dall'ausiliaria o dalla riserva; i) decesso; j) collocamento in ausiliaria, in congedo assoluto, nel complemento e nella riserva
 - determinazione stipendiale dei sottufficiali e dei graduati in servizio permanente propedeutica alla costituzione della posizione assicurativa
 - determinazione di costituzione della rendita vitalizia per contributi prescritti, a favore di personale volontario del Corpo equipaggi militari marittimi
 - trattamenti economici eventuali: a) decreti di attribuzione di indennità operative; b) decreti di proroghe indennità di aeronavigazione; c) decretazione di attribuzione dell'indennità di rischio; d) decreti di attribuzione dell'indennità di seconda lingua per il personale in servizio presso le Regioni a statuto speciale (Val d'Aosta, Trentino Alto Adige);
 - attività assistenziali, culturali e ricreative: a) determinazione concessione sussidi in denaro; b) determinazione di concessione di borse di studio; c) determinazione di concessione contributi per l'elevazione culturale; d) rilascio attestazioni per benefici combattentistici; e) determinazione di rimborso spese per asili nido;
 - autorizzazione a conferire con il Ministro della difesa o autorità delegata;
 - autorizzazione a conferire con altre autorità di vertice;



- determinazione su istanze di patrocinio erariale;
- rilascio e rinnovo tessere modello AT, ATE, BT e modello 1/CC per il personale che presta servizio presso gli organi centrali;
- perfezionamento atti di transazione;
- attribuzione di soggiorno presso basi logistiche,
- perfezionamento atti di transazione in materia di antinfortunistica speciale NATO;
- concorsi e assunzioni: a) per il reclutamento del personale civile; b) per accesso alla dirigenza;
- assunzioni di riservatari sia di categorie protette con grado invalidante, sia di categorie protette senza grado invalidante;
- nomina dei consegnatari;
- procedimento di mutamento di mansioni per inidoneità psicofisica, dall'accertamento della permanente inidoneità;
- procedimento di riconversione professionale;
- ripartizione permessi sindacali;
- rilevazione dati relativi a distacchi, aspettative, permessi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche e successiva trasmissione alla Funzione pubblica;
- assenze per malattia;
- aspettative: a) per esigenze personali o di famiglia, per educazione o assistenza dei figli fino al 6° anno di età, per assunzione presso altre amministrazioni a tempo determinato o indeterminato, per gravi e documentati motivi di famiglia; b) per cariche pubbliche elettive nazionali e regionali; c) per cariche elettive negli enti locali, per cooperazione con Paesi in via di sviluppo, per corsi di dottorato di ricerca, per ricongiungimento del coniuge all'estero;
- congedi parentali;
- ricostituzione del rapporto di lavoro;
- cessazione per opzione ad altro ente;
- trasferimenti a domanda;
- comandi e fuori ruolo;
- passaggio diretto di personale tra amministrazioni diverse;
- trattamento economico: a) determinazioni stipendiali, dalla stipula dei contratti; b) liquidazione trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali; c) liquidazione di somme spettanti per rivalutazione e interessi moratori; d) riconoscimento diritto



- all'indennità di bilinguismo (Val d'Aosta, Trentino Alto Adige); e) rimborso spese di missione;
- attività assistenziali, culturali e ricreative: a) liquidazione spese di giudizio; b) concessioni sussidi in denaro; c) concessioni borse di studio; d) attribuzione di soggiorno presso basi logistiche; e) concessione contributi per l'elevazione culturale del personale; f) rimborso spese di cura;
 - trattamento pensionistico: a) cessazione per limiti di età; b) cessazione per dimissioni; c) cessazione per collocamento a riposo; d) indennizzo di licenziamento; e) liquidazione indennità una-tantum e costituzione di posizione assicurativa INPS; f) computo servizi resi allo Stato e ad Enti locali o anni di studio universitario; g) ricongiunzione, riscatto servizi resi allo Stato e ad Enti locali o anni di studio universitario; h) liquidazione pensione provvisoria per il personale civile, dipendente dagli organi centrali della Difesa, per i professori accademici ed i magistrati militari; i) liquidazione buonuscita "INPDAP" per il personale civile dipendente dagli organi centrali della Difesa (trasmissione relativo progetto all'Istituto nazionale di previdenza dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche); j) liquidazione pensioni di inabilità; k) riliquidazione trattamento pensionistico a seguito di nuova normativa o sentenza; l) liquidazione speciale elargizione; m) liquidazione pensione a onere ripartito;
 - provvedimenti concernenti cittadini invalidi o deceduti a causa di ordigni bellici in tempo di pace;
 - determinazione su istanze di patrocinio erariale;
 - perfezionamento atti di transazione;
 - decreto di riconoscimento della dipendenza da causa di servizio;
 - decreto di equo indennizzo;
 - liquidazioni pensioni normali dirette del personale militare, a seguito di cessazione dal servizio per raggiunti limiti di età;
 - liquidazioni pensioni normali dirette del personale militare, a seguito di cessazione dal servizio per dimissioni;
 - liquidazioni pensioni di reversibilità;
 - liquidazioni pensioni privilegiate ordinarie dirette e di reversibilità per militari e indennità una tantum privilegiata;
 - riliquidazione trattamenti pensionistici a seguito di nuova normativa o di sentenza;



- liquidazione speciale elargizione;
- liquidazione assegno vitalizio;
- liquidazione speciale assegno vitalizio;
- liquidazione due annualità del trattamento pensionistico di reversibilità;
- liquidazione indennizzo privilegiato aeronautico;
- liquidazione indennità una tantum e costituzione posizione assicurativa INPS;
- costituzione posizione assicurativa INPS per i volontari;
- liquidazione indennità una tantum per paraplegici;
- computo servizi resi allo Stato e a enti locali o anni di studio universitario;
- ricongiunzione, riscatto servizi resi allo Stato e a enti locali o anni di studio universitario;
- autorizzazione a conferire con il Ministro della difesa o autorità delegata;
- autorizzazione a conferire con altre autorità di vertice;
- determinazione su istanze di patrocinio erariale;
- perfezionamento atti di transazione;
- colloquio di orientamento professionale e bilancio di competenza per la formazione specialistica e l'inserimento lavorativo;
- nomina cappellani militari;
- nomina ufficiali della Croce rossa italiana;
- nomina ufficiali dell'Associazione dei cavalieri italiani del Sovrano militare ordine di Malta;
- contrattualistica: procedure aperte, ristrette, negoziate e segretate in ambito nazionale e corrispondenti tipologie in ambito internazionale;
- contrattualistica: procedure sotto soglia (ex procedure in economia);
- contrattualistica; stipula, approvazione impegno di spesa ed esecuzione del contratto: a) decisione su richiesta di proroga dei termini dalla data di ricezione della richiesta avanzata dalla ditta contraente; b) provvedimenti in via di autotutela a fronte di inadempienze: risoluzione, esecuzione in danno, applicazione di penalità dalla data in cui la controparte è tenuta a presentare le proprie giustificazioni; c) perfezionamento atti di transazione dal momento in cui una parte aderisce alla proposta di transazione della controparte; d) procedura di riconoscimento di debito dalla data in cui viene contestata all'Amministrazione della difesa l'esistenza di debito; e) decisioni in merito alla disapplicazione delle penalità dalla data di



ricezione della domanda avanzata dalla ditta contraente o dalla data di approvazione del collaudo per i lavori del genio; f) collaudo e verifica di conformità; g) comunicazione del certificato di collaudo nel caso di mancato intervento al collaudo dalla data di redazione del certificato del collaudo; h) determinazione dell'Amministrazione in merito all'accettazione o al rifiuto di quanto sottoposto al collaudo dalla data di presentazione del certificato di collaudo all'organo a cui compete l'accettazione o il rifiuto di quanto sottoposto al collaudo; i) svincolo della cauzione dalla data di ricezione della richiesta della ditta contraente; j) svincolo della cauzione per lavori del genio; k) revisione prezzi, conguagli valuta; l) liquidazioni pagamenti accreditamenti in contabilità ordinaria e speciale, previsioni di bilancio; m) determinazione di rigetto delle riserve dalla data di approvazione del collaudo; n) atti integrativi, aggiuntivi o sostitutivi del contratto;

- vendita di materiali della Difesa fuori uso dalla pubblicazione del bando di gara per le procedure a evidenza pubblica ovvero dalla data della lettera di invito per le procedure in economia;
- cessione di materiali della Difesa;
- prestiti di materiali della Difesa ad altre amministrazioni dello Stato e a privati al di fuori dei casi di pubblica calamità;
- autorizzazione a conferire con il Ministro della difesa o autorità delegata;
- autorizzazione a conferire con altre autorità di vertice;
- determinazione su istanze di patrocinio erariale;
- assegnazione ciclo di cure fangobalneotermali e inalatorie;
- assegnazione ciclo di cure idroponiche e complementari;
- approvazione convenzioni con medici civili quali membri per il collegio medico legale;
- autorizzazioni al rimborso spese di degenza, cura e concessioni protesi per infermità dipendenti da causa di servizio;
- approvazioni convenzioni mediante licitazione o trattativa privata con alberghi o stabilimenti con procedura accentrata;
- approvazioni convenzioni mediante licitazione o trattativa privata con alberghi o stabilimenti con procedura delegata;



- emissione parere medico legale senza l'intervento del collegio medico legale dalla data di ricezione della pratica medico legale;
- emissione parere medico legale del collegio medico legale dalla data di ricezione della pratica medico legale;
- approvazione convenzioni con medici civili esterni alla Difesa per esigenze medico sanitarie e professionisti laureati dalla data di individuazione del contraente da parte dell'ente stipulante;
- autorizzazioni all'eccedenza di spesa per onoranze funebri dalla data di ricezione della documentazione;
- autorizzazioni al rimborso di spese per assistenza medico legale;
- approvazione convenzioni con università e istituti di ricerca per l'effettuazione di indagine per la tutela della salute del personale militare;
- risarcimento danni da esercitazioni;
- erogazioni di contributi alle regioni oberate da vincoli e da attività militari, liquidazione indennizzi a privati e contributi ai comuni;
- concessioni di pascolo, sfalcio erba e sfruttamento agricolo per la manutenzione dei terreni in uso all'Amministrazione della difesa;
- concessione di suolo, di uso di aviorimesse e altri edifici in ambito aeroportuale e co-uso di beni immobili.

II.3.5 Area tecnico-industriale

L'area tecnico industriale in particolare è costituita dagli stabilimenti arsenali militari e organi di produzione e di lavoro a carattere industriale del Ministero della difesa, per il supporto tecnico e logistico delle Forze armate con compiti di produzione di mezzi e materiali; riparazioni, manutenzioni e trasformazioni di mezzi e materiali non eseguibili presso gli organi logistici di forza armata; conferimento di commesse esterne, con tutte le conseguenti attività di controllo e collaudo; studio ed esperienze; realizzazione di prototipi; analisi, studio e controllo in materia di costi e prezzi anche ai fini di un'azione calmieratrice dei prezzi di mercato; formazione e aggiornamento ai diversi livelli e per specialità del personale tecnico dipendente dal Ministero della



difesa. Gli enti dell'area tecnico-industriale e i centri tecnici dell'area tecnico-operativa del Ministero della difesa si distinguono in:

- enti gestiti dall'Agenzia industrie difesa, denominati unità;
- enti dipendenti dal Segretario generale della difesa;
- enti dipendenti dai Comandi e dagli Ispettorati logistici di Forza armata.



SEZIONE III

Gestione del rischio

III.1 Processo di gestione del rischio

Lo strumento per la “gestione del rischio” è stato progettato sulla base dei “Principi e linee guida UNI ISO 31000 2010” raccomandati nel PNA, e richiamati nei successivi Aggiornamenti, applicando metodologie di *risk management*, basate oltre che sulla analisi del contesto, sulla valutazione del rischio e sul conseguente trattamento.

III.1.1 Modalità operative

L'intero processo di definizione della gestione del rischio ha richiesto l'attivazione di meccanismi di consultazione attuati mediante:

- a. riunioni operative presiedute dal RPCT, in cui sono stati illustrati ai Referenti i criteri, le modalità e la tempistica per l'aggiornamento del Piano;
- b. coordinamento, da parte di ciascun Referente, dei dirigenti delle unità organizzative per la definizione delle fasi di mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio;
- c. iniziative di raccordo dei coordinatori dell'area tecnico-operativa e tecnico-amministrativa con i Referenti per armonizzare le risultanze attività di ciascuna U.O..

III.1.2 Fasi delle attività

Le operazioni condotte hanno consentito di tracciare e definire, secondo un approccio *bottom up*, ovvero partendo dall'analisi effettuata direttamente dalle U.O..

- a. la mappatura dei processi;
- b. la valutazione del rischio, sviluppata attraverso:
 - l'identificazione degli eventi rischiosi e dei relativi fattori abilitanti;



- l'analisi del rischio associato a ciascun evento rischioso sulla base dei parametri fissati dall'allegato 5 al PNA (stima di un indice di probabilità e di un indice di impatto);
 - la ponderazione dei rischi, finalizzata ad individuare quali degli eventi rischiosi censiti necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione;
- c. il trattamento del rischio, attuato mediante:
- l'identificazione delle misure già esistenti applicate nell'ambito del processo in cui è stato individuato l'evento rischioso;
 - l'individuazione di misure specifiche, tenendo conto per ciascuna di essa del grado di incidenza sui fattori abilitanti, dei costi di implementazione, delle competenze necessarie per la realizzazione e della tempistica di attuazione;
 - la progettazione delle misure individuate, in termini di :
 -) dettaglio della attività da porre in essere per attuare le misure;
 -) individuazione per ogni misura dei tempi di realizzazione, degli uffici responsabili e degli indicatori del grado di attuazione.

III.II Mappatura dei processi e aree di rischio

Nella considerazione della dimensione e della complessità della struttura ordinativa della difesa, in aderenza alle indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2015 al PNA, con il precedente documento si era provveduto alla mappatura dei procedimenti di competenza degli organi centrali del dicastero, così come definiti nel TUOM.. Con riferimento, invece, alla mappatura dei processi, le U.O. nel corso del 2016 hanno effettuato il completamento della ricognizione dei processi di diretta pertinenza, per ciascuno dei quali è stata compilata la scheda sottostante

Nome del Processo		
Descrizione e tempistica		
Elenco delle attività svolte	Responsabilità	
	Struttura	Figura responsabile



Dalla mappatura così compiuta, è stato ricavato un catalogo dei processi, di cui si trascrive di seguito una sintesi a livello di macro processi:

AREA	MACRO PROCESSI
PERSONALE	<ul style="list-style-type: none">- reclutamento di personale militare- assunzione di personale civile- trasferimenti di personale militare- mobilità del personale civile- avanzamento di carriera del personale militare- progressioni di carriera del personale civile- cessazione dal servizio- collocamento in aspettativa- trattenimento / richiamo in servizio- riconversione professionale- contratti part-time- convenzioni con professionisti esterni
FORMAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- formazione di base- formazione specialistica- formazione avanzata
INCARICHI E NOMINE	<ul style="list-style-type: none">- attribuzione di incarichi dirigenziali- conferimento incarichi di consulenza e collaborazione- convenzioni con professionisti esterni;- attribuzione di incarichi esterni all'amministrazione;
CONTRATTI PUBBLICI	<ul style="list-style-type: none">- approvvigionamento di artiglierie, armi leggere ed equipaggiamenti;- approvvigionamento di munizioni, mine ed esplosivi;- approvvigionamento materiali per la difesa NBC e per lavori su campi di battaglia;- approvvigionamento sistemi missilistici superficie/superficie;- approvvigionamento sistemi missilistici superficie/aria;- approvvigionamento sistemi elettronici, ottici e optoelettronici per sistemi d'arma;- approvvigionamento mezzi ruotati commerciali, tattici, blindati, da combattimento e



- speciali;
- approvvigionamento mezzi cingolati tattici, anfibi, da combattimento e speciali;
- approvvigionamento materiali da ponte, mezzi ruotati e cingolati per i lavori del genio;
- approvvigionamento delle Unità Navali di superficie e subacquee,
- approvvigionamento dei sistemi d'arma navali convenzionali, missilistici, subacquei,
- approvvigionamento dei sistemi di comando e controllo navali e di telecomunicazioni;
- approvvigionamento di sistemi satellitari, informatici e di reti di telecomunicazioni;
- approvvigionamento di sistemi avanzati per la digitalizzazione, l'automazione e la simulazione;
- approvvigionamento di aeromobili militari – velivoli da combattimento e difesa aerea, velivoli STOVL-CTOL e addestramento, velivoli da trasporto tattico, strategico e speciali, aeromobili ad ala rotante, APR e mezzi spaziali, aeromobili ad ala rotante da trasporto, tattici, e speciali,
- approvvigionamento di sistemi elettro-avionici, motori e revisione motori, armamento di bordo, sistemi di lavaggio;
- approvvigionamento di carbolubrificanti, carburante navale, avio e per autotrazione;
- approvvigionamento di servizi di omologazione e certificazione aeromobili militari;
- approvvigionamento di servizi connessi alla gestione e manutenzione di tre oleodotti;
- approvvigionamento di aeromobili militari;
- approvvigionamento di missili ed armamento per aeromobili militari;
- approvvigionamento di materiali di aviolancio;
- approvvigionamento di viveri;
- approvvigionamento di catering completo e veicolato;
- approvvigionamento di razioni da combattimento;
- approvvigionamento di foraggi;
- approvvigionamento di vestiario ed equipaggiamento ordinario e speciale,
- approvvigionamento di materiali di casermaggio;
- approvvigionamento di materiali sanitari e farmaceutici;
- approvvigionamento di trasporti;
- approvvigionamento di assicurazioni,
- approvvigionamento di servizi di rifornimento idrico,



	<ul style="list-style-type: none">- approvvigionamento di servizi di manovalanza,- approvvigionamento di servizi connessi alla vigilanza-sorveglianza- approvvigionamento di servizi alberghieri,- approvvigionamento di servizi di smaltimento rifiuti urbani e tossici,- approvvigionamento di servizi di pulizia- affidamento di lavori e servizio di ingegneria;- pagamento transazioni commerciali
PROVVEDIMENTI RESTRITTIVI SFERA GIURIDICA (DISCIPLINA)	<ul style="list-style-type: none">- sospensione dal servizio, dall'impiego o dalle funzioni del grado per motivi penali,- sospensione precauzionale obbligatoria dall'impiego o dalle funzioni del grado,- sospensione precauzionale facoltativa dall'impiego o dalle funzioni del grado connessa a procedimento penale/disciplinare;- perdita dello stato di militare;- perdita del grado senza giudizio disciplinare;- procedimenti sanzionatori in materia di disciplina ed incompatibilità e/o assenza di autorizzazione nei confronti del personale civile;
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA (VANTAGGI ECONOMICI)	<ul style="list-style-type: none">- concessione/revoca delle varie tipologie di sussidi, previsti dall'articolo 1831 del Codice dell'Ordinamento Militare;- concessione anticipi di sussidi urgenti alle famiglie di personale militare deceduto, ovvero rimasto permanentemente leso per incidenti di servizio;- concessione sussidi in denaro, borse di studio e contributi per l'elevazione culturale del personale- concessione di rimborso spese di cura al personale militare affetto da ferite, lesioni ed infermità dipendenti da causa di servizio per il personale militare- riconoscimento di speciali elargizioni alle vittime di incidenti dipendenti da attività istituzionali delle Forze Armate;- riconoscimento di provvidenze alle vittime di ordigni bellici,- riconoscimento del diritto alle indennità di bilinguismo,- riconoscimento dipendenza da causa di servizio per il personale militare- riconoscimento dei benefici ai dipendenti civili vittime del dovere;- riconoscimento Vittime del Terrorismo/Dovere/Servizio- concessione di bollini mensa e tickets restaurant



	<ul style="list-style-type: none">- liquidazione trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali riconoscimento liquidazione equo indennizzo per il personale militare- liquidazione speciale elargizione/assegno vitalizio/speciale assegno vitalizio al personale militare- liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati- liquidazione spese di giudizio (art. 1042, comma 1, lettera s), n. 1 TUOM)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA (CONCESSIONI/ AUTORIZZAZIONI)	<ul style="list-style-type: none">- concessione ricompense, brevetti, certificazioni professionali, onorificenze e distinzioni onorifiche per il personale- concessione alloggi di servizio- concessione di soggiorno militari presso basi logistiche al personale- concessioni di aspettative sindacali- attribuzione del congedo parentale- riconoscimento dei periodi di congedo retribuito per assistenza a familiari in stato di gravità per il personale (Art. 42, co. 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001)- modifica, annullamento di documentazione caratteristica e matricolare
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA (PREVIDENZA)	<ul style="list-style-type: none">- riconoscimento dipendenza da causa di servizio- costituzione di posizione assicurativa- riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi- concessione di pensione normale- concessione di pensione privilegiata ordinaria- concessione di pensione ai decorati OMI- concessione di pensione tabellare, ivi compresi gli oneri accessori- rilascio e rinnovo di brevetto bonifica di ordigni ed esplosivi residuali bellici
RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none">- accertamento di responsabilità amministrativa;- emissione di provvedimenti di addebito amministrativo a carico del personale ritenuto responsabile di danno erariale
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	<ul style="list-style-type: none">- contenzioso dinanzi alla Corte dei Conti- contenzioso dinanzi al giudice ordinario- contenzioso dinanzi al giudice amministrativo- supporto all'Avvocatura dello Stato in caso di rappresentanza in giudizio dell'Amministrazione



	<ul style="list-style-type: none">- ricorsi gerarchici;- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica,- gestione controversie di lavoro ed eventuale conciliazione (D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 12);- istanze di accesso ai documenti amministrativi;- costituzione parte civile e rimborso spese legali relative ai processi penali a carico di personale civile dell'A.D.,- risarcimento danni da esercitazioni- vertenze arbitrali, accordi bonari, atti di transazione, determinazioni di rigetto delle riserve, determinazioni disapplicazione delle penalità
GESTIONE DEL PATRIMONIO	<ul style="list-style-type: none">- dismissione definitiva dei beni del patrimonio indisponibile non più necessari per le esigenze istituzionali- permuta degli immobili militari con soggetti pubblici o privati.- cambio di destinazione d'uso degli immobili militari- demolizione degli immobili militari- alienazione degli immobili militari- concessioni in ambito aeroportuale- concessioni relative al co-uso di beni militari con soggetti pubblici o privati- espropri e servitù militari- dichiarazione ed alienazione di materiale fuori uso - fuori servizio- permuta di beni e materiali- riforma quadrupedi
SANITA' MILITARE	<ul style="list-style-type: none">- ricovero e cura del personale- provvedimenti medico legali a favore del personale- medicina aerospaziale
ATTIVITA' ISPETTIVA MILITARE	<ul style="list-style-type: none">- calendarizzazione visite ispettive- svolgimento e rendicontazione della visita ispettiva- rilievi
RICERCA & SVILUPPO E SPERIMENTAZIONE	<ul style="list-style-type: none">- sviluppo dei progetti relativi alle capacità da acquisire/incrementare- elaborazione studi, ricerche e indagini finalizzate all'individuazione delle esigenze operative definizione delle capacità operative da implementare



	<ul style="list-style-type: none">- definizione delle esigenze operative- partecipazione ad esercitazioni sperimentali in ambito interforze ed internazionali
FINANZIARIA	<ul style="list-style-type: none">- programmazione, assegnazione e gestione delle risorse, controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'esercizio finanziario (settore esercizio)- gestione del bilancio relativo alle spese di funzionamento- programmazione triennale nel settore investimento- controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'esercizio finanziario relativo al settore investimento- programmazione e gestione finanziaria delle operazioni nazionali- definizione del piano di ammodernamento/rinnovamento (A/R)
ATTIVITA' PROMOZIONALI	<ul style="list-style-type: none">- organizzazione e gestione attività promozionali- attività editoriale- acquisizione materiali promozionali- acquisizione spazi pubblicitari- realizzazione prodotti video e fotografici

III.3. Processi specifici della Difesa

Nell'ambito della mappatura sono stati inclusi processi da considerarsi specifici o poiché peculiari al solo settore difesa o perché condotti con procedure specifiche sui quali sono stati opportunamente condotti i successivi approfondimenti volti a definirne il livello di esposizione al rischio di corruzione, che si elencano di seguito:

- processi di impiego del personale militare;
- processi di avanzamento del personale militare;
- processi di formazione del personale militare;
- processo di mobilità del personale civile;
- processi connessi alle attività sanitarie militari;
- processi connessi alle attività ispettive militari;
- processi degli staff dei vertici dell'Area Tecnico-operativa e dell'Area tecnico-amministrativa.

Si è dato avvio anche alla estensione delle attività di prevenzione della corruzione presso le articolazioni periferiche. Al riguardo sono state completate le attività di gestione del rischio



presso gli organismi periferici che ricadono nell'ambito del Segretariato generale della difesa le cui risultanze sono inserite nel presente piano negli Allegati da **10** a **14** e **18**. Per il comparto periferico delle Forze armate e Carabinieri, è stato effettuato una preliminare disamina dei processi comuni alle articolazioni dipendenti che rientrano nell'area personale, nell'area amministrativa nonché nell'area logistica i cui esiti sono riportati nei rispettivi allegati.

III.4. Valutazione del rischio

A seguito della mappatura dei processi è stata sviluppata la valutazione del rischio per ciascun processo o fase di processo censiti, incentrandola su:

- identificazione del rischio;
- analisi del rischio;
- ponderazione del rischio.

III.4.1 Identificazione del rischio

L'identificazione del rischio, è stata intesa come ricerca, individuazione e descrizione di eventi rischiosi, è stata condotta dalle singole U.O. sotto coordinamento dei Referenti, affinché per ciascun processo (o fase di processo), tenuto conto del contesto esterno e dello specifico assetto organizzativo, emergessero i possibili rischi di corruzione ed i connessi fattori organizzativi abilitanti (es. eccessiva discrezionalità, concentrazione di potere, carenza di meccanismi di controllo ecc..).

III.4.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio, mirata alla valutazione dell'eventualità che l'evento rischioso possa realizzarsi (probabilità) e delle conseguenze che lo stesso produce sull'organizzazione (impatto) ha determinato il livello di rischio di ciascun evento, rappresentato da un valore numerico. L'indice di probabilità è stato stimato tenendo conto sia dei criteri dettati nella Tabella Allegato 5 al PNA 2013, sia di altri fattori quali i controlli vigenti (controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati, es. i controlli a campione in casi



non previsti dalle norme, le attività ispettive, ecc.) nonché i dati riferiti a precedenti di illecito verificatisi nel settore. L'impatto, a sua volta, è stato misurato in termini di impatto economico, organizzativo e reputazionale.

Il prodotto tra il valore dell'indice di probabilità ed il valore dell'indice di impatto così determinati ha espresso il livello di rischio connesso all'evento.

L'identificazione e l'analisi del rischio sono state tradotte in modo sintetico da ciascun dirigente responsabile del processo sulle seguenti schede che sono state controfirmate dal dirigente stesso, dal referente e dal responsabile della struttura:

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
L					
L					
,					

attività di identificazione ed analisi del rischio ha prodotto il catalogo degli eventi rischiosi da sottoporre alla successivo *step* della ponderazione.

III.4.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio, tesa a definire le priorità e l'urgenza di trattamento dei potenziali eventi rischiosi, è stata svolta sotto il coordinamento del RPC. Tenuto conto che il principale obiettivo strategico di prevenzione è quello di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, la scelta degli eventi rischiosi da sottoporre prioritariamente al trattamento, ha prevalentemente riguardato quelli con più elevato indice di probabilità.

A seguito dell'analisi condotta da ciascuna U.O. nelle diverse aree di rischio, sono stati censiti nell'ambito dei processi/fasi di processo valutati i potenziali eventi rischiosi. L'indice della probabilità e l'indice dell'impatto che hanno definito il rischio associato ai vari processi esaminati si sono attestati per la maggior parte su valori bassi



in rapporto alla scala indicata all'Allegato 5 del PNA (valore massimo del prodotto tra impatto e probabilità pari a 25).

III.5. Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio è consistita nell'individuazione e valutazione (scelta) delle misure da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio. Pertanto, nell'ambito, del presente PTPC sono state indicate per ciascuna area di rischio, le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

In tale contesto, sono state operate differenziazioni in merito a:

- misure generali che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione dell'intera amministrazione;
- misure trasversali di informatizzazione e controllo;
- misure specifiche che incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio.

L'individuazione delle misure ha tenuto conto delle misure già esistenti, del grado di incidenza in termini di efficacia sui fattori abilitanti, dei costi di implementazione, delle competenze necessarie e dei tempi di realizzazione ed è stata compiuta da ciascuna U.O. con il coinvolgimento dei dirigenti per le aree di competenza con il coordinamento generale del RPCT, tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità e dei controlli interni (art. 14, co. 4, lett. a), decreto legislativo n. 150 del 2009).

Per ciascuna misura sono state individuate le modalità di implementazione, mediante progettazione che ne ha definito le fasi, i soggetti responsabili ed i termini di attuazione, così come indicati nelle schede degli **Allegati da 2 a 18**.

III.6 Misure generali

III.6.1 Trasparenza

La trasparenza costituisce la misura principale nell'attività di prevenzione della corruzione la cui completa attuazione, sulla base della disciplina vigente, è implementata attraverso il PTTI che definisce le misure, le modalità e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione, ivi comprese le misure



organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Per i contenuti di dettaglio si rinvia alla successiva Sezione IV.

III.6.2 Codice di comportamento

L'Amministrazione della difesa, in attuazione del decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, si è dotata già dal 2014 di un proprio codice di comportamento, approvato con D.M. del 29 gennaio 2014 (**Allegato 26**).

Nel Dicastero, come è noto, opera sia personale civile che personale militare. Per il primo (contrattualizzato) le disposizioni di cui al d.P.R. n. 62 trovano integrale applicazioni, mentre, per il secondo (ricompreso tra le categorie di personale in regime di diritto pubblico), gli obblighi previsti dal citato decreto n. 62 costituiscono – secondo quanto previsto dall'art. 2 del medesimo – principi di comportamento.

Il Codice di comportamento per i dipendenti del Ministero della difesa integra e specifica le disposizioni di cui al decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 2013, riducendo la natura necessariamente astratta delle fattispecie precettive ivi contenute.

Nel *corpus* del codice la natura duale del predetto assetto giuridico è formalizzata, preliminarmente, in una prima sezione, chiamata a delimitare l'ambito di applicazione della norma.

Come previsto dal predetto regolamento, per completare il documento sono state inserite le seguenti ulteriori articolazioni:

- una sezione seconda dove sono elencati i principi di comportamento (doveri minimi per il personale civile) validi per tutta l'area del personale dell'A.D.;
- una sezione terza, che determina gli obblighi di comportamento per il personale civile;
- una sezione quarta che cura i profili disciplinari del Codice.

In linea con le indicazioni contenute nel PNA, il Codice individua obblighi specifici di comportamento nei confronti dei dipendenti che operano nelle aree dove è maggiore l'esposizione al rischio di corruzione, quali l'obbligo di conoscere il presente Piano, con particolare riferimento all'area di rischio nella quale opera il dipendente, e di orientare il proprio operato in modo da porre il massimo grado di diligenza quanto più elevata è la qualifica di valutazione del rischio.



III.6.3. Rotazione del personale addetto alle aree di rischio

Il personale militare dirigente e non e quello civile non dirigente dell'Amministrazione Difesa permane in incarichi caratterizzati da rischio di corruzione per un periodo massimo non superiore a cinque anni. Sono considerati uffici sensibili ai fini della prevenzione della corruzione quelli in cui sono stati individuati rischi da trattare prioritariamente. Il personale militare non dirigente assegnato nelle posizioni organiche riconducibili a settori potenzialmente esposti al rischio di corruzione, così come già prestabilito dalle direttive sull'impiego di ciascuna Forza armata, è impiegato su turnazioni cicliche che vanno dai tre ai cinque anni.

In merito alla rotazione del personale civile non dirigente, sono stati definiti criteri operativi certi, che regolano la procedura di rotazione negli incarichi a rischio assicurando che l'avvicendamento del personale si realizzi senza compromettere la continuità e l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Posto che il personale civile non dirigente può permanere in tali incarichi per un periodo massimo di 5 anni, è necessario provvedere alla rotazione dei medesimi mediante una pianificazione di impiego quinquennale, in modo che sia garantita la continuità degli uffici interessati.

Il processo di rotazione dovrà quindi tenere conto dei seguenti criteri operativi:

- a. periodo di permanenza nell'incarico (limite generale di 5 anni);
- b. avvicendamento degli incarichi nell'ambito dello stesso Ente;
- c. ricorso alla procedura del trasferimento d'ufficio (nel rispetto di quanto previsto dall'art. 30 del d.lgs. n. 165 del 2001) laddove, per l'esiguo numero di posizioni organiche, non sia possibile la rotazione entro l'Area di riferimento;
- d. previsione di un processo di affiancamento che consenta idonea formazione per il dipendente che assume il nuovo incarico;
- e. non contestualità della rotazione del dirigente e del funzionario nell'ambito dello stesso ufficio in funzione della continuità dello stesso;
- f. anti economicità della rotazione del dipendente nel suo ultimo biennio di servizio;
- g. prorogabilità del limite dei 5 anni, valutata dal SGD/Capo di Stato Maggiore di Forza Armata in accordo con Direzione Generale del Personale Civile, esclusivamente a fronte di situazioni eccezionali, quali:



- impossibilità per l'amministrazione di disporre di un dipendente con la professionalità necessaria per assumere l'incarico sensibile;
- impossibilità di rimuovere il dipendente titolare di un incarico sensibile in scadenza per esigenze di tutela sociale (ad esempio in caso di dipendenti beneficiari l. 104/92; in congedo di maternità/paternità; in congedo per assistenza ai disabili; in aspettativa per gravi e documentati motivi di famiglia);

A fronte di tali ipotesi, la proroga avrà la durata massima di ulteriori cinque anni. Laddove, all'esito del superamento del periodo di proroga concessa per impossibilità di alternanza nell'incarico per carenza di posizioni organiche, permanga la carenza di posizioni, si farà ricorso al trasferimento d'ufficio entro lo stesso comune ovvero a distanza non superiore a 50 km dalla sede cui sono adibiti, conformemente a quanto previsto dall'art. 30, comma 2, del decreto legislativo n. 165 del 2001. La suddetta misura potrà trovare attuazione solo all'atto della definizione in ambito dicastero della relativa procedura.

L'applicazione del criterio della rotazione per il personale civile dirigente è previsto dal D.M. 22 marzo 2016 "Disciplina dei criteri e delle procedure per il conferimento degli incarichi dirigenziali civili". Gli incarichi dirigenziali possono essere rinnovati, previa partecipazione alla procedura di avviso pubblico, per una sola volta e col necessario presupposto, nell'interesse della difesa, della coesistenza motivata, per il dirigente che ha già ricoperto il medesimo incarico, delle tre seguenti condizioni tassative:

- particolare competenza ed attitudini possedute;
- alto livello di specializzazione dei compiti assegnati all'ufficio;
- positiva valutazione conseguita.

I Referenti relazioneranno, nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile circa:

- modalità e tempi di implementazione della misura in termini di movimentazioni di personale che ha raggiunto il limite di permanenza nell'incarico e/o conferme di con relative motivazioni nell'anno in corso
- la mappatura degli incarichi a rischio, che raggiungeranno il limite di permanenza nell'anno successivo.



III.6.4 Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse

L'entrata in vigore dell'art. 6 bis, della legge n. 241 del 1990, aggiunto dall'art. 1, comma 41, della legge n. 190 del 2012, ed integrato dall'art. 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, impone che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale debbano astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale. Il dipendente si deve astenere dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente deve astenersi in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Ove si verificano i presupposti previsti dalla normativa sopracitata il dipendente deve comunicare tempestivamente in forma scritta al proprio superiore gerarchico i motivi per i quali deve astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività, secondo la procedura di cui all'art. 6 del Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa allegato al presente PTPC.

Sull'astensione si esprime il responsabile dell'ufficio di appartenenza. Nel caso decide con atto motivato i modi ed i tempi dell'astensione.

Ciascuna U.O. è invitata ad intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

I Referenti riferiranno con immediatezza al Responsabile le situazioni di conflitto riguardanti i dirigenti, mentre, nell'ambito della relazione periodica prevista, forniranno informazioni, circa:

- le modalità ed i tempi dell'attività informativa sulle modalità/procedure che il dipendente in situazione di conflitto di interesse deve osservare;



- segnalazioni di conflitto di interesse ricevute e conseguenti provvedimenti adottati.

III.6.5 Conferimento ed autorizzazione incarichi

La misura, prevista dall'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 2012, comporta modifiche all'art. 53, decreto legislativo n. 165 del 2001, tendente all'armonizzazione dei divieti da osservare nel conferimento degli incarichi.

Con appositi regolamenti da emanarsi su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti.

In attesa dell'emanazione dei suddetti regolamenti, occorre attenersi ai criteri generali elaborati dal Dipartimento della funzione pubblica in sede di tavolo tecnico previsto nell'intesa sancita in Conferenza unificata il 24 luglio 2013, mediante confronto tra i rappresentanti del Dipartimento della Funzione pubblica, le regioni e gli enti locali (http://www.funzionepubblica.gov.it/media/1175935/criteri_generali_in_materia_di_incarichi_vietati.pdf).

Sulla base dei criteri generali definiti dal predetto Tavolo tecnico e tenuto conto delle disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionale in vigore, i Referenti segnaleranno, nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile:

- il numero di conferimenti ed autorizzazioni concesse sia a titolo gratuito sia retribuite;
- casi di richieste di conferimento non accolte per sussistenza di conflitto di interesse.

III.6.6 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi dirigenziali

Le disposizioni in materia di inconferibilità e di incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico sono contenute nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, emanato a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190 del 2012.



L'**inconferibilità** è la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Differentemente l'incompatibilità determina l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Il decreto legislativo n. 39 del 2013, in ordine ai principi di inconferibilità ed incompatibilità, prevede un sistema di vigilanza sia da parte del responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica (interna), sia da parte dell'ANAC (esterna).

Il responsabile, verifica che nell'amministrazione siano rispettate le disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi mediante i referenti che sono deputati ad acquisire le dichiarazioni dai dirigenti. Al riguardo, l'ANAC con la Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha riconosciuto al Responsabile, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica di eventuali situazioni di inconferibilità, il potere di dichiarazione di nullità dell'incarico ed il potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata nulla.

Ove invece sia accertata una causa di incompatibilità, il Responsabile dichiara, la decadenza e la risoluzione del contratto, decorsi quindici giorni dalla contestazione all'interessato dell'insorgere della causa di incompatibilità, determinando la nullità dell'atto di conferimento. Anche per l'incompatibilità il Responsabile accerta l'opportunità dell'applicazione della sanzione inibitoria a carico di coloro che hanno conferito l'incarico.

L'ANAC vigila sul rispetto, da parte dell'amministrazione, delle disposizioni del decreto legislativo n. 39 del 2013, prevedendo, a seguito di segnalazione o d'ufficio, la sospensione della procedura di conferimento dell'incarico e segnalazione del caso alla Corte dei conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.



L'Autorità può procedere all'accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi, con i medesimi effetti di nullità del conferimento per le situazioni di inconferibilità e di obbligo di optare tra i due incarichi nei 15 giorni previsti dalla legge, in caso di incompatibilità.

III.6.6.1 Inconferibilità

Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina dell'inconferibilità, in ambito difesa si prevede che:

- a. il personale civile dirigente:
 - all'atto del conferimento di incarichi dirigenziali di livello generale e non generale deve rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di inconferibilità normativamente previste. Tale dichiarazione dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale del Dicastero nell'area *web* "Amministrazione trasparente" a cura dell'Organo/Ufficio a ciò deputato;
 - nell'ambito della procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali civili, di livello generale e non generale, le condizioni ostative al conferimento dell'incarico devono essere indicate nell'avviso del relativo interpello, unitamente alla richiesta di allegare alla manifestazione di disponibilità degli interessati la dichiarazione sull'insussistenza delle condizioni di cui sopra per gli specifici incarichi per cui si concorre. Inoltre, nell'interpello deve essere contenuta una clausola esplicita di esclusione dalla partecipazione ove l'organo competente dell'Amministrazione (Direzione generale per il personale civile) rilevi in capo al candidato la sussistenza di una delle predette cause;
- b. per il personale militare dirigente gli organi di impiego delle FF.AA./CC provvedono ad indicare nel preambolo delle determinazioni d'impiego di aver verificato l'insussistenza delle cause di inconferibilità facendo espresso riferimento all'articolo 20 del decreto legislativo n. 39 del 2013. A tal riguardo, lo Stato maggiore della difesa ha sancito che:
 - prima di conferire gli incarichi al personale militare le FA/CC verificano l'assenza delle citate condizioni nell'ambito di accertamenti



dettagliati (anche relativi al “nulla osta di segretezza”) che possono estendersi anche ai familiari;

- i militari sono soggetti all’obbligo di informare immediatamente l’Amministrazione circa ogni evento che possa avere riflesso sul servizio e, quindi, anche le cause di incompatibilità/inconferibilità;
- le prerogative d’impiego dei Capi di stato maggiore e del Comandante generale dell’Arma dei carabinieri si sostanziano nell’emanazione di un “ordine”, il quale, per sua natura non soggiace al rilascio di una dichiarazione resa dal soggetto destinatario dell’ordine.

III.6.6.2 Incompatibilità

Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina dell’incompatibilità, in ambito difesa si prevede che:

- a. il personale civile dirigente
 - all’atto del conferimento di incarichi dirigenziali, deve rendere una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità normativamente previste. Inoltre, nel corso dello svolgimento dell’incarico, tale dichiarazione deve essere rinnovata ogni anno. La dichiarazione resa all’atto del conferimento dell’incarico, nonché quelle rese annualmente, devono essere pubblicate sul sito istituzionale del Dicastero, nell’area *web* “Amministrazione trasparente”, a cura dell’Organo/Ufficio a ciò deputato;
 - nell’ambito della procedura per il conferimento degli incarichi dirigenziali civili, di livello generale e non generale, le situazioni di incompatibilità devono essere indicate nell’avviso del relativo interpellato, unitamente alla richiesta di allegare alla manifestazione di disponibilità degli interessati la dichiarazione sull’insussistenza delle situazioni di cui sopra per gli specifici incarichi per cui si concorre;
 - la verifica dell’assenza di cause di incompatibilità per il personale civile destinatario di incarichi dirigenziali, comunque denominati, deve essere effettuata dalla Direzione generale per il personale civile alla quale gli interessati dovranno produrre apposita attestazione all’atto del



conferimento degli incarichi stessi. Di tale dichiarazione deve essere dato conto nel relativo provvedimento di conferimento;

- b. per il personale militare dirigente gli organi di impiego delle FF.AA./CC provvedono ad indicare nel preambolo delle determinazioni d'impiego di aver verificato l'insussistenza di una delle cause di incompatibilità facendo espresso riferimento all'articolo 20 del decreto legislativo n. 39 del 2013;

I Referenti segnaleranno con immediatezza al Responsabile, per la contestazione all'interessato, i casi in cui è stata verificata l'esistenza o l'insorgere di situazioni di incompatibilità. Stessa incombenza spetta alla Direzione generale per il personale civile per; le cause di inconferibilità che, sebbene esistenti *ab origine*, non risultavano note all'Amministrazione o che siano occorse successivamente durante lo svolgimento dell'incarico.

Nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile, forniranno elementi circa le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ed il numero di eventuali violazioni accertate.

III.6.8 Attività successive alla cessazione dal servizio

L'art.1, comma 42, della legge n. 190 del 2012 ha apportato modifiche all'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 disciplinando altresì le attività lavorative intraprese successivamente alla cessazione del servizio.

Pertanto, i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del citato decreto legislativo non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal citato comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.



Nel quadro delle misure da adottare per garantire il rispetto della disciplina di cui al citato decreto legislativo, occorre porre in essere le seguenti azioni:

- inserire nei bandi di gara, tra le condizioni di partecipazione, la prescrizione circa la non ammissibilità alla partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le condizioni di cui all'art.53, comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica Amministrazione;
- chiedere a tutte le imprese concorrenti di fornire, tra la documentazione di ammissione alla gara, anche un'autodichiarazione attestante che l'impresa, consapevole del divieto posto dall'art.53, comma 16-ter del decreto legislativo 165 del 2001, dichiara di non avere concluso e si impegna a non concludere, contratti di lavoro subordinato o autonomo e si impegna a non attribuire incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della amministrazione nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- inserire nei contratti di assunzione del personale civile specifica clausola di richiamo agli obblighi del citato art. 53;
- notificare al dipendente che cessa dal servizio il divieto posto dal citato art. 53.

I Referenti dovranno curare all'interno della propria U.O. il rispetto delle menzionate misure e segnalare, nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile il personale che ha cessato il rapporto di servizio con l'amministrazione, dando assicurazione dell'avvenuta notifica di cui all'art. 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001.

III.6.9 Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

L'art.1, comma 46, della legge n. 190 del 2012 ha aggiunto l'art. 35-*bis* al decreto legislativo n. 165 del 2001, recante norme in materia di prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici. Esso dispone che coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale non possano:



- fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso a pubblici impieghi;
- fare parte delle Commissioni di Collaudo e delle Commissioni di verifica di Conformità, né possono essere nominati Collaudatori;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I Referenti dovranno curare all'interno della propria U.O. il rispetto della misura, e riferire nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile, il numero delle violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 *bis* del decreto legislativo n. 165 del 2001.

III.6.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190 del 2012 ha introdotto, nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001 e successive modificazioni, una disposizione (art. 54-*bis*) a tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (il cosiddetto *whistleblower*). Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o all'ANAC, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Nell'ambito del procedimento, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata all'ANAC, per



i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. La denuncia è sottratta alla disciplina di accesso agli atti di cui alla legge n. 241 del 1990 e successive modificazioni.

La tutela dei denuncianti dovrà essere supportata da un'efficace attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite. A tal fine ciascuna U.O., con la modalità che ritiene più opportuna, dovrà informare i propri dipendenti sull'importanza dello strumento e sul loro diritto ad essere tutelati nel caso di segnalazione di azioni illecite, nonché sugli eventuali risultati dell'azione cui la procedura di tutela del whistleblower ha condotto.

Considerato che le comunicazioni e i dati devono essere trattati con la massima riservatezza sia per la tutela del denunciante che del soggetto segnalato, presso il Responsabile della prevenzione della corruzione è stata attivata la casella di posta elettronica dedicata anticorruzione@difesa.it alla quale potranno avere accesso solo il Responsabile stesso e personale da lui designato e a cui potranno essere indirizzate le segnalazioni. Inoltre, in aderenza a quanto stabilito nella Determinazione ANAC n.6/2015, le citate segnalazioni potranno essere inviate direttamente all'ANAC all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

Al riguardo le condotte illecite segnalate, devono riguardare situazioni di cui il denunciante sia venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro e, quindi, ricomprendono certamente quanto si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito ma anche quelle notizie che siano state acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale.

Non sono invece meritevoli di tutela le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci: ciò in quanto è necessario sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che l'amministrazione o l'ente svolga attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e comunque dispendiose. La segnalazione pertanto deve essere in buona fede e non deve essere utilizzata per esigenze individuali.

Pertanto si prescrive di inoltrare le segnalazioni utilizzando esclusivamente il modello per la segnalazione di condotte illecite (**Allegato 27**), in cui i fatti ed i soggetti



coinvolti dovranno essere descritti in modo circostanziato per giustificarne la fondatezza.

Per quanto attiene alla gestione delle segnalazioni, il Responsabile della prevenzione, una volta acquisita la denuncia:

- effettua una preliminare valutazione;
- affida l'istruttoria ad un apposito gruppo di lavoro dedicato;
- acquisisce gli elementi eventualmente necessari a chiarificare l'evento interessando, senza violare la tutela dell'anonimato, i Referenti designati nel presente Piano triennale;
- ove necessario, il Responsabile della prevenzione potrà richiedere ulteriori elementi anche al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti;
- in caso di evidente e manifesta infondatezza decide l'archiviazione della segnalazione, dandone comunicazione al segnalante;
- in caso di attendibilità, dispone la trasmissione del contenuto della segnalazione, garantendo le tutele previste dalla norma, alle Autorità competenti (A.N.AC., Dipartimento per la funzione pubblica, Autorità Giudiziaria, Corte dei Conti, Autorità cui compete la potestà disciplinare).

Nell'ipotesi in cui, dagli accertamenti condotti dal Referente interessato emerga la necessità di interessare l'Autorità Giudiziaria o la Corte di Conti, questi provvederà con immediatezza, informandone il Responsabile per la prevenzione.

La fase di preliminare istruttoria e di raccolta degli elementi necessari attraverso i Referenti dovrà concludersi, tendenzialmente, in 60 giorni, salvo particolari esigenze (relative agli approfondimenti da svolgere) che i Referenti stessi avranno cura di esplicitare.

Per quanto attiene al personale militare, alla luce della presenza di una normativa di riferimento completa ed esaustiva quale quella contenuta nel C.O.M. e nel relativo T.U.O.M., si rinvia a quelle norme di disciplina che regolamentano i rapporti gerarchici tra personale militare, nonché l'adesione del personale stesso al giuramento di fedeltà prestato. Tuttavia per dare completa attuazione alla disciplina che è tesa ad aumentare la capacità di scoprire comportamenti illeciti all'interno dell'organizzazione, sono in corso attività finalizzate ad integrare il TUOM con una disposizione appositamente dedicata al *whistleblower* che prevede per il personale



militare la segnalazione diretta al RPCT solo nell'ipotesi che questa riguardi il superiore gerarchico.

I Referenti cureranno, nell'ambito delle relazioni periodiche, di informare il RPC in merito alle iniziative di informazione intraprese..

III.6.11 Patti di integrità e protocolli di legalità

Il Patto di integrità, previsto dall'art. 1, comma 17 della legge n. 190 del 2012 e dalle disposizioni di cui al PNA, emanato dall'ANAC ed approvato con delibera n. 72/2013, costituisce lo strumento pattizio con il quale le amministrazioni pubbliche tendono ad elevare le misure anticorruzione in materia di appalti pubblici. Esso, infatti, stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra le stazioni appaltanti e gli operatori economici che partecipano alle procedure indette per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza. In definitiva tale documento richiama specifiche regole comportamentali tese alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Le stazioni appaltanti della Difesa, pertanto, nell'ambito delle procedure indette per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, dovranno:

- predisporre ed utilizzare specifici patti di integrità;
- inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito specifica clausola di salvaguardia che prescriva l'esclusione della ditta dalla gara ovvero la risoluzione del contratto nel caso di mancato rispetto del patto di integrità.

In **Allegato 28** un *format*-tipo di patto di integrità che le stazioni appaltanti potranno prendere a riferimento. Tale documento potrà essere integrato da prescrizioni ulteriori che tengano conto delle specificità della gara cui il patto afferisce.

Per quanto attiene all'applicazione della misura, per i contratti oggetto di indagini dell'Autorità giudiziaria da cui siano scaturite misure cautelari nei confronti degli imprenditori che hanno sottoscritto il relativo patti di integrità, è necessario a norma dell'art. 32 del decreto legislativo 90/2014, subordinare l'esercizio dello strumento risolutorio, alla previa intesa con l'ANAC, ai fini della valutazione della sussistenza di presupposti alternativi che giustifichino la prosecuzione del rapporto contrattuale.



III.6.12 Monitoraggio dei rapporti amministrazione/soggetti esterni

E' fatto obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione.

I Referenti, nell'ambito della relazione periodica prevista al Responsabile, indicheranno le iniziative intraprese dall'U.O..

III.6.13 Formazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori maggiormente esposti alla corruzione ed all'incombenza di pianificare iniziative di formazione per i diversi livelli di responsabilità. Al Responsabile inoltre, spetta il compito di individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

In relazione menzionate competenze, il Responsabile si è reso promotore:

a. della formazione del seguente personale presso la Scuola nazionale di amministrazione:

CORSO SPECIALISTICO PER RESPONSABILI E REFERENTI /			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
SMD	1 Collaboratore del Referente	3 Collaboratori del Referente	-
SME	3 Referente/Collaboratori del Referente	3 Collaboratori del Referente	2 Collaboratori del Referente
SMA	3 Referente/Collaboratori del Referente	4 Referente/Collaboratori del Referente	-
SMM	3 Collaboratori del Referente	-	11 Collaboratori del Referente
CC	1 Collaboratore del Referente	2 Collaboratore del Referente	1 Dirigente
SGD I REPARTO	1 Collaboratore del Referente	-	1 Referente
SGD II REPARTO	-	2 Referente/Collaboratore del Referente	-
SGD V REPARTO	-	1 Referente/Collaboratore del Referente	-
SGD VI REPARTO	-	-	1 Dirigente
SGD CRA	1 Collaboratore del Referente	-	-
PERSOMIL	1 Collaboratore del Referente	1 Collaboratore del Referente	-
PERSOCIV	2 Referente/Collaboratori del Referente	-	1 Collaboratore del Referente
PREVIMIL	2 Referente/Collaboratori del Referente	1 Collaboratore del Referente	-
COMMISERVIZI	1 Referente	2 Collaboratori del Referente	-



GENIODIFE	1 Referente	-	-
TERRARM	1 Collaboratore del Referente	-	1 Referente
NAVARM	2 Referente/Collaboratore del Referente	1 Collaboratore del Referente	-
ARMAEREO	2 Referente/Collaboratore del Referente	-	-
TELEDIFE	2 Referente/Collaboratore del Referente	1 Collaboratore del Referente	-
ISPEDIFE	1 Collaboratore del Referente	-	-
BILANDIFE	2 Collaboratori del Responsabile	1 Collaboratore del Responsabile	-
ONORCADUTI	-	2 Referente/Collaboratore del Referente	-
DIFEFORM	1 Funzionario	-	-

CORSO ETICA E CODICI DI COMPORTAMENTO E PROCEDIMENTI DISCIPLINARI NEL PUBBLICO IMPIEGO			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
GABDIFE	-	-	1 unità
PREVIMIL	-	-	1 unità
TELEDIFE	-	-	2 unità

CORSO ATTUAZIONE DELLA NORMATIVA IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
SME	-	-	1 unità
SMM	-	-	2 unità
CC	-	-	4 unità
SGD II REPARTO	-	-	1 unità
PERSOMIL	-	-	2 unità
PERSOCIV	-	-	2 unità
PREVIMIL	-	-	1 unità
GENIODIFE	-	-	6 unità
UFAULAV	-	-	1 unità
TERRARM	-	-	1 unità
ARMAEREO	-	-	1 unità

CORSO PRINCIPI DI ECONOMIA DELLA CORRUZIONE			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
SMM	-	-	1 unità
CC	-	-	2 unità
PERSOCIV	-	-	2 unità
PREVIMIL	-	-	1 unità
NAVARM	-	-	1 unità
ARMAEREO	-	-	1 unità
TELEDIFE	-	-	2 unità
BILANDIFE	-	-	1 unità

SEMINARIO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA DI RISCHIO AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
SME	-	2 unità	-
SMA	-	1 unità	-
SMM	-	1 unità	-
CC	-	3 unità	-
COMMISERVIZI	-	8 unità	-



GENIODIFE	-	4 unità	20 unità
UFAULAV	-	-	1 unità
TERRARM	-	2 unità	-
NAVARM	-	4 unità	-
ARMAEREO	-	3 unità	1 unità
TELEDIFE	-	2 unità	12 unità
ISPEDIFE	-	1 unità	-

SEMINARIO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA DI RISCHIO PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA DI RISCHIO DEI DESTINATARI			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
PERSOCIV	-	1 unità	-
PREVIMIL	-	18 unità	-
GENIODIFE	-	-	8 unità

SEMINARIO PER IL PERSONALE OPERANTE NELL'AREA DI RISCHIO ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
CC	-	4 unità	1 unità
PERSOMIL	-	-	3 unità

GIORNATE SEMINARIALI PER AGENTI DELLA FORMAZIONE			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
SME	-	2 unità	1 unità
SMM	-	3 unità	6 unità
SMA	-	-	-
CC	-	-	2 unità
SGD I REPARTO	-	1 unità	-
PERSOMIL	-	2 unità	1 unità
PREVIMIL	-	1 unità	-
COMMISERVIZI	-	2 unità	-
NAVARM	-	1 unità	-
TELEDIFE	-	-	1 unità
BILANDIFE	-	1 unità	-

SEMINARIO INCOMPATIBILITA' CONFLITTO DI INTERESSI			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
PREVIMIL	-	-	1 unità
TELEDIFE	-	-	1 unità

CORSO ATTIVITA' RELATIVE AD AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO			
UNITA' ORGANIZZATIVE	ANNO 2014	ANNO 2015	2016
TELEDIFE	-	-	1 unità

- b. di una capillare azione informativa svolta in prima persona dallo stesso Responsabile presso tutti i Comandi di vertice delle Forze armate e del Comando



generale dell'Arma dei carabinieri, focalizzata sulle principali attività da porre in essere presso le strutture periferiche per dare corso in maniera coerente e sostenibile agli adempimenti di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa.

Inoltre, sempre sotto l'impulso ed il coordinamento del RPCT, nel corso del 2016 sono state intraprese numerose iniziative

a. di formazione cosiddetta “*in house*”:

- l'Esercito ha inserito nell'ambito del corso di Stato Maggiore, una giornata dedicata a fornire le necessarie informazioni, relativamente al PTPC e al Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa, a favore degli Ufficiali frequentatori. Inoltre, specificamente per alcuni Ufficiali del Corpo di Commissariato, è stato inserito un apposito modulo, della durata di una settimana, con il preciso scopo di sensibilizzare il personale sui temi dell'etica e della legalità, diffondere la conoscenza del corpo normativo di riferimento con particolare attenzione alle misure di contenimento del rischio di comportamenti illeciti (principalmente il concetto e le modalità attuative della trasparenza), nonché delle competenze necessarie alla gestione del rischio nell'ottica della prevenzione della corruzione;
- la Marina militare ha introdotto moduli formativi all'interno dei percorsi formativi degli Istituti di formazione ed in occasione dei momenti formativi istituzionali previsti dall'iter di carriera degli Ufficiali/Sottufficiali;
- l'Aeronautica militare, sulla scorta delle positive esperienze già sperimentate con iniziative seminariali in tema “Formazione, prevenzione e anticorruzione”, ha in programma la predisposizione di appositi moduli presso gli Istituti di Formazione di F.A. sulla specifica materia, allo scopo di completare, in modo organico e sostanziale, il profilo professionale del personale militare da destinare ai più diversi incarichi;
- i Carabinieri, per la formazione di base, nei programmi di tutti i corsi presso le Scuole dell'Arma (Ufficiali, Marescialli, Brigadieri e Carabinieri), con livelli diversificati in relazione al ruolo di appartenenza dei discenti, hanno incluso la trattazione, sia dal punto di vista giuridico, sia investigativo, della corruzione e della corruzione internazionale. Per la formazione successiva, le tematiche anticorruzione sono state inserite nell'offerta formativa dei corsi di



aggiornamento, quali quello d'istituto per Maggiori/Tenenti Colonnelli e quello professionale per Capitani del Ruolo Speciale. Inoltre nell'ambito delle attività formative svolte presso l'Istituto Superiore di Tecniche Investigative, dal 2015 viene svolto il corso sul "Contrasto alla corruzione", della durata di una settimana, volto ad assicurare ai frequentatori (personale dei Nuclei/Sezioni Investigativo di Comando Provinciale e delle Sezioni Anticrimine) una più aggiornata e approfondita conoscenza nella materia. L'attività prevede anche il contributo di docenti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

- in ambito Segretariato generale della difesa, l'Ufficio formazione specialistica e didattica (DIFEFORM), ha previsto nell'ambito della formazione generale e per il personale neo assunto, alcune ore di lezione sui principi ed adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;

b. di attività informativa divulgativa:

sui contenuti del presente piano, la cui diffusione deve essere garantita a tutto il personale dai Referenti e dai dirigenti su cui ricade la responsabilità sia di illustrare le misure di prevenzione che rivestono carattere di obbligatorietà, sia di sensibilizzare affinché l'azione del dipendente sia uniformata ai criteri di legalità, imparzialità e buon andamento dettati dal Piano e dal Codice di comportamento. Oltre alle consuete riunioni periodiche effettuate e verbalizzate dai Referenti/Dirigenti presso le strutture di competenza, vi sono state ulteriori iniziative di divulgazione:

- ciclo di conferenze sui temi della prevenzione dell'integrità e della trasparenza organizzata dal Referente della Marina militare presso organismi dell'area centrale e periferica della Marina;
- sessioni di lavoro presiedute dal Referente dell'Aeronautica militare con i Capi servizio amministrativo, al fine di fornire disposizioni applicative di dettaglio derivanti dalla normativa in materia;
- giornata seminariale, articolata in 4 ore, sul tema dell'anticorruzione a favore degli Ufficiali preposti alle aree considerate a maggior rischio corruzione del Comando Generale dell'Arma dei carabinieri e degli Enti dei carabinieri gestori di capitoli presso la Capitale.



Attese le prescrizioni generali previste dalla norma che, sostanzialmente, prevedono che la formazione in materia di prevenzione della corruzione sia fornita a cura della Scuola Nazionale d'Amministrazione (SNA) e dati i vincoli di invarianza della spesa, la Difesa intende continuare per il 2017, analogamente al passato, su due distinti livelli:

- a. presso la SNA: per completare la formazione specialistica dei:
 - collaboratori del Responsabile, dei Referenti e dei collaboratori dei Referenti ancora da avviare al corso per “Responsabili e Referenti della prevenzione della corruzione”;
 - dirigenti preposti alle aree individuate a rischio più elevato, per i quali sarà chiesta alla SNA l'ammissione alla frequenza degli appositi seminari che saranno programmati. Tale formazione graviterà per il 2017 principalmente sul personale dirigente dell'amministrazione periferica;
 - personale che dovrà acquisire la qualifica di formatore a seguito della frequenza di specifici corsi (ove l'istituto ne preveda l'effettuazione);
 - personale dell'Organismo indipendente di valutazione delle *performance*.
- b. in ambito Difesa: presso le strutture formative di cui le Forze armate, il Comando generale dell'Arma dei carabinieri nonché Segredifesa dispongono, per diffondere e mantenere aggiornata la cultura della prevenzione della corruzione. Gli appositi moduli di approfondimento (ore di lezione, seminari, ecc.) in materia di anticorruzione saranno inseriti nei relativi programmi didattico-formativi, previa approvazione del RPCT e saranno svolti sia nella formazione di base (Accademie/Scuole Sottufficiali) sia nella formazione superiore di F.A./interforze (corsi di SM di F.A. e corsi presso il Centro Alti Studi Difesa), nonché per il personale civile neo assunto o delle qualifiche non dirigenziali presso DIFEFORM.

La durata dei corsi, il programma e i partecipanti saranno definiti dal RPC, ove necessario in coordinamento con la SNA, tenuto conto dell'esigenza formativa come sopra indicata (RPC, Referenti, dirigenti, formatori, ecc.) e della possibilità di impiegare strutture interne all'amministrazione.

In ogni caso, il principale strumento di formazione di base è rappresentato dall'attività informativa sui contenuti del presente piano, la cui diffusione deve essere garantita a tutto il personale dai Referenti e dai dirigenti su cui ricade la responsabilità sia di



illustrare al personale le misure di prevenzione che rivestono carattere di obbligatorietà, sia di verificare che l'azione del dipendente sia uniformata ai criteri di legalità, imparzialità e buon andamento dettati dal Piano e dal Codice di comportamento.

I Referenti cureranno, nell'ambito delle relazioni periodiche, di informare il RPC in merito: alle iniziative di informazione intraprese, alle attività formative svolte “*in house*”, al personale che ha svolto i corsi presso la SNA. Inoltre a richiesta del Responsabile dovranno fornire l'elenco dei dirigenti/direttivi impiegati nelle aree di rischio ai fini della stesura di un piano di formazione annuale del personale da inviare ai corsi presso la SNA.

III.7. Misure trasversali

Nell'ottica di attuare efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno del Ministero della difesa sono in corso di realizzazione le seguenti misure:

- progressiva implementazione dell'informatizzazione che consente la tracciabilità di tutte le attività di sviluppo dei processi e delle responsabilità per ciascuna fase;
- sviluppo di procedure per l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti ed il loro successivo riutilizzo in riferimento a quanto previsto dal decreto legislativo n. 82 del 2005 , recante il Codice dell'amministrazione digitale;
- monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali attraverso i quali è possibile far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Al riguardo in ambito difesa sono state intraprese le seguenti iniziative:

- utilizzo, con riferimento al reclutamento del personale militare, di apposito portale “concorsi on-line”;
- dematerializzazione della documentazione caratteristica del personale delle Forze armate, con avvio della fase relativa alla digitalizzazione e conservazione sostitutiva della copia digitale del documento valutativo;
- attivazione, con riferimento agli sviluppi economici del personale civile, di apposita piattaforma per lo svolgimento del processo, al fine di garantire trasparenza e parità di trattamento tra i candidati;



- predisposizione, con riferimento alla mobilità (ordinaria e straordinaria) del personale civile di piattaforma informatica per la gestione di tutte le domande di trasferimento dei dipendenti mediante attribuzione di punteggi stabiliti da criteri predeterminati;
- utilizzo di un applicativo informatico per la gestione delle istanze relative all'assegnazione dei soggiorni militari al personale civile, sulla base di quello già in uso per la gestione delle analoghe istanze del personale militare;
- utilizzo del protocollo informatico e gestione documentale @d(h)oc, al fine di consentire la tracciabilità di tutte le attività e di tutte le fasi dei processi, l'identificazione dei responsabili del procedimento nonché la verifica dell'ordine cronologico di arrivo e di trattazione delle pratiche; avvio di un'attività preliminare volta ad attuare, con il supporto del protocollo informatico, il passaggio a modalità il più possibile dematerializzate del nuovo flusso documentale in entrata, con conseguente catalogazione, conservazione e consultazione dei documenti in modalità digitalizzata;
- utilizzo delle piattaforme SICOGE, SICOGE Coint e la Certificazione dei crediti;
- utilizzo ed implementazione delle seguenti banche dati nel settore della previdenza militare: EQUO, per monitorare giornalmente la trattazione delle pratiche e per effettuare i controlli a campione sulle stesse, al fine di verificare il rispetto dell'ordine cronologico; PREVIGEST, per la liquidazione del trattamento pensionistico; SBA, per la gestione dell'erogazione di provvidenze al personale con funzioni di monitoraggio (data di inserimento della domanda prodotta o dell'avvio del procedimento d'ufficio, tipologia dell'infermità sofferta) e verifica del numero delle pratiche in lavorazione e del rispetto dell'utilizzo dei fondi;
- utilizzo, per la pianificazione, monitoraggio e controllo della spesa, dei seguenti sistemi: SIV, FORMAGEST, SICO e SICOGE per i pagamenti; implementazione del Sistema Informativo per il Controllo della Spesa (SICOS WEB) per ottimizzare l'informatizzazione e la trasparenza dei procedimenti sottesi all'attività contrattuale. Infatti tale sistema permette l'interfacciamento con il Sistema Informativo di Vertice (SIV-1) ed il Sistema di Protocollo Informatico e Gestione Documentale @d(h)oc, migliorando la tracciabilità e la condivisione dei dati contrattuali;
- utilizzo di un modulo informatico di coordinamento tecnico-amministrativo (MCA), per la tracciabilità delle varie fasi dei procedimenti di ARMAEREO. Tale modulo nel corso del 2016 è stato implementato con dettagli sul cronoprogramma dei pagamenti e con *allert* sulla tempistica degli stessi.



III.8. Misure specifiche

Nell'ambito del trattamento degli eventi rischiosi individuati sono state previste le seguenti misure:

- trasparenza ulteriore rispetto alle incombenze del d.lgs. 33/2013 nell'area contratti pubblici per aumentare la garanzia di imparzialità e correttezza nelle fasi di processo discrezionali e sopperiscono ad eventuali carenze di controllo.
- gestione condivisa dei processi e condivisione delle informazioni rilevanti tra il personale non dirigente per limitare eventuali concentrazione di potere;
- decisione condivisa in quanto riduce sensibilmente l'esercizio della discrezionalità;
- calendarizzazione di riunioni di staff con analisi di campione (es. sul numero delle procedure negoziate avviate nel corso dell'esercizio finanziario) ed aggiornamento sulle attività dell'amministrazione;
- previsione della presenza di più soggetti in occasione dello svolgimento di procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico soggetto (es. valutazione di eventuali anomalie dell'offerta, da affidare preferibilmente ad un organo collegiale "ad hoc");
- composizione mista delle commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione (es. Ufficiali amministrativi e Ufficiali tecnici competenti per i singoli settori merceologici) e delle commissioni aggiudicatrici;
- disciplina della modalità di conservazione dei documenti di gara, facendone menzione anche nei verbali di gara allo scopo di prevenire possibili alterazioni sottrazioni dei documenti;
- tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze, al fine di scongiurare il ricorso alla procedura negoziata fuori dai casi previsti;
- contrazione delle tempistiche tecniche di finanziamento degli enti periferici che operano in contabilità speciale, in vista della chiusura dell'esercizio finanziario;
- tracciabilità delle operazioni riferite alla gestione delle somme dovute a titolo di proventi attraverso pagamento esclusivo con bonifico bancario;
- rilevazione di indicatori di rischio riferiti a :
 -)] risultanze di indagini ispettive (tutte le aree);
 -)] procedimenti disciplinari (tutte le aree);
 -)] contenzioso amministrativo e civile (tutte le aree);



- J procedimenti penali (tutte le aree);
- J numero delle procedure non concorrenziali in relazione al totale (area contratti pubblici);
- J rispetto dei tempi di esecuzione contrattuale e/o entità media degli scostamenti (area contratti pubblici);
- J numero di varianti e di proroghe (area contratti pubblici);
- J numero di bandi annullati in autotutela o in sede giurisdizionale (area contratti pubblici);
- J ricorrenza nelle aggiudicazioni degli stessi operatori economici (area contratti pubblici);
- J procedure con scarsa partecipazione/una sola offerta presentata (area contratti pubblici);
- J permanenza del personale in posizioni relative a concessioni di benefici o autorizzazioni (es. alloggi, permessi, ecc.) (area provvedimenti ampliativi sfera giuridica dei destinatari);
- J permanenza del personale nell'incarico di consegnatario responsabile di magazzini a contabilità giudiziaria (area gestione del patrimonio);
- J danni erariali (gestione del patrimonio);

III.9 Monitoraggio del PTPC e delle misure

III.9.1 Monitoraggio sull'implementazione PTPC

L'implementazione del piano è preminentemente correlata alle attività di controllo sull'idoneità dell'impianto di gestione del rischio posto in essere e risale nella sfera di competenza del Responsabile che ha stabilito che il monitoraggio avvenga con le seguenti modalità:

- a. relazione annuale dei referenti (tempistica entro il 30 novembre) in cui dovranno essere segnalati:
 - stato di attuazione e sostenibilità delle misure previste dal Piano;
 - difficoltà applicative e correlate criticità;
 - iniziative intraprese per l'informatizzazione e la tracciabilità dei processi;



- iniziative di pubblicazione di dati e documenti in aggiunta a quelli previsti dalla normativa;
 - proposte di ulteriori misure da sviluppare per presidiare più compiutamente i processi;
 - modifiche all'assetto organizzativo delle unità e relativa composizione numerica;
 - personale dirigente e direttivo che è impiegato in processi che sono stati censiti a rischio ai fini dell'individuazione di esigenze formative nonché di verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi;
 - personale dirigente con obbligo di rilasciare dichiarazioni di incompatibilità ed inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico e di rinnovo di dichiarazione di incompatibilità annuale e modalità ed esiti delle verifiche effettuate;
 - personale a cui è stata rilasciata o negata autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, distinguendo tra incarichi retribuiti e gratuiti;
 - personale che ha cessato il rapporto di servizio con l'amministrazione e relative notifiche del rispetto degli obblighi stabiliti dall'art. 53, comma 16 del decreto legislativo 165 del 2001;
 - violazioni del codice di comportamento;
 - dati inerenti al contenzioso della U.O.
 - dati inerenti all'attivazione di procedure per recupero danni erariali;
- b. comunicazione dei referenti con tempistica immediata riguardo a:
- situazioni di incompatibilità ed inconferibilità emerse all'atto del conferimento, mancato rilascio delle dichiarazioni da parte dei soggetti interessati, accertamento di dichiarazioni non veritiere;
 - segnalazioni ricevute sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati;
 - segnalazioni ricevute su situazioni di conflitto di interesse non dichiarato;
 - segnalazioni di *whistleblowers* ricevute sul canale gerarchico;
 - segnalazioni ricevute, provenienti da soggetti esterni all'amministrazione;
 - eventi illeciti emersi a seguito di iniziative dell'autorità giudiziaria, con riferimento alla dinamica dell'evento, alle carenze organizzative che hanno



agevolato i comportamenti illeciti (fattori abilitanti), all'inserimento e/o rimodulazione delle misure organizzative di prevenzione;

- c. raccolta presso le competenti direzioni generali dei dati concernenti i procedimenti disciplinari procedimenti per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con l'indicazione se i fatti penalmente rilevanti attengono a reati relativi a eventi corruttivi e la precisazione dell'area di rischio alla quale sono riconducibili.

In sede di monitoraggio per l'anno 2016, si è constatato che i fenomeni corruttivi occorsi all'interno dell'amministrazione hanno interessato le articolazioni periferiche presso cui l'applicazione del sistema di prevenzione non era ancora compiutamente attuato, per difficoltà organizzative, connesse alle risorse ed alle competenze disponibili. Nel corso del 2017 si procederà a monitorare gli esiti delle azioni preventive poste in essere in termini di misure generali e specifiche a tutela del comparto periferico.

III.9.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il Responsabile, ha previsto che con riferimento a ciascuna delle misure da implementare siano stati prestabiliti i soggetti responsabili, la tempistica di attuazione nonché idonei indicatori per la misurazione del completamento dello sviluppo della misura. Conseguentemente, il Responsabile provvede ad effettuare la verifica della corretta implementazione delle misure attraverso incontri diretti con ciascuna U.O.. In caso di mancata attuazione delle misure è necessario un'analisi congiunta delle criticità emerse e degli scostamenti tra i valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio per rimodulare le fasi e la tempistica di attuazione.



SEZIONE IV

Programma triennale per la trasparenza e l'integrità del Ministero della difesa - 2017-2019

IV.1 Introduzione

L'attuale quadro degli obblighi attinenti alla *trasparenza*, così come il correlato *piano/programma* per l'attuazione di misure volte a consentire la "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni*", è caratterizzato dal significativo impatto dell'entrata in vigore (fissata per la maggior parte dei nuovi adempimenti al 23 dicembre 2016) del Decreto Legislativo n. 97 del 25 Maggio 2016. Il Decreto Legislativo n. 97, elaborato in attuazione della delega di cui all'art. 7 della L. 124/2015 in materia di *riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*, è finalizzato alla *revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*, ed è correttivo sia della Legge 6 novembre 2012, n. 190, sia del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Rispetto a quanto già affermato dal decreto legislativo n. 33 del 2013, si assiste infatti ad una ulteriore espansione del concetto di "libertà" di accesso, da parte di chiunque, ai dati e ai documenti detenuti dalla P.A. allo "*scopo di favorire forme diffuse di controllo*" sui due fondamentali ambiti dell'intervento della pubblica amministrazione;

- quello del "*perseguimento delle funzioni istituzionali*";
- quello dell'"*utilizzo delle risorse pubbliche*".

Si tratta cioè di una ulteriore evoluzione dei principi già elaborati nel decreto legislativo n. 33 del 2013, laddove si afferma che la trasparenza concorre "*ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione*". Inoltre, si precisa che la stessa "*è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali*", si configura come integrante "*il diritto ad una buona amministrazione*" e, infine, come principio caratterizzante un modello più evoluto di amministrazione, "*aperta*" e "*al servizio del cittadino*" (art. 1, comma 2).

L'articolo 10 del decreto legislativo 33 del 2013 (come modificato dal sopra menzionato decreto legislativo 97/2016) stabilisce che ogni amministrazione indichi, "*in apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'art.1, comma 5, della legge*



n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ...”; ciò nel quadro del programma triennale per la trasparenza e l’integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la *legalità* e lo *sviluppo della cultura dell’integrità*, adottato sulla base di *linee guida* (Delibere ANAC n. 1309 e 1310 del 28 dicembre 2016, nonché lo Schema di linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 novellato) elaborate dall’*Autorità nazionale anticorruzione*. La predisposizione del programma così impostato rappresenta, secondo la rinnovata visione del legislatore, l’ideale “*promozione di maggiori livelli di trasparenza*” ed, allo stesso tempo, “*un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali*” (art. 10, comma 3).

Proprio in seguito all’entrata in vigore del decreto legislativo n. 97 del 2016, l’Autorità, in data 28 dicembre 2016 ha pubblicato sul proprio sito la delibera n.1310 con la quale si approvano definitivamente le nuove *Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni* che rappresentano l’aggiornamento (e la modifica) della delibera n. 50/2013, che per prima aveva fornito indicazioni sulla redazione dei precedenti Piani triennali per la trasparenza e l’integrità.

Ancor prima, con la determinazione n. 831 del 3 agosto 2016, l’Autorità aveva approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione, richiamando l’attenzione delle amministrazioni sulle principali novità del d.lgs. 97/2016 in materia di trasparenza che riguardano in particolare:

- il definitivo chiarimento su natura, contenuti e procedimento di approvazione del PNA;
- la delimitazione dell’ambito soggettivo di applicazione;
- la revisione degli obblighi di pubblicazione nei siti delle amministrazioni;
- il nuovo diritto di accesso civico generalizzato ad atti, documenti e informazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria.

In ragione del nuovo contesto di riferimento oggettivo appena descritto, ed in particolare dell’ulteriore ampliamento dell’istituto dell’accesso civico (vds. successivo sottoparagrafo IV.5.2.3) occorre sottolineare e considerare con la dovuta attenzione, la *specificità* della funzione difesa e le peculiarità delle Forze armate, nell’alveo dei principi costituzionali e delle norme di disciplina fissati.

In tale ambito, bisogna tornare ad evidenziare, a similitudine di quanto già fatto nei *Piani* precedenti, come l’attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia comunque soggetta a delle limitazioni, rivolte a garantire l’interesse costituzionalmente protetto della



tutela della riservatezza. In particolare, il nuovo art. 5 del Decreto Legislativo 33/2013 modificato dal Decreto Legislativo 97/2016, nel riconoscere a chiunque il diritto “*di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione*” riconosce i limiti alla diffusione e all’accesso delle informazioni nella “*tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’art. 5 bis*”.

Il citato art. 5 bis, nell’escludere dal diritto di accesso i documenti coperti da segreto di Stato e quelli per i quali l’accesso è subordinato al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all’art. 24, comma 1, della legge 241 del 1990, ha confermato che l’accesso civico “è rifiutato” se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti alla sicurezza nazionale, alla difesa e le questioni militari, ed alle relazioni internazionali (comma 1, lettere b), c) e d)). Anche in occasione della revisione del dettato del Decreto Legislativo n. 33 del 2013, quindi, l’“impianto normativo” riconosce alla funzione Difesa il principio di specificità insito nella natura delle Forze armate, codificato a livello ordinamentale dal decreto legislativo n. 66 del 2010 e dal relativo T.U. regolamentare (decreto del Presidente della Repubblica n. 90 del 2010) riguardanti l’organizzazione, le funzioni e le attività della Difesa. La disciplina dell’accesso civico e generalizzato sarà dettagliata nell’ambito di apposito Regolamento che l’Amministrazione della Difesa dovrà emanare in forza delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’articolo 5 comma 2 del d.lgs. n. 33/2013, teso tra le altre ad armonizzare le tre forme di accesso attualmente vigenti nell’ordinamento.

Come già evidenziato nel precedente Piano, questa specificità funzionale delle Forze armate, espressamente riconosciuta dall’art. 19 della legge n. 183 del 2010, impone di escludere dalla conoscibilità esterna alcune attività relative sia all’area *tecnico-operativa*, connesse con la pianificazione, l’impiego e l’addestramento delle Forze armate, sia all’area *tecnico-industriale*, strettamente correlata al funzionamento della precedente area, poiché queste presentano connotati di riservatezza legati alle funzioni di difesa e di garanzia della sicurezza nazionale che riguardano situazioni e realtà non accessibili al pubblico, al fine di non compromettere il corretto espletamento delle funzioni istituzionali ed il raggiungimento degli obiettivi.

Per dette aree, tecnico-operativa e tecnico-industriale, sono ostensibili solo quelle informazioni che non presentano connotati di riservatezza.



Argomentazioni in parte diverse sono da rilevare per l'area *tecnico-amministrativa* della Difesa che cura principalmente le attività inerenti i programmi di sviluppo e i contratti per l'approvvigionamento, l'alienazione e la cessione dei materiali di armamento, gli affari giuridici, economici, disciplinari del personale militare e civile, risultando quindi, più direttamente interessata ai connessi adempimenti di legge in materia di pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione.

Pertanto, avuto riguardo a quanto sinora evidenziato e tenuto conto del principio generale di pubblicità e del correlato diritto alla conoscibilità sanciti dall'art. 3 del decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modifiche, l'ambito oggettivo di applicazione del presente Programma è rappresentato, di norma, dai soggetti, dall'organizzazione e dai procedimenti del Ministero come rappresentati nel presente documento e, nei limiti del relativo ordinamento speciale, dagli Uffici di diretta collaborazione del Ministro, Ordinariato e Magistratura militare.

La Difesa, peraltro, continua ad essere interessata da un processo di trasformazione dinamico che certamente richiederà ulteriori adeguamenti delle attività e delle procedure relative alla trasparenza amministrativa.

L'ambito oggettivo e soggettivo così individuato consente, al momento attuale, di contemperare al meglio l'interesse pubblico della trasparenza e dell'integrità della Difesa con quello della funzionalità dello strumento militare.

Con tale assetto viene, altresì, salvaguardato l'obiettivo primario del Programma per la trasparenza, volto a garantire:

- un efficace controllo del rispetto dei termini di procedura e dell'assolvimento degli obblighi di ufficio in materia di trasparenza da parte di chi svolge funzioni dirigenziali e direttive, sia esso militare o civile;
- un monitoraggio continuo dell'attività della Difesa e dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi stabiliti dal Piano della *performance* del Dicastero.

IV.2 Le principali novità

Anche nella considerazione delle novità introdotte nel decreto legislativo n.33 del 2013, il presente programma sulla *trasparenza* rinnova le scelte organizzative introdotte nei precedenti documenti con ulteriori migliorie. Il riferimento è da intendersi:



- all'unificazione, in capo ad un solo dirigente, della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e di Responsabile per la trasparenza, avvenuta con D.M. in data 28 giugno 2016, con il quale è stato nominato il Gen. Isp. Bernardo GALLO Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Ministero della Difesa. Tale nomina ha ulteriormente consentito di realizzare nell'ambito del Dicastero quanto già auspicato dal legislatore all'art. 43, comma 1 del decreto legislativo n. 33 del 2013 novellato, rafforzando in tal modo il collegamento sinergico in capo al medesimo soggetto, misure definite ai fini della prevenzione della corruzione e quelle individuate per assicurare la trasparenza;
- alla creazione, da parte del Ministero, di una *struttura di supporto* al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza più articolata e maggiormente rispondente alle accresciute esigenze di controllo (creazione di due distinti Uffici dedicati rispettivamente alla *prevenzione della corruzione* ed alla *trasparenza*);
- alla conferma, all'interno del Dicastero, di una struttura di Referenti della prevenzione della corruzione e per la trasparenza "unici" per ciascuna U.O. della Difesa, interlocutori del Responsabile in materia di adempimenti di pubblicazione e di accesso civico, nonché all'individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati, mediante uno schema che per ciascuna U.O. definisce le relazioni tra il Responsabile ed i Referenti (c.d. I livello) e tra questi e i Dirigenti responsabili della pubblicazione (II livello);
- all'adeguamento delle sezioni "Amministrazione trasparente" nei siti di ciascuna F.A./CC. nelle quali, nel rispetto delle peculiarità di ciascuna, si procede all'aggiornamento costante della pubblicazione coordinata dei dati mediante l'ottimizzazione dei collegamenti (*link*) che dalla sezione del sito dell'Amministrazione (Difesa.it) conducono a quelle dei siti delle FF.AA./CC Comando (ai sensi di quanto già contemplato al para 1, ultimo capoverso, dell'Allegato 2 alla delibera A.N.AC. n. 50/2013). In ragione di ciò ciascuna F.A./CC provvede al popolamento dei dati;
- al monitoraggio, da parte del Responsabile, sul corretto adempimento dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione ai sensi dell'articolo 43, comma 1, del novellato decreto legislativo n. 33 del 2013, da realizzare attraverso incontri periodici del medesimo con ciascuna U.O., per l'individuazione delle criticità eventualmente rinvenute con riferimento ai dati pubblicati (ferma restando per il Responsabile medesimo ogni azione ritenuta utile per i casi di inadempimento che dovessero emergere).



- alla predisposizione di formati tabellari “standard” (alcuni dei quali contengono prescrizioni nuove ovvero modificative delle indicazioni valevoli in precedenza), in aderenza ai contenuti delle citate *Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016* (Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, originariamente elaborati nella Delibera ANAC n. 50/2013). Detti formati sono suscettibili di adattamento all’esito dell’avallo dell’Autorità Nazionale Anticorruzione alle proposte formulate dall’Amministrazione della Difesa.

IV.3 Procedimento di elaborazione ed adozione di misure volte all’attuazione degli obblighi di trasparenza

In considerazione della completa integrazione delle misure di sostegno e sviluppo della trasparenza nel Piano di prevenzione della corruzione (PTPC) per il triennio 2017-2019, nonché dell’adeguamento (al 31 dicembre 2016) del programma sulla trasparenza in base all’avanzamento della revisione dello strumento militare, - in attuazione della legge n. 244 del 2012 -, nonché delle novità sostanziali e procedurali derivanti dal processo di revisione legislativa avviata con l’art. 7, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia), si procederà alla sua realizzazione secondo le seguenti fasi:

- a) la prima, con scadenza al 31 giugno 2017, attraverso la quale si verificherà l’esatta definizione degli ambiti di applicazione al Ministero della Difesa dei nuovi obblighi di pubblicazione discendenti dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 25 maggio 2016 n. 97. Fermo restando, infatti, l’impegno del Ministero della Difesa ad adempiere agli obblighi fissati dalla norma, è stato formalmente avviato un confronto tecnico con ANAC (d’intesa con il Ministero degli Interni) per risolvere alcune potenziali criticità attinenti alle esigenze di riservatezza e sicurezza correlate alla *difesa e alle questioni militari*. In tal senso, l’attuazione di alcuni obblighi si uniformerà alle tempistiche indicate dallo *Schema di linee guida* concernenti l’art. 14 del d.lgs. 33/2013 novellato, pubblicate dall’ANAC in data 20 dicembre 2016.
- b) la seconda (già fissata nel piano precedente), con scadenza al 31 dicembre 2017, con la quale si procederà all’aggiornamento/integrazione dei dati da pubblicare in relazione alla



riforma dell'Area centrale del Dicastero discendente dall'applicazione della citata Legge 31 dicembre 2012 n. 244.

IV.4 Iniziative di comunicazione della trasparenza

IV.4.1 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti delle misure finalizzate a garantire la *trasparenza* dei dati pubblicati

Al fine di diffondere i contenuti del Programma ed i dati pubblicati sul sito Internet istituzionale della Difesa (area *web* "Amministrazione trasparente") sono previste, in continuità con l'azione precedentemente svolta:

- iniziative formative per la partecipazione del personale ad attività didattiche presso Istituti interni all'A.D., ed eventualmente altri enti pubblici esterni (laddove si riscontri un interesse a confrontarsi con altre realtà similari), nei limiti delle disponibilità di bilancio e delle priorità fissate, preventivamente coordinate dal RPCT;
- azioni informative da parte degli Uffici relazioni con il pubblico e dei Servizi di pubblica informazione del Dicastero, utilizzando anche gli strumenti di comunicazione *on-line* via via disponibili;
- partecipazione del personale del Ministero della difesa ai percorsi formativi in tema di trasparenza appositamente predisposti dalla Scuola nazionale dell'amministrazione nel quadro dei processi di riforma della pubblica amministrazione, previo coordinamento con il RPCT.

Saranno inoltre attivate le più opportune misure organizzative/informatiche per definire modalità di fruibilità di informazioni già presenti in altre aree del sito istituzionale dell'A.D. e di quelli degli enti vigilati dal Dicastero.

IV.4.2 Organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

Proseguendo l'attività divulgativa promossa con il precedente documento, ed allo scopo di avvicinare i cittadini alla realtà organizzativa e lavorativa del Dicastero e di informare i medesimi in merito all'apporto dell'A.D. alla vita sociale del Paese, in termini di compiti, struttura ed impiego delle risorse, sarà organizzata una giornata della trasparenza presso una o più strutture dell'Amministrazione (ad esempio, palazzo



Esercito, sede dello Stato maggiore dell'Esercito, palazzo Marina, sede dello Stato maggiore della Marina, palazzo Aeronautica, sede dello Stato maggiore dell'Aeronautica) nonché presso la sede del Segretariato generale della difesa/DNA, per creare un'occasione di confronto e di conoscenza, interessando anche il Comando generale dell'Arma dei carabinieri.

Di tale manifestazione, la cui preparazione ed attuazione saranno curate dagli Stati maggiori e dal Segretariato sopra menzionati, su richiesta del Responsabile, sarà data massima pubblicità, anche attraverso gli organi di stampa ed il sito Internet istituzionale della Difesa, e sarà fornita opportuna informazione, in particolare alla Federazione Aziende Italiane per l'Aerospazio, la Difesa e la Sicurezza (AIAD).

Nel corso del predetto “*open day*” è prevista la possibilità per i partecipanti di fornire il proprio *feedback* attraverso la compilazione di questionari o mediante l'utilizzo degli appositi contatti di posta elettronica.

Dalla realizzazione della giornata della trasparenza si attende un esito positivo sia in termini di partecipazione di pubblico (come già avvenuto nelle precedenti edizioni dal 2012 al 2016 e descritto nei *report* pubblicati sul sito istituzionale della Difesa nell'area “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali”), sia come ritorno di immagine per l'Amministrazione, che avrà occasione ulteriore di mostrare la sua organizzazione, le missioni ed i compiti nonché l'efficacia e l'efficienza della sua azione.

IV.4.3 Portale della *performance*

Il “Portale della *performance*” è una *piattaforma web* realizzata dal Dipartimento della Funzione Pubblica per consentire la consultazione dei dati pubblicati dalle singole amministrazioni nonché la verifica del livello di trasparenza e del raggiungimento degli obiettivi dichiarati. Esso trae origine dal preesistente “Portale della trasparenza” (oggi non più attivo) che era sul sito dell'ANAC (già CIVIT).

La piattaforma in parola ha mantenuto pressoché invariate le funzionalità ed i contenuti del precedente “Portale della trasparenza”; all'interno del sito sono presenti le sezioni “Performance”, “Trasparenza” e “Monitoraggio”, suddivise a loro volta in elementi di dettaglio, per l'alimentazione delle quali sono previste le figure del “compilatore” (per l'inserimento/aggiornamento della documentazione e delle



informazioni) e del “responsabile” (per l’elaborazione dei contenuti da destinare alla pubblicazione e per la verifica dell’operato del compilatore).

In proposito, per gli adempimenti in materia da parte del Dicastero, le attività di inserimento/aggiornamento delle informazioni e documenti di pertinenza delle sopra richiamate sezioni sono svolte:

- dallo Stato maggiore della difesa, per le attività connesse con la “*Performance*” i cui singoli elementi dovranno essere pubblicati:
 - piani della performance – pubblicazione a cura di Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Generale Pianificazione, Programmazione e Bilancio;
 - sistemi di misurazione e valutazione – pubblicazione a cura dell’Ufficio di Gabinetto del Ministro;
 - relazioni sulla performance – pubblicazione a cura dello Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Generale Pianificazione, Programmazione e Bilancio;
 - validazioni relazioni sulla performance – pubblicazione a cura dell’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;
 - relazioni sul funzionamento del sistema – pubblicazione a cura dell’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;
 - obiettivi strategici – pubblicazione a cura dello Stato Maggiore della Difesa – Ufficio Generale Pianificazione, Programmazione e Bilancio di concerto con l’Organismo Indipendente di Valutazione della Performance;
 - iniziative rilevanti – pubblicazione a cura dell’Organo di indirizzo politico;
 - standard di qualità – Pubblicazione a cura del Segretariato Generale della Difesa/Direttore Nazionale degli Armamenti;
- dal Responsabile per la trasparenza per le attività connesse con la “Trasparenza”;
- dall’Organismo indipendente di valutazione per le attività connesse con il “Monitoraggio”.

Per tali incombenze, i prefati Organismi comunicano al Comando C4 dello Stato maggiore della Difesa, in qualità di “Amministratore utenze” del Dicastero, i nominativi individuati per le figure di “compilatore” e di “responsabile” per le previste attività di assegnazione delle credenziali di accesso.



IV.5 Processo di attuazione delle misure volte all'attuazione degli obblighi di trasparenza

IV.5.1 Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Negli **Allegati da 2 a 18**, a tergo delle schede dell'analisi del rischio e di quelle di individuazione delle pertinenti misure di contrasto, nonché negli **Allegati da 21 a 24**, è riportata per ciascuna U.O. del Dicastero una tabella nella quale, in corrispondenza di ciascuna sottosezione di 2° livello prevista dal decreto legislativo n. 33 del 2013 e successive modifiche, viene indicato per ogni struttura il "Referente della prevenzione della corruzione e per la trasparenza" (unico interlocutore del Responsabile). Inoltre all'interno della scheda è individuato il/i dirigente/i responsabile/i per l'inserimento e l'aggiornamento dei dati, secondo le tempistiche e con i contenuti stabiliti dal citato decreto legislativo, avendo a riferimento lo "*Schema di linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016*" (Schema divenuto definitivo con Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016) (**Allegato 30**).

I dirigenti titolari degli uffici dell'amministrazione devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, ai sensi di quanto previsto all'art. 43, commi 3 e 4, del decreto legislativo n. 33 del 2013 novellato, mediante l'uso dei formati tabellari previsti.

Il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati provvede all'attualizzazione degli stessi, per i quali deve essere indicato il tempo di variazione (data di aggiornamento della pagina *web*), curando di riportare in calce al documento e/o alla tabella/prospetto editati la dicitura "Dati aggiornati al gg/mm/aaaa" (anche secondo quanto indicato nella citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016) (**Allegato 25**).

In ogni caso, deve essere garantita la coerenza dei dati pubblicati sull'area *web* "Amministrazione trasparente" con quelli editi in altri siti Internet istituzionali in applicazione di normative vigenti (ad esempio, il Portale della performance del Dipartimento della Funzione Pubblica).

I dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati possono avvalersi del supporto di uno o più collaboratori, appositamente individuati, in qualità di punti di contatto della



struttura di appartenenza, da poter abilitare ad operare nell'ambito delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" dell'U.O., a seguito di specifica autorizzazione da parte del Responsabile (anche mediante *e-mail* istituzionale). Qualora nella fase di implementazione del presente documento il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati inizialmente indicato dovesse essere sostituito, il nuovo dirigente nominato nella carica assumerà automaticamente la responsabilità connessa con gli adempimenti di pubblicità e trasparenza e dovrà essere all'uopo informato.

Infine, per gli adempimenti di pubblicità e trasparenza sanciti dal decreto legislativo n. 33 del 2013 novellato, eventualmente non contemplati nel presente documento, che dovessero palesarsi nel corso dell'attività di controllo ai sensi dell'art. 10, comma 1, del prefato decreto legislativo, il Responsabile provvede al coordinamento delle attività connesse, dandone informazione al Vertice politico del Dicastero.

IV.5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

IV.5.2.1 La "redazione distribuita"

In stretta aderenza al precedente documento, ciascun dirigente responsabile incaricato degli adempimenti di pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati così come definiti nella rispettiva carica negli **Allegati da 2 a 18 e da 21 a 24** provvede all'inserimento diretto dei medesimi sul sito Internet istituzionale – area "Amministrazione trasparente" – previa autorizzazione da parte dell'Ufficio pubblica informazione dello Stato maggiore della difesa – C.do C4 Difesa.

La pubblicazione dei dati avviene secondo la modalità della "redazione distribuita", in virtù della quale, all'interno di ogni unità organizzativa della Difesa, è individuato un gruppo di operatori che agiscono come autori di contenuti di un'area specifica del portale.

In altri termini, tale modalità tecnico-operativa consente di gestire gli operatori che debbono inserire ed aggiornare le informazioni sul sito istituzionale, secondo differenti livelli di responsabilità, favorendo, in tal



modo, le procedure di verifica e controllo dei dati/atti/documenti pubblicati (*editor, author e moderator*).

Inoltre, nel caso l'U.O. debba procedere ad una modifica delle pagine della sezione "Amministrazione trasparente" di propria competenza, comunica l'entità delle medesime alla sezione Internet dell'Ufficio pubblica informazione dello Stato maggiore della difesa – Comando C4 Difesa, e per conoscenza al Responsabile, per la successiva implementazione (anche a mezzo di *e-mail* istituzionale).

Per quanto riguarda i dati delle Forze armate/Carabinieri, tenuto conto della presenza di sezioni "Amministrazione trasparente" sui propri siti Internet istituzionali, si procede mediante una pubblicazione coordinata delle informazioni e dei documenti secondo le seguenti modalità:

- ricorso a collegamenti (c.d. *link*) che dalla sezione "Amministrazione trasparente" del Dicastero (Difesa.it) conducano alle sezioni "Amministrazione trasparente" delle Forze Armate/Carabinieri, per i contenuti di pertinente responsabilità delle medesime;
- pubblicazione centralizzata nella sezione "Amministrazione trasparente" del Dicastero per i contenuti non di diretta pertinenza delle Forze armate/carabinieri.

IV.5.2.2 Enti vigilati/finanziati/partecipati/controllati dal Ministero della difesa

Rientrano tra gli enti vigilati/finanziati dal Ministero della difesa:

- Agenzia industrie difesa;
- Cassa di previdenza delle Forze Armate;
- Difesa servizi S.p.a.;
- Opera nazionale figli aviatori;
- Unione italiana tiro a segno;
- Lega navale italiana;
- Croce rossa italiana (esclusivamente per ciò che attiene alla preparazione del personale, dei materiali e delle strutture di pertinenza dei Corpi, al fine di assicurare l'efficienza dei relativi servizi in qualsiasi circostanza).



In questa categoria rientrano anche i seguenti Enti *cd. controllati* secondo i criteri indicati dalla delibera ANAC n. 8/2015:

- opera nazionale assistenza orfani carabinieri (fondazione privata);
- opera nazionale assistenza orfani esercito (fondazione privata);
- istituto Andrea Doria (fondazione privata);
- istituto Vittorio Emanuele III (fondazione privata);
- casa militare Umberto I (fondazione privata);
- ente editoriale Arma dei carabinieri (fondazione privata);
- casa dell'aviatore (fondazione privata);
- Aero Club d'Italia (ente pubblico).

Poiché gli obblighi di pubblicazione, nei limiti indicati dalla normativa vigente, coinvolgono anche Enti vigilati/finanziati/partecipati/controllati dall'Amministrazione della Difesa, gli stessi provvedono a creare, sul proprio sito Internet istituzionale, un'area *web* dedicata alla pubblicazione dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia denominata "Amministrazione trasparente" e procedono autonomamente alla pubblicazione dei dati/informazioni richiesti. Sul sito Internet istituzionale della Difesa saranno creati, in corrispondenza di ciascun ente vigilato/finanziato/partecipato/controllato, appositi *link* alle predette aree *web*.

Sono, altresì, sottoposti al controllo del Ministero della difesa enti di diritto privato, nonché associazioni d'arma e combattentistiche alle quali vengono assegnati sussidi e contributi nelle forme e con gli importi pubblicati sul sito istituzionale nell'area *web* "Amministrazione trasparente".

IV.5.2.3 Accesso civico e civico generalizzato (F.O.I.A.).

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 5 del d.lgs. 33/2013 novellato dal d.lgs. 97/2016, nonché nel rispetto di quanto previsto dall'art. 5 bis e dalle *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2*, adottate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, il Responsabile provvede a veicolare le domande di *accesso civico* alla U.O. competente per



la diretta e pronta evasione con obbligo di contestuale informazione all'istante, evidenziando i termini prescritti per legge per l'adempimento di pubblicazione e/o di informazione

Inoltre, il Responsabile monitora la regolare attuazione dell'*accesso civico* e *accesso generalizzato* da parte dei medesimi dirigenti responsabili delle singole strutture che devono fornire al Responsabile medesimo tempestiva comunicazione della avvenuta pubblicazione se previsto sul sito Internet del documento e/o comunicazione al soggetto istante, dell'informazione o del dato richiesto, nel rispetto delle disposizioni in vigore.

In caso di inosservanza delle norme di legge, delle linee guida vigenti nonché delle prescrizioni del presente Piano, il Responsabile segnala gli eventuali inadempimenti o parziali adempimenti alla competente Direzione generale per il personale (militare o civile) per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare e riferisce, altresì, al vertice politico dell'Amministrazione e all'Organismo indipendente di valutazione della *performance*.

Eventuali richieste/segnalazioni/comunicazioni che non abbiano le caratteristiche dell'*accesso civico* o *civico generalizzato*, saranno veicolate ai competenti Referenti (area tecnico operativa, area tecnico-amministrativa, referenti UU.OO.) per le eventuali/opportune trattazioni del caso.

IV.5.3 Sistema di monitoraggio

Ai sensi dell'art. 43 comma 1 del D.lgs. 33/2013, spetta al Responsabile l'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e nei casi più gravi all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione. Anche per il triennio 2017 - 2019, sarà adottato un "sistema a rete", costituito dal Responsabile con funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo, e dai Referenti individuati all'interno delle strutture del Ministero ed indicati nei citati allegati.



La suddetta rete di dirigenti responsabili deve garantire un monitoraggio continuo di tutte le informazioni immesse e del rispetto delle norme di legge e delle disposizioni impartite dall'ANAC e dal Responsabile.

Il Responsabile, periodicamente, provvede alla verifica della corretta attuazione degli obblighi di trasparenza nonché della regolarità e della tempestività dei flussi informativi mediante incontri diretti con ciascuna U.O., controllando la qualità e la "fruibilità" dei dati, da intendersi in termini di completezza, aggiornamento e pubblicazione in formato aperto, ferma restando ogni azione ritenuta opportuna nel caso si rilevino, anche incidentalmente, inadempimenti di legge.

Il Responsabile, inoltre, in applicazione dei principi fissati dalla normativa in materia di trasparenza, può avviare iniziative volte a sensibilizzare le varie componenti dell'Amministrazione della Difesa al fine di stimolare buone prassi e percorsi di miglioramento nell'attività di informazione e comunicazione all'utenza.

IV.5.4 Inquadramento della sezione "Amministrazione trasparente" e sistema di rilevazione sull'utilizzo della stessa da parte degli utenti.

In via preliminare, per rilevare l'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" è necessario tenere conto, come già precedentemente illustrato, della specificità organizzativa della Difesa.

In tale contesto, occorre innanzitutto evidenziare che il Ministero della difesa non può considerarsi Ente erogatore di servizi in senso proprio, perseguendo, nell'ambito delle funzioni strategiche di difesa nazionale istituzionalmente svolte, principalmente tre obiettivi:

- *difesa e sicurezza militare dello Stato;*
- *partecipazione a missioni internazionali;*
- *concorso nelle attività di protezione civile e nella salvaguardia delle libere istituzioni.*

Infatti, l'Autorità (delibera n. 88/2010) ha fornito indicazioni univoche sulla nozione di servizio pubblico rilevante, definendolo come *"l'attività con cui, mediante l'esercizio di un potere autoritativo o l'erogazione di una prestazione, un'amministrazione pubblica rende un servizio al pubblico e soddisfa un interesse"*



giuridicamente rilevante, direttamente riferibile ad un singolo soggetto ed omogeneo rispetto ad una collettività differenziata di utenti”.

Ne consegue che i procedimenti da considerare debbano riferirsi ad attività:

- svolte nell’esercizio di una potestà amministrativa e non nell’ambito di un rapporto contrattuale;
- che, in quanto tali, siano svolte in favore di una determinata utenza in virtù di apposita previsione normativa in tale senso;
- che si risolvano, quindi, nella prestazione di un servizio in favore di una collettività differenziata di utenti, incluso il personale legato da un rapporto di lavoro con l’Amministrazione medesima;
- rispetto alle quali è, dunque, ipotizzabile un interesse giuridicamente rilevante ai sensi del decreto legislativo n. 198 del 2009 sull’azione collettiva contro le inefficienze delle amministrazioni e dei concessionari di servizi pubblici, cosiddetta “*class action* pubblica”.

Ciò premesso, si evidenzia come i servizi, resi dalla Difesa nel senso sopra specificato, assumono un carattere, per così dire, “marginale” rispetto alle funzioni strategiche di difesa nazionale, svolgendo il Dicastero, come già accennato, la funzione primaria nel settore della difesa e sicurezza dello Stato.

Allo scopo di verificare la fruibilità dei dati pubblicati sul sito da parte dell’utenza sia esterna che interna, sono stati attivati appositi contatti di posta elettronica, di cui è data evidenza all’interno dell’area *web* “Amministrazione trasparente” (sezione “Come fare per”), attestati presso il Servizio pubblica informazione dello Stato maggiore della difesa, del Segretariato generale della difesa /DNA e presso gli Uffici relazioni con il pubblico presenti negli Stati Maggiori di F.A./CC Comando e nelle Direzioni generali/Direzioni del predetto Segretariato generale.

Attraverso i dati desumibili, messi a disposizione dallo Stato maggiore della difesa, è possibile rilevare il numero di accessi su base mensile, determinando anche la provenienza per aree geografiche dei visitatori della predetta area *web*.

Le informazioni così estrapolate saranno pubblicate con cadenza quadrimestrale sul sito Internet istituzionale (citata area *web* sotto la voce “Altri contenuti”).



IV.6 Sotto-sezione “Altri contenuti”

Ai sensi dell’art. 5, n. 33 del 2013 modificato dal D.Lgs 97 del 2016, della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, e nel pieno rispetto delle disposizioni in materia di tutela dei dati personali, sono pubblicati sul sito Internet istituzionale nella richiamata area *web*, sotto la voce “Altri contenuti”, i dati relativi alle seguenti materie:

- anticorruzione;
- accesso civico;
- accesso generalizzato;
- accessibilità e dati aperti;
- buone prassi;
- formazione;
- rilevazione debiti certi, liquidi ed esigibili dell’Amministrazione ai sensi del decreto-legge n. 35 del 2013 (convertito con modificazioni dalla legge n. 64 del 2013);
- numero accessi area *web* “Amministrazione trasparente”;
- pagamenti ex art. 6, comma 9, decreto-legge n. 35 del 2013;
- dati sull’attività ispettiva;
- dati sulla disciplina;
- dati inerenti alle autovetture di servizio.

Secondo le necessità/opportunità alcune delle predette informazioni potranno essere pubblicate nella sotto-sezione di secondo livello denominata “Dati ulteriori”.



SEZIONE V

Adempimenti

V.1 Integrazione del Piano nel ciclo della *performance*

V.1.1 Generalità

Nell'ambito del quadro normativo e concettuale delineato in premessa, la Difesa tende sempre all'efficientamento e al miglioramento della propria azione amministrativa attraverso una molteplicità di azioni coordinate e tra esse complementari, tra cui:

- la valorizzazione della qualità dei servizi resi;
- la progressiva semplificazione ed automazione dei processi e delle procedure interne;
- l'adeguamento ed il controllo del rispetto dei tempi procedurali;
- la progressiva definizione di appropriati indici di andamento gestionale;
- la realizzazione ed il miglioramento delle condizioni per un rapido espletamento delle pratiche relative ai vari procedimenti amministrativi, con l'individuazione di un supervisore unico dell'intera filiera per ciascuna materia, anche attraverso procedure informatizzate idonee a far conoscere il funzionario responsabile, lo stato di avanzamento, il rispetto dei tempi/parametri *standard*, la qualità degli atti e dei relativi oneri in termini di spesa e costi;
- la prosecuzione delle attività di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa, in un'ottica integrata con il bilancio finanziario ed il budget economico patrimoniale;
- la promozione dello sviluppo delle pari opportunità nel ciclo di gestione della *performance*;
- la prosecuzione nell'attuazione di tutte le misure che continuino a favorire un processo stabile e virtuoso di rapida riduzione dei tempi di pagamento al fine di rispettare con certezza i termini previsti dalla normativa nazionale e comunitaria;
- lo sviluppo delle banche dati centralizzate per l'integrazione di tutti gli applicativi connessi con le ordinarie attività e la conoscibilità e condivisione delle informazioni (rilevazione delle presenze, rilevazione del patrimonio, protocollo



informatico, gestione del personale militare e civile, gestione contabile ed amministrativa dei beni immobili e mobili, rilevazione dei tempi procedurali, supporto della contabilità economico-analitica e del controllo di gestione, ecc.).

V.1.2 Collegamento e coordinamento del Piano con gli strumenti di controllo e valutazione

La coerenza tra il presente il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ed il Piano della *performance* si deve realizzare sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti. Per espressa previsione del PNA, la rilevanza strategica delle predisposizioni per la prevenzione ed il contrasto della corruzione comporta l'inserimento delle attività poste in essere per l'attuazione della legge n. 190 del 2012 nella programmazione strategica e operativa, definita, per ciascuna pubblica amministrazione, nel Piano della *performance*.

Per il Ministero della difesa, le predisposizioni adottate atte ad assicurare l'attuazione ed il miglioramento continuo del presente Piano, sono state recepite nel Piano della *performance* per il triennio 2017-2019 (obiettivi, indicatori e *target*). Inoltre, dell'esito del raggiungimento degli specifici obiettivi in tema di contrasto del fenomeno della corruzione individuati nel presente Piano e nel Piano della *performance*, verrà dato specifico conto nell'ambito della Relazione sulla *performance* dell'esercizio finanziario 2017, nei rapporti periodici di monitoraggio strategico elaborati dall'OIV in attuazione delle previsioni di cui all'articolo 6 del d.lgs. n. 286 del 1999, nonché nella prevista Relazione annuale elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero della difesa.

V.1.3 Collegamenti con il Piano della *performance*

Il Piano della *performance* del Ministero della difesa, elaborato in stretta coerenza con i tempi ed i contenuti del ciclo di programmazione economico - finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riguardo agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.



Anche per la trasparenza del Piano della *performance* è posta particolare attenzione sul concetto di “fruibilità”, da intendersi come somma di tre caratteristiche fondamentali: la completezza, l’aggiornamento e la pubblicazione in formato aperto.

Nel Piano della *performance* del Ministero della difesa per il triennio 2017-2019 sono stati sviluppati specifici obiettivi, di cui al paragrafo successivo, per la misurazione – tra le altre predisposizioni – del grado di raggiungimento degli obiettivi fissati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed integrità,. La filiera strategica (c.d. albero della *performance* – per sostanziare il necessario coordinamento tra PTPC e Piano della *performance*) è stata strutturata in maniera da includere le attività in capo al Responsabile della prevenzione della corruzione e le disposizioni riferite ai principali “pilastri” della prevenzione: , la formazione in materia di etica e legalità, le procedure per la selezione e l’impiego del personale destinato in settori più esposti al rischio di corruzione, la gestione del rischio e gli obblighi di trasparenza amministrativa. E’ stato inoltre previsto uno specifico obiettivo attribuito al referente dell’Ufficio centrale per le ispezioni amministrative affinché nel corso dell’attività ispettiva, su indicazione del RPC, sia verificata la conoscenza dei contenuti del Piano. In tale quadro, le informazioni raccolte saranno rappresentate al RPC nell’ambito della relazione prevista al para I.4.7.

V.1.4 Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza ed integrità

Sul sito istituzionale del Ministero è pubblicato il Piano della *performance* 2017-2019, nel quale sono attribuiti e sviluppati, sulla base delle priorità politiche fissate con l’Atto di indirizzo del Ministro per il 2017 ed il triennio 2017-2019, gli obiettivi di 1° e 2° livello e gli indicatori ad essi associati per la misurazione e la valutazione della *performance* della struttura amministrativa nel suo complesso (obiettivi ed indicatori integralmente riportati in **Allegato 29**) e, in maniera separata da quest’ultima, gli obiettivi individuali attribuiti al personale civile della Difesa con qualifica dirigenziale, ai fini della misurazione della *performance* individuale.

Tali obiettivi e indicatori hanno valenza triennale, salvo le modifiche che potranno essere introdotte al variare della normativa o in relazione alle esigenze derivanti dall’evoluzione del generale quadro di situazione nel corso del triennio di riferimento.



Il Piano riporta, altresì, le modalità di verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi ed il raccordo tra il controllo di gestione ed il controllo strategico, le attività da porre in essere, secondo una logica di gradualità, per il miglioramento continuo del ciclo di gestione della *performance*, nonché l'integrazione con altri documenti collegati, tra i quali il presente PTPC.

Con particolare riferimento a quest'ultimo aspetto, il raccordo tra i predetti due documenti trova attuazione nell'ambito di uno specifico obiettivo di 1° livello (obiettivo strategico 015) che ha lo scopo, tra l'altro, di assicurare il supporto al Ministro in materia di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità. Nell'ambito di tale obiettivo, è stato previsto il costante monitoraggio degli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente in materia di:

- prevenzione della corruzione,
- formazione del personale impiegato o da impiegare in particolari incarichi e sviluppo della cultura dell'integrità
- gestione del rischio di corruzione
- obblighi di pubblicazione per garantire un adeguato livello di trasparenza.

Inoltre, ai dirigenti cui sono state demandate specifiche responsabilità in materia (*"Responsabile"* e *"Referenti"*), sono assegnati i seguenti obiettivi:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità proponendo, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, opportune modifiche (RPCT);
- definire, d'intesa con i Referenti delle varie articolazioni, le procedure per selezionare il personale destinato in settori esposti alla corruzione, individuare il personale da inserire nei percorsi formativi e pianificare iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione (presso la SNA e/o in ambito Difesa) per i diversi livelli di responsabilità, anche al fine della diffusione - in ambito Dicastero - della cultura della legalità (RPCT);
- coordinare e verificare l'attuazione, in area T/A, degli adempimenti che promanano dal PTPC e dalle indicazioni formulate in proposito dal RPC del Dicastero, anche con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo (Vice Segretario Generale);



- coordinare e verificare l'attuazione, in area T/O, degli adempimenti che promanano dal PTPC e dalle indicazioni formulate in proposito dal RPC del Dicastero (Capo I Reparto Stato Maggiore Difesa);
- verificare nel corso dell'attività ispettiva, su indicazione del RPCT, la conoscenza/ottemperanza alle disposizioni discendenti dal PTPC (Vice Direttore ISPEDIFE);
- presentare annualmente le risultanze dell'attività di gestione del rischio di competenza (tutti i Referenti);
- assicurare il controllo del corretto adempimento da parte dell'A.D. degli obblighi di pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente";
- coordinare le attività di pubblicazione in area T/A dei provvedimenti/atti in "Amministrazione Trasparente" avendo cura che: sia assicurata la *compliance* normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati (Vice Segretario Generale)
- coordinare le attività di pubblicazione in area T/O dei provvedimenti/atti in "Amministrazione Trasparente" avendo cura che: sia assicurata la *compliance* normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati (Capo I Reparto Stato Maggiore Difesa);
- provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la *compliance* normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati (Capo di Gabinetto, Direttori Centrali, Direttori Generali, Direttori di SGD e Referenti di Forza armata e Carabinieri).

A tal riguardo, merita particolare evidenziazione l'adozione di uno specifico indicatore denominato "Indice di completezza e conformità della Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della Difesa", definito in termini di grado di *compliance*, completezza, aggiornamento e apertura dei dati e documenti costituenti gli obblighi di pubblicazione previsti dai decreti legislativi n. 33 del 2013 e n. 97 del 2016, applicato a ciascun elemento di organizzazione interessato alla specifica incombenza. Tale indicatore, peraltro, consente di monitorare costantemente il livello



di adeguamento agli obblighi di pubblicazione di ciascuna struttura anche al fine di identificare e fare emergere, attraverso la metodologia del *benchmarking*, le migliori prassi in grado di delineare il percorso da seguire in ossequio al principio del miglioramento continuo.

Sono presenti, altresì, ulteriori obiettivi strettamente correlati ai temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza, di seguito evidenziati:

- obiettivo strategico 008, riferito, tra l'altro, alla razionalizzazione dei processi gestionali dell'Area Tecnico Operativa della Difesa, nel cui ambito rilevano gli obiettivi di secondo livello afferenti al monitoraggio:
 -) dell'Indice di Tempestività dei procedimenti amministrativi e degli eventuali ricorsi ricevuti nell'anno per mancato rispetto dei tempi;
 -) dei casi di contenzioso che interessano l'Area Tecnico/Operativa;
- obiettivo strategico 012, relativo alla revisione della governance dell'Area Tecnico Amministrativa in termini di miglioramento dei processi e di standardizzazione della qualità dei servizi, finalizzato, tra l'altro, al monitoraggio del rispetto degli standard di qualità dei servizi resi agli utenti e dei casi di contenzioso che interessano tale area;
- obiettivo strategico 015, già richiamato in precedenza, in virtù del quale ogni articolazione avente causa è tenuta al rigoroso rispetto dei termini previsti per l'esecuzione delle forniture ed il sollecito soddisfacimento dei pagamenti dovuti ai fornitori di beni, servizi e lavori. Il monitoraggio del grado di raggiungimento di tale obiettivo è effettuato, con riferimento all'Amministrazione Difesa nel suo complesso ed ai singoli Centri di responsabilità Amministrativa, tramite l'indicatore di tempestività dei pagamenti (ITP), secondo le modalità e tempistiche (trimestrali e annuale) fissate dal DPCM 22 settembre 2014 e discendenti circolari del MEF-RGS.

In definitiva, con l'intento di dare corso ad una piena e completa integrazione della prevenzione della corruzione nel ciclo della performance, così come tra l'altro suggerito dall'ANAC nella determinazione 12/2015, è stato realizzato il coordinamento delle risultanze dell'analisi della gestione del rischio e l'individuazione presidi posti a trattamento del rischio con la formulazione di obiettivi di performance organizzativi ed individuali.



Per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza, nell'ambito della performance individuale sono stati attribuiti ai dirigenti civili due specifici obiettivi istituzionali riferiti alla pubblicazione in Amministrazione trasparente dei provvedimenti e degli atti di competenza e all'attuazione delle misure di contrasto dei fenomeni corruttivi. Tali obiettivi, che come già innanzi evidenziato sono riportati in specifiche schede, allegate al Piano della *performance* 2017-2019, esplicitano anche l'attività connessa all'attuazione delle citate misure.

V.2 Ruolo dell'Organismo indipendente di valutazione della performance

Il quadro normativo di riferimento in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e di misurazione e valutazione della performance, recentemente integrato dal Piano nazionale anticorruzione 2016, conferisce all'OIV un fondamentale ruolo in termini di verifica e monitoraggio in tali settori. In particolare, oltre all'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, prevista dall'art. 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, l'OIV è tenuto alla verifica della coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance (siano essi di tipo organizzativo o individuali), utilizzando altresì i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della valutazione delle performance e della validazione della "Relazione sulla performance". L'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, posta in capo al RPCT, è pertanto svolta con il coinvolgimento dell'OIV, al quale il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento.

Proseguendo su tale linea di intervento, l'OIV è altresì impegnato nella costante verifica, quale precipua competenza istituzionale espressamente attribuita dall'art. 6 del decreto legislativo n. 286 del 1999, circa l'effettiva attuazione delle direttive ministeriali riferite alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza. Come già più volte richiamato, con l'Atto di indirizzo² per l'E.F. 2017, il Vertice politico del Dicastero ha posto l'accento sulla necessità di continuare ad adottare ogni utile iniziativa in tema di prevenzione della corruzione e di trasparenza, come la rotazione del personale civile e militare impiegato negli incarichi a più

² "Atto di indirizzo per l'avvio del ciclo integrato di programmazione della performance e di formazione del bilancio di previsione per l'E.F. 2017 e la programmazione pluriennale 2017-2019", adottato dal Sig. Ministro in data 6 aprile 2016.



elevato rischio corruttivo, l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse, la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, la stesura di patti di integrità e protocolli di legalità e la pubblicazione sui siti *web* istituzionali di tutti i dati e documenti previsti.

Inoltre, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della l. 190/2012 l'OIV verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta in materia di anticorruzione e trasparenza, che il RPCT predispone e trasmette all'OIV, oltre che all'organo di indirizzo. In sede di tale verifica, l'OIV ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012). Ciò, anche in considerazione che, nell'ambito dei poteri di vigilanza e controllo attribuiti all'ANAC, tale Autorità si riserva la facoltà di chiedere informazioni tanto all'OIV quanto al RPCT in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012, in linea di continuità con quanto già disposto dall'art. 45, co. 2, del d.lgs. 33/2013, ove è prevista la possibilità per l'ANAC di coinvolgere l'OIV per acquisire ulteriori informazioni sul controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di trasparenza).

Da tutto quanto sopra esposto emerge chiaramente come in ambito Ministero della difesa, nell'alveo delle competenze ad esso attribuite dalla normativa vigente, l'OIV è impegnato – unitamente al RPCT ed a tutti gli attori aventi causa – nella verifica dell'attuazione degli interventi diretti a favorire lo sviluppo ed il consolidamento della cultura dell'integrità e della legalità all'interno dell'Amministrazione Difesa.

V.3 Relazione annuale

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione ogni anno redige una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta. Per il 2016, l'ANAC, ha fornito il modello di relazione che il Responsabile ha provveduto a compilare sulla base dei dati forniti dalle varie U.O.ed a trasmettere all'OIV ed all'organo di indirizzo politico.

La citata Relazione, come indicato dall'ANAC, è stata pubblicata, nel rispetto dei termini previsti sul sito istituzionale ed è, quindi, scaricabile dal sito della Difesa, sezione Amministrazione Trasparente, al seguente *link*:

<http://www.difesa.it/AmministrazioneTrasparente/bilandife/Pagine/RelazioneDelResponsabileDellaPrevenzioneDellaCorruzione.aspx>.



Ministero della Difesa

ATTO DI INDIRIZZO
PER L'AVVIO DEL CICLO INTEGRATO
DI PROGRAMMAZIONE DELLA *PERFORMANCE* E DI FORMAZIONE
DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'E.F. 2017 E LA
PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE 2018-2019
(stralcio)

aprile 2016



Il Ministro della Difesa

in data 6 aprile 2016

VISTO

RAVVISATA la necessità di dare avvio per l'anno 2017 al ciclo integrato della programmazione dello stato di previsione della spesa e della performance rispettivamente ai sensi dell'art. 21 della legge n. 196 del 2009 e del combinato disposto di cui agli articoli 2 e 4 del decreto legislativo n.150 del 2009 ed art. 3 del decreto legislativo n.165 del 2001;

SENTITO il Capo di Stato Maggiore della Difesa quale Autorità preposta alla pianificazione, predisposizione ed impiego delle Forze armate nel loro complesso ed alla relativa pianificazione generale finanziaria;

SENTITO il Presidente dell'Organismo indipendente di valutazione della performance in merito alla coerenza e congruità delle priorità politiche del Dicastero ed alla rispondenza metodologica del ciclo di programmazione;

EMANA

l'annessa direttiva concernente:

**ATTO DI INDIRIZZO
PER L'AVVIO DEL CICLO INTEGRATO DI PROGRAMMAZIONE DELLA
PERFORMANCE E DI FORMAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE PER L'E.F.
2017 E LA PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE 2018-2019**

IL MINISTRO

INDICE

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO	pag. 01
2. INDIRIZZI GENERALI	pag. 02
3. PRIORITÀ POLITICHE	pag. 05
4. ENTI VIGILATI	pag. 19

ELENCO DEGLI ANNESSI

ANNESSO 1: CICLO INTEGRATO DELLA PROGRAMMAZIONE

1. **CONTESTO DI RIFERIMENTO**

2. **INDIRIZZI GENERALI**

3. **PRIORITÀ POLITICHE**

Il ciclo della *performance* e della programmazione economico finanziaria, con specifico tratto alla formazione del bilancio e del *budget* annuale per l'E.F. 2017, e per il biennio 2018-2019, dovrà quindi essere sviluppato sulla base delle priorità politiche, in gran parte derivanti dal Libro Bianco, di seguito riportate:

a. **PP 1 OPERATIVITA' ED IMPIEGO DELLO STRUMENTO MILITARE**, al fine di:

b. **PP2 AMMODERNAMENTO DELLO STRUMENTO**, al fine di:

c. **PP3 REVISIONE DELLA GOVERNANCE, RAZIONALIZZAZIONE DELL'ORGANIZZAZIONE, MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE**, al fine di:

1) continuare a dare attuazione agli adempimenti in materia di **prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza e dell'integrità**, in accordo con la normativa vigente (legge n. 190 del 2012, decreti legislativi n. 33 e 39 del 2013, Piano triennale di prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa). Tra le molteplici misure da implementare si evidenziano:

- la **rotazione del personale civile e militare impiegato negli incarichi a più elevato rischio corruttivo;**
- l'**obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;**
- l'**incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali;**
- la **tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito;**
- la **stesura di patti di integrità e protocolli di legalità;**
- la **pubblicazione di tutti i dati previsti dal decreto legislativo n. 33/2013 (trattamenti economici, curricula, ecc.) che non siano connotati dal carattere di riservatezza;**

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DIFESA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
GESTIONE DEL PATRIMONIO Cessione materiali a titolo gratuito a favore di musei pubblici e privati (art. 423 TUOM).	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Perseguimento di possibili vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	1,75	2,00	4° REPARTO
GESTIONE DEL PATRIMONIO Cessione materiali non d'armamento a titolo gratuito a favore di Paesi esteri e organismi di volontariato di protezione civile (art. 311 COM)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Perseguimento di possibili vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	1,75	2,33	4° REPARTO
GESTIONE DEL PATRIMONIO Cessione materiali d'armamento difensivi obsoleti a titolo gratuito a favore di Paesi esteri (art. 311 comma 2 COM).	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Perseguimento di possibili vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	1,75	2,33	4° REPARTO
GESTIONE DEL PATRIMONIO Cessione materiali d'armamento a titolo oneroso o gratuito a favore di Paesi esteri (provvedimento normativo <i>ad hoc</i>)	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Perseguimento di possibili vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	2,75	2,33	4° REPARTO
GESTIONE DEL PATRIMONIO Autorizzazione alla stipula di Convenzioni di couso e/o permuta materiali e prestazioni fra Associazioni Sportive Dilettantistiche (ASD) affiliate a Federazioni Sportive Nazionali (FSN) ed Enti/Comandi di FA per l'utilizzo di infrastrutture sportive militari.	Squilibrio delle prestazioni di permuta	Assenza di meccanismi di controllo	1,66	1,66	5° REPARTO
CONCORSI Valutazione e autorizzazione di concorsi a titolo non oneroso delle FA a supporto di manifestazioni sportive nazionali e Internazionali sotto l'egida del CONI/Comitato Italiano Paralimpico (CIP) e Federazioni Sportive Nazionali (FSN)	Abuso della facoltà di esclusione da parte di terzi (ASD)	Assenza di meccanismi di controllo	1,66	1,66	5° REPARTO

CONCORSI Concessione di concorsi a carattere interforze non attinenti ad aspetti operativi e/o di protezione civile sul territorio nazionale o all'estero delle FA/CC a favore di Istituzioni pubbliche e private, Associazioni, Enti e terzi	Eventuale disparità di trattamento nella concessione del concorso	Possibile discrezionalità durante l'iter di approvazione	1,00	1,66	5° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Predisposizione compenso per il lavoro straordinario personale civile	Eventuale omissione di inserimento ore	Assenza intenzionale di controlli dopo il processo di approvazione	1,00	1,16	5° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Documentazione mensile presenze personale civile di SMD	Eventuale omissione comunicazione assenze	Assenza intenzionale di controlli dopo il processo di approvazione	1,00	1,16	5° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Alimentazione sito PERLA PA per aggiornamento permessi sindacali	Eventuale omissione comunicazione assenze	Mancanza di trasmissione dalle Parti sociali	1,00	1,16	5° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Formulazione parere consultivo del CaSMD per la concessione/revoca di ricompense al Valor Militare	Eventuale omissione di valutazione dei titoli da parte della Commissione consultiva ai fini della concessione di un beneficio diverso	Assenza intenzionale di controlli nelle fasi successive del processo di approvazione	1,00	1,16	5° REPARTO
CONFERIMENTO INCARICHI Sezione pubblica per il conferimento incarichi non continuativi	Approvazione bando di concorso o selezione	Previsione requisiti di accesso personalizzati	1,50	2,83	5° REPARTO
ATTIVITA' PROMOZIONALI Produzione editoriale, realizzazione o acquisizione di volumi inediti o ristampe cartaceo ed e-book (attività programmata con cadenza annuale)	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.	1,50	2,50	5° REPARTO
TRATTAMENTO ECONOMICO Gestione Straordinari del Personale	Eventuale omissione di inserimento ore	Assenza di efficienti meccanismi di controllo	1,00	1,66	5° REPARTO
GESTIONE DEL PATRIMONIO Attività commissione di Controllo Scarico Carburanti	Accordi collusivi tra il personale addetto alla scarico ed i membri della Commissione di scarico	Mancato controllo	1,00	1,00	6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	Individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	Discrezionalità nella definizione dei requisiti dell'oggetto dell'affidamento	1,20	2,80	6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Selezione del Contraente	Scelta del contraente non in linea con le disposizioni di legge vigenti, al fine di favorire uno specifico operatore economico	Discrezionalità nella scelta interesse personale.	1,00	1,00	6° REPARTO

CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione Contrattuale	Accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative	1,80	2,80	6° REPARTO
	Tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato.				6° REPARTO
	Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Collaudo/Verifica di conformità	Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive	Mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative	1,80	2,70	6° REPARTO
	Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità.				6° REPARTO
	Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.	Discrezionalità consentita dalla normativa in fase di definizione dei requisiti	1,10	2,00	6° REPARTO
	Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di aggiudicazione.	Discrezionalità nella definizione di requisiti di aggiudicazione	1,00	2,10	6° REPARTO
	Accordi collusivi tra/con operatori economici volti ad influenzare l'esito.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI SELEZIONE DEL CONTRAENTE Valutazione delle offerte	Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase procedimentale di gara	1,00	2,10	6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico.	Eccesso di stima del prezzo o sottostima dovuto a carenza nel processo di definizione del prezzo congruo	1,00	2,10	6° REPARTO
	Uso distorto del criterio del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa.				6° REPARTO

CONTRATTI PUBBLICI Affidamenti diretti	Abuso utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire una determinata impresa.	Tempistiche ristrette caratterizzanti di normale esigenze da soddisfare con procedure in economia	1,00	2,10	6° REPARTO
	Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Redazione del cronoprogramma	Articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase di progettazione di esecuzione delle attività	1,25	2,10	6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Mancanza di controlli ed evidenze che hanno determinato il subappalto e la scelta del subappaltatore	1,00	2,00	6° REPARTO
	Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico economici al fine di favorire un'impresa.				6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente.	Non rilevante			6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Analisi Congruità	Accordi collusivi tra il contraente e i funzionari preposti al rilascio della Dichiarazione di congruità e delle Dichiarazioni di buona provvista/esecuzione.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella determinazione del prezzo congruo	1,30	2,60	6° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Collaudo/Verifica buona esecuzione	Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive.	Mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative	1,20	2,20	6° REPARTO
	Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/ Verifica Conformità o Certificatore della buona esecuzione.				6° REPARTO
	Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.				6° REPARTO

<p>CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione delle fatture, ed applicazione delle penali</p>	<p>Accordi collusivi tra il contraente e le U.O. richiedenti e/o tra il contraente e il Servizio Amministrativo responsabile dei pagamenti, al fine di: anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste.</p>	<p>Mancanza di controlli sullo svolgimento delle fasi dei procedimenti</p>	<p>1,20</p>	<p>2,20</p>	<p>6° REPARTO</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI Programmazione, progettazione attività negoziale e autorizzazione acquisizione beni e servizi</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità e/o diretti a favorire specifici operatori economici.</p>	<p>Processo temporale ridotto per la predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.</p>	<p>2,00</p>	<p>3,44</p>	<p>UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
	<p>Suddivisione artificiosa delle esigenze e sottostima delle esigenze, per la definizione di procedure di scelta del contraente non soggetti a obblighi di pubblicità, per agevolare uno specifico operatore specifico.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità e concentrazione decisionale in pochi soggetti.</p>			
	<p>Definizione requisiti orientati a favorire la partecipazione/affidamento ad un operatore economico o gruppi di essi.</p>	<p>Assenza strumenti di controllo su elaborazione requisiti operativi e progetti.</p>			
	<p>Definizione progetti e criteri di aggiudicazione su specifiche ricevute da operatori economici senza ricorso a strumenti di indagine legittimi.</p>	<p>mancanza personale qualificato al controllo progetti di gare.</p>			
<p>CONTRATTI PUBBLICI Selezione delle imprese</p>	<p>Nei casi di affidamento diretto, consolidamento di rapporti con operatori economici a danno della distribuzione delle opportunità a favore di altri operatori.</p>	<p>Mancata programmazione di attività. Eccessiva parcellizzazione delle esigenze. Mancanza sistemi per la selezione automatica degli inviti Assenza di sistemi di controllo. Eccessivo numero di imprese abilitate al MePa sostanzialmente non verificabili a priori nei requisiti</p>	<p>1,00</p>	<p>2,67</p>	<p>UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
	<p>Selezione di operatori economici nel mercato elettronico finalizzata a favorire un determinato operatore economico</p>				

CONTRATTI PUBBLICI Esperimento procedura scelta del contraente	Nei casi di gare con sopralluoghi, mancata riservatezza sul elenco operatori selezionati a concorrere.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	1,25	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Rivelazione di informazioni sensibili non pubbliche al fine di favorire impresa	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;			
	Applicazione di criteri fortemente discrezionali nei casi di gara all'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di manipolarne l'esito.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti;			
	Accordi tra gli operatori economici concorrenti volti a manipolare gli esiti di gara.	Limitata disponibilità di personale da nominare nelle commissioni giudicatrici;			
	Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.	Sessioni riservate di valutazione tecnica;			
CONTRATTI PUBBLICI Esperimento procedura scelta del contraente	Nomina di membri della commissione orientata a favorire un'impresa.	Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	1,25	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Definizione di elementi giustificativi di offerte anomale in accordo con l'impresa formulante un'offerta anomala al fine di agevolare la stessa.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti deputati all'esame delle offerte.			
	Mancata verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti.	Nei casi di mancato utilizzo banche dati centralizzate (AVCPass), difficoltà di completare le verifiche presso enti certificanti.			
CONTRATTI PUBBLICI Stipula e approvazione del contratto	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza/accesso agli atti della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo	1,25	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Accettazione di garanzie inferiori/carenti rispetto a quelle previste per l'onorabilità degli obblighi.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti			

CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	1,50	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto;	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;			
	Lavori incompleti, forniture incomplete di materiali di pronto impiego ovvero erogazione di ore di lavorazione inferiori a quelle previste in collusione con l'organo di controllo.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti;			
	Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto;	Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) deputati a sostituire il RUP;			
	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di controllo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi;	Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità.			
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione del contratto	Concessioni di proroghe senza giustificato motivo al fine di favorire la mancata applicazione di penali.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	1,50	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione spesa	Accordi collusivi con un operatore economico al fine rispettivamente di anticipare pagamenti propri o posticipare i tempi di pagamento a favore di altri.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	1,00	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Mancata o distorta applicazione di penali	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;			
		Concentramento delle competenze in pochi soggetti;			
		Mancanza di efficaci misure sanzionatorie.			
CONTRATTI PUBBLICI Procedura in economia	Utilizzo della procedura in economia e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Elevata discrezionalità nella definizione dei presupposti per il ricorso alla procedura.	1,75	3,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale/ambientale nel quale opera la stazione appaltante;			
		Mancata programmazione delle esigenze;			
		Assenza di meccanismi di controllo			

<p>CONTRATTI PUBBLICI Adesione a convezione Consip / Emissione ordine diretto d'acquisto in MePa</p>	<p>Distorta definizione delle caratteristiche essenziali dei beni/servizi da acquisire al fine di evitare il ricorso al sistema delle convenzioni ed agevolare l'acquisto di prodotti presso uno specifico operatore economico.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti. Genericità dei parametri di definizione delle caratteristiche essenziali dei beni. Limitatezze dei meccanismi di controllo. Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti (RUP/istruttore).</p>	<p>1,75</p>	<p>3,33</p>	<p>UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
<p>Accordi collusivi con operatori economici abilitati al fine di alterare i confronti concorrenziali nell'ambito del mercato elettronico.</p>					
<p>Eccessivo ricorso alla trattativa diretta al fine di aggirare il confronto concorrenziale dei cataloghi del mercato elettronico</p>					
<p>CONTRATTI PUBBLICI Affidamenti incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 e 6-bis D.Lgs. 165/2001</p>	<p>Esecuzione distorta della ricognizione preventiva delle disponibilità di risorse umane interne all'Amministrazione al fine di creare i presupposti per l'affidamento degli incarichi.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti nella fase della progettazione degli incarichi, affidamento degli stessi e verifica delle prestazioni erogate. Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti. Limitatezza dei controlli sul merito dell'affidamento e sulla verifica delle prestazioni.</p>	<p>2,00</p>	<p>2,83</p>	<p>UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
<p>Definizione delle finalità dell'incarico, dei requisiti e dei criteri di selezione dei candidati, orientata a favorire la partecipazione di soggetti a danno di altri ovvero al fine di evitare il ricorso alla procedura comparativa.</p>					
<p>Definizione di criteri di partecipazione e di selezione delle candidature al fine di agevolare specifici candidati a danno di altri.</p>					
<p>Termini di presentazione delle candidature ridotte al fine di agevolare candidati preventivamente interessati.</p>					
<p>Distorta applicazione di criteri di valutazione discrezionali, al fine di agevolare un candidato.</p>					

<p style="text-align: center;">CONTRATTI PUBBLICI Affidamenti incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 e 6-bis D.Lgs. 165/2001</p>	<p>Ricorso continuo nel tempo all'affidamento degli incarichi, al fine di determinare rapporti di lavoro continuativi a favore di specifici soggetti.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti nella fase della progettazione degli incarichi, affidamento degli stessi e verifica delle prestazioni erogate. Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti. Limitatezza dei controlli sul merito dell'affidamento e sulla verifica delle prestazioni.</p>	<p style="text-align: center;">2,00</p>	<p style="text-align: center;">2,83</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
	<p>Determinazione di compensi eccessivamente alti al fine di favorire un soggetto.</p>				
	<p>Verifica superficiale delle prestazioni d'opera erogate, al fine di avvantaggiare il collaboratore incaricato.</p>				
<p style="text-align: center;">GESTIONE ENTRATE E SPESE Gestione Liquidità</p>	<p>Distrazioni di fondi disponibili sul conto corrente postale a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme</p>	<p>Elevato numero di movimenti finanziari.</p>	<p style="text-align: center;">1,25</p>	<p style="text-align: center;">2,67</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
	<p>Distrazioni di fondi disponibili sul conto corrente postale a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme</p>	<p>Flussi informativi di difficile controllo.</p>			
		<p>Processo temporale ridotto per la predisposizione e l'ordinazione dei singoli pagamenti anche in ragione del numero ridotto di personale.</p>			
		<p>Eccessiva numerosità delle rimesse di trattenute da effettuare a favore di terzi da effettuarsi in tempi brevi.</p>			
<p>Limitatezza strumenti di controllo.</p>					
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Gestione FF.V. – Anticipi e liquidazioni</p>	<p>1. Presentazione a rimborso di titoli di note/fatture non corrispondenti alle prestazioni ricevute.</p>	<p>Limitatezza strumenti di controllo effettivi sulle spese, diverse dai titoli di viaggio, presentate a rimborso.</p>	<p style="text-align: center;">1,00</p>	<p style="text-align: center;">2,17</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
<p style="text-align: center;">GESTIONE ENTRATE E SPESE Gestione Fiscale e Tributaria</p>	<p>Mancato versamento di ritenute derivanti da imposte conseguentemente a versamenti a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme</p>	<p>Elevato numero di movimenti finanziari.</p>	<p style="text-align: center;">1,50</p>	<p style="text-align: center;">3,00</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>
	<p>Mancato versamento di ritenute derivanti da imposte conseguentemente a versamenti a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme</p>	<p>Flussi informativi di difficile controllo.</p>			
		<p>Processo temporale ridotto per la predisposizione e l'ordinazione dei singoli accrediti.</p>			
		<p>Eccessiva numerosità delle rimesse di trattenute da effettuare a favore di terzi da effettuarsi in tempi brevi.</p>			
<p>Limitatezza strumenti di controllo</p>	<p style="text-align: center;">1,50</p>	<p style="text-align: center;">3,00</p>	<p style="text-align: center;">UFFICIO AMMINISTRAZIONE</p>		

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Distribuzione buoni pasto	Attribuzione, anche erronea, di buoni pasto in misura superiore al dovuto	Elevato numero di registrazione giornalieri di aventi diritto.	1,25	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Eccessiva numerosità del personale avente diritto.			
		Sistemi informativi per l'attribuzione del buono, inadeguati.			
		Limitatezza strumenti di controllo			
GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di carico di materiale approvvigionato dal commercio	Mancata assunzione in carico di materiali di modeste dimensioni / limitato valore assimilabile a materiale di pronto impiego (articoli di cancelleria, toner, ecc) sottratto in fase di esecuzione della fornitura.	Elevato numerosità dei movimenti.	1,25	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali.			
		Numerosità degli organi di verifica.			
		Limitatezza strumenti di controllo			
GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di scarico di materiale approvvigionato dal commercio	Scarico di materiali dichiarati fuori uso ma materialmente non sottoposti a procedura di disfacimento e smaltimento destinati a soggetti collusi.	Numerosità dei beni inventariati.	1,25	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.			
		Limitatezza delle procedure di controllo dell'effettivo disfacimento e dello smaltimento dei materiali.			
GESTIONE PATRIMONIALE Procedura di fuori uso materiali	Proposte di fuori uso di materiali la cui non conveniente riparazione è dichiarata da operatori economici aventi una posizione dominante/esclusiva rispetto al mercato di riferimento.	Assenza di specifiche professionalità in grado di mantenere i beni ovvero controllare gli operatori economici incaricati. Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento. Limitatezza delle procedure di controllo dell'effettivo disfacimento e dello smaltimento dei materiali.	1,50	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
	Materiali dichiarati fuori uso ma materialmente non sottoposti a procedura di disfacimento e smaltimento destinati a soggetti collusi.				

GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di carico materiale di consumo/pronto impiego	Mancata registrazione sugli appositi registri, di materiali di modeste quantità / dimensioni / limitato valore, dichiarati prontamente impiegati, (articoli di cancelleria, toner, ecc) sottratti in fase di esecuzione della fornitura.	Elevata numerosità dei movimenti.	1,25	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali.			
		Numerosità degli organi di verifica.			
		Limitatezza strumenti di controllo			
GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di scarico materiale di consumo/pronto impiego	Scarico di materiali in eccesso soggetto ad elevato consumo, non effettivamente consumati.	Numerosità dei beni movimentati.	1,25	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.			
		Limitatezza delle procedure di controllo			
GESTIONE PATRIMONIALE Consegna/ricezione materiali approvvigionati dal commercio	Dichiarazione di ricevuta per quantità/qualità di materiali pari a quelle ordinate ma effettivamente diverse da quelle consegnate	Numerosità dei beni movimentati.	1,25	2,67	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali			
		Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.			
		Limitatezza delle procedure di controllo			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Determinazione stipendiale conseguente a nomine, promozioni, ricostruzioni di carriera, etc.	Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	1,00	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessi dalle banche dati di elaborazione e eccessiva numerosità delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.			
		Ridotto numero di personale.			
		Limitatezza strumenti di controllo			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Trattamento economico accessorio	Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	1,00	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessi dalle banche dati di elaborazione e eccessiva numerosità delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.			
		Ridotto numero di personale.			
		Limitatezza strumenti di controllo			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Trasferimento: indennità e rimborsi	Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	1,00	1,33	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessa dalle banche dati di elaborazione e eccessiva dei delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.			
		Ridotto numero di personale.			
		Limitatezza strumenti di controllo			

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Variazione matricolare relativa a Ufficiali, Sottufficiali, Graduati.	Adozione di variazioni matricolari carenti dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione caratteristica e matricolare del personale militare al fine di agevolare l'attribuzione di vantaggi a soggetti in danno di altri.	Numerosità variazioni matricolari.	1,50	1,17	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Disparità di trattamento nel tempo di casi analoghi.			
ATTIVITA' FINANZIARIA Emissione Modelli C di finanziamento	Emissione di modelli di finanziamento per acquisizione di beni soggetti ad esclusiva o non concorrenziali per favorire l'acquisto da una specifica impresa	Numerosità delle esigenze programmate e finalizzate.	1,25	1,50	UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Realizzazione di economie di gara di possibile reimpiego a favore di esigenze non programmate.			
		Eccessiva discrezionalità e concentrazione decisionale in pochi soggetti.			
ATTIVITA' FINANZIARIA Emissione Modelli C di finanziamento	Emissione di modelli di finanziamento per acquisizione di beni soggetti ad esclusiva o non concorrenziali per favorire l'acquisto da una specifica impresa	Assenza strumenti di controllo su elaborazione requisiti operativi e progetti.			UFFICIO AMMINISTRAZIONE
		Mancanza personale qualificato al controllo progetti di gare.			
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Selezione di personale per la partecipazione a corsi/seminari di formazione	Sollecitazioni dall'esterno dell'Ufficio/Reparto	Discrezionalità	1,80	0,75	1° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Stipula di Convenzioni/Accordi in materia di formazione con Enti ed Organismi esterni all'Organizzazione della Difesa	Favorire interessi personali piuttosto che esigenze formative istituzionali	Interazione con soggetti esteri all'Amministrazione Difesa	2,00	2,66	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Predisposizione delle tabelle organiche	Creazione di posizioni con specifiche caratteristiche al fine di favorire/danneggiare un determinato soggetto	Concentramento delle competenze in pochi soggetti, interessi personali	1,50	1,50	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Predisposizione di provvedimento ordinativo/norme di linguaggio x delegati nazionali	Creazione di posizioni con specifiche caratteristiche al fine di favorire/danneggiare un determinato soggetto	Concentramento delle competenze in pochi soggetti, interessi personali	1,50	1,50	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Predisposizione Tabelle ordinarie e organiche/provvedimenti ordinativi/emissione pareri	Creazione di posizioni con specifiche caratteristiche, emissione di pareri a favore/ contro un determinato fattore al fine di favorire/danneggiare un determinato soggetto	Concentramento delle competenze in pochi soggetti, interessi personali	1,50	1,50	1° REPARTO

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Concessione del nulla Osta dei provvedimenti ordinativi in termini di sostenibilità organica.	Condizionamento del parere di sostenibilità di un provvedimento al fine di favorire/danneggiare un determinato soggetto	Concentramento delle competenze in pochi soggetti, interessi personali	1,30	1,30	1° REPARTO
GESTIONE DEL PERSONALE Aggiornamento DATA BASE – Redazione TOO	Alterazione delle Tabelle ordinarie e organiche a favore/danno di un determinato soggetto	Concentramento delle competenze in pochi soggetti, interessi personali	1,30	2,00	1° REPARTO
ATTIVITA' FINANZIARIA Programmazione finanziaria	Emissione modelli C	Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione delle risorse; carenza di personale di controllo	1,25	1,83	1° REPARTO
CONTRATTI PUBBLICI Analisi delle richieste di approvvigionamento di beni e servizi	Definizione di fabbisogno non rispondente alle effettive esigenze	Discrezionalità nel trasmettere richieste di beni e servizi	1,00	1,66	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Redazione della programmazione annuale e triennale nei settori della formazione	Autorizzazione alla frequenza di corsi a personale che non ne abbia reale esigenza;	Eccessiva discrezionalità nell'attribuzione delle risorse; Carenza di personale di controllo; Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati fornitori.	1,25	2,16	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Determinazione della misura del trattamento economico all'estero (indennità speciale ex art. 1808 d.lgs. 66/2010)	Valutazione della situazione economica del paese estero	Discrezionalità degli elementi oggetto di esame	1,5	1	1° REPARTO
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Determinazione della misura del trattamento economico all'estero (assegno speciale ex art. 3 e 6 l.1114/62)	Valutazione dei parametri economici utili alla determinazione dell'Assegno	Discrezionalità degli elementi oggetto di esame	1	1	1° REPARTO
ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A. Trattazione valutazione dell'istanza	Possibile conflitto di interessi non palesabile documentalmente; interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Discrezionalità del giudizio, interesse personale	1,00	1,00	UFFICIO GENERALE AFFARI GIURIDICI
EVENTO DI PARTICOLARE GRAVITA' O RISONANZA Esame delle inchieste sommarie o formali disposte dal Sig. Capo di SMD	Possibile conflitto di interessi non palesabile documentalmente; interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Discrezionalità del giudizio, interesse personale	1,00	1,00	UFFICIO GENERALE AFFARI GIURIDICI
RICORSI AMMINISTRATIVI O GIURISDIZIONALI Esame del ricorso e predisposizione degli atti difensivi a tutela dell'A.D.	Possibile conflitto di interessi non palesabile documentalmente; interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Discrezionalità del giudizio, interesse personale	1,00	1,00	UFFICIO GENERALE AFFARI GIURIDICI

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DIFESA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: GESTIONE DEL PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Processo: Cessione materiali a titolo gratuito a favore di musei pubblici e privati (art. 423 TUOM).						
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Conseguimento di vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	accentramento della responsabilità del processo in capo ad un numero ristretto di soggetti assenza di controlli	Rotazione del personale	Periodico avvicendamento di massima triennale per l'incarico di Capo Ufficio Organizzazione Logistica e di Capo Sezione Supporto Logistico e Cooperazione.	Comandante di Corpo	in atto	Segnalazione di esigenza di avvicendamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Eventi informativi periodici al personale su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio O.L.	in atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione del processo	- tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo digitale ADHOC e della firma digitale; - creazione ed utilizzo di scadenziari informatici e condivisi, finalizzati al corretto svolgimento delle attività ed al relativo controllo delle tempistiche di trattazione.	Capo Ufficio O.L. Capo Sezione SLC	in atto	Utilizzo protocollo informatico ADHOC; Creazione e aggiornamento scadenziario digitale; Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: GESTIONE DEL PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Processo: Cessione materiali non d'armamento a titolo gratuito a favore di Paesi esteri e organismi di volontariato di protezione civile (art. 311 COM)						
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Conseguimento di vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	accentramento della responsabilità del processo in capo ad un numero ristretto di soggetti assenza di controlli	Rotazione del personale	Periodico avvicendamento di massima triennale per l'incarico di Capo Ufficio Organizzazione Logistica e di Capo Sezione Supporto Logistico e Cooperazione.	Comandante di Corpo	in atto	Segnalazione di esigenza di avvicendamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Eventi informativi periodici al personale su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio O.L.	in atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione del processo	- tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo digitale ADHOC e della firma digitale; - creazione ed utilizzo di scadenziari informatici e condivisi, finalizzati al corretto svolgimento delle attività ed al relativo controllo delle tempistiche di trattazione.	Capo Ufficio O.L. Capo Sezione SLC	in atto	Utilizzo protocollo informatico ADHOC; Creazione e aggiornamento scadenziario digitale; Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: GESTIONE DEL PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Processo: Cessione materiali d'armamento difensivi obsoleti a titolo gratuito a favore di Paesi esteri (art. 311 comma 2 COM).						
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Conseguimento di vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	accentramento della responsabilità del processo in capo ad un numero ristretto di soggetti assenza di controlli	Rotazione del personale	Periodico avvicendamento di massima triennale per l'incarico di Capo Ufficio Organizzazione Logistica e di Capo Sezione Supporto Logistico e Cooperazione.	Comandante di Corpo	in atto	Segnalazione di esigenza di avvicendamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Eventi informativi periodici al personale su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio O.L.	in atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione del processo	- tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo digitale ADHOC e della firma digitale; - creazione ed utilizzo di scadenziari informatici e condivisi, finalizzati al corretto svolgimento delle attività ed al relativo controllo delle tempistiche di trattazione.	Capo Ufficio O.L. Capo Sezione SLC	in atto	Utilizzo protocollo informatico ADHOC; Creazione e aggiornamento scadenziario digitale; Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: GESTIONE DEL PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Processo: Cessione materiali d'armamento a titolo oneroso o gratuito a favore di Paesi esteri (provvedimento normativo ad hoc)						
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Conseguimento di vantaggi economici o riconoscimenti di altra natura	accentramento della responsabilità del processo in capo ad un numero ristretto di soggetti assenza di controlli	Rotazione del personale	Periodico avvicendamento di massima triennale per l'incarico di Capo Ufficio Organizzazione Logistica e di Capo Sezione Supporto Logistico e Cooperazione.	Comandante di Corpo	in atto	Segnalazione di esigenza di avvicendamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Eventi informativi periodici al personale su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio O.L.	in atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione del processo	- tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo digitale ADHOC e della firma digitale; - creazione ed utilizzo di scadenziari informatici e condivisi, finalizzati al corretto svolgimento delle attività ed al relativo controllo delle tempistiche di trattazione.	Capo Ufficio O.L. Capo Sezione SLC	in atto	Utilizzo protocollo informatico ADHOC; Creazione e aggiornamento scadenziario digitale; Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Valutazione e autorizzazione di concorsi a titolo non oneroso a supporto di manifestazioni sportive sotto l'egida del CONI, del CIP e delle FSN		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Abuso della facoltà di esclusione	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di meccanismi di controllo - Discrezionalità 	Condivisione del processo Rotazione del personale	Coordinamento costante con il CONI per la verifica delle necessità e con le FA per le verifiche di fattibilità Segnalazione esigenza avvicendamento del personale	Ca.Rep./Ca. Uff e le Autorità di FA che intervengono nei processi di autorizzazione Capo Ufficio	In atto In atto	Pubblicità degli esiti realizzazione fisica : SI / NO Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONCORSI Concessione di concorsi a carattere interforze non attinenti ad aspetti operativi e/o di protezione civile sul territorio nazionale o all'estero delle FA/CC a favore di Istituzioni pubbliche e private, Associazioni, Enti e terzi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Eventuale disparità di trattamento nella concessione del concorso	Possibile discrezionalità durante l'iter di approvazione	-Trasparenza - Rotazione negli incarichi del personale	Pubblicazione sul sito dell'attività Segnalazione esigenza avvicendamento del personale	Capo Ufficio	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Autorizzazione all'avvio dell'iter procedurale per la stipula di Convenzioni di corso e/o permuta fra ASD/FSN/CONI ed Enti Comandi di FA. Infrastrutture Sportive Militari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Squilibrio nelle prestazioni di permuta	Assenza di meccanismi di controllo	Condivisione del processo	Coordinamento con il CONI e le FA per la calendarizzazione di riunioni con analisi dei casi e aggiornamento sulle attività.	Ca.Sez./Ca. Uff e le Autorità di FA che intervengono nei processi di autorizzazione	In atto	Attività informativa realizzazione fisica : SI / NO
		Rotazione negli incarichi del personale	Segnalazione esigenza avvicendamento del personale	Capo Ufficio	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONFERIMENTO INCARICHI Selezione pubblica per il conferimento incarichi non continuativi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire o danneggiare soggetti potenzialmente destinatari dell'incarico	Discrezionalità nella definizione dei requisiti di partecipazione	Trasparenza Rotazione membri commissione verifica dei requisiti	Pubblicazione sul sito Archimede del bando e del decreto di conferimento	Ca Ufficio Storico	In atto	BINARIO Realizzazione fisica: SI / NO

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' PROMOZIONALI Produzione editoriale realizzazione o acquisizione di volumi inediti o ristampe cartacee o e book (attività programmata con cadenza annuale)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire un editore a discapito di un altro	Individuazione di requisiti e/o prodotti che favoriscono un determinato editore	Trasparenza Rotazione negli incarichi del personale	Pubblicità del bando a cura di UAM	Ca Uff Storico (in relazione alla definizione dell'esigenza/fabbisogno)	In atto	Adozione del decreto di conferimento incarico realizzazione fisica : SI / NO

Area di rischio: GESTIONE DEL PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Processo: Attività commissione di Controllo Scarico Carburanti Accordi collusivi tra il personale addetto alla scarico ed i membri della Commissione di scarico	Mancato controllo	Controlli di regolarità amministrativa, verifiche contabili, ispezioni tecniche	Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse	Capo Ufficio Supporto Generale/ Capo Servizio Amministrativo	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
		Avvicendamento del personale coinvolto nell'attività	Rotazione nell'incarico di Capo Ufficio Supporto Generale e Capo Servizio Amministrativo.			

Area di rischio: AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Definizione dell'oggetto dell'affidamento.</p> <p>Individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.</p>	<p>Discrezionalità nella definizione dei requisiti dell'oggetto dell'affidamento</p>	trasparenza	pubblicazione avviso di pre-informazione sui siti istituzionali	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione degli avvisi di pre-informazione realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
		formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività di progettazione e definizione dei requisiti	corsi di aggiornamento	responsabile della prevenzione della corruzione	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Selezione del Contraente</p> <p>Scelta del contraente non in linea con le disposizioni di legge vigenti, al fine di favorire uno specifico operatore economico</p>	<p>- interesse personale. - discrezionalità nella scelta</p>	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa.</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto.</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase Esecuzione Contrattuale		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>Esecuzione contrattuale</u></p> <p>1. Accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>2. Tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato.</p> <p>3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<p>Mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative</p>	<p>trasparenza</p>	<p>pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006</p>	<p>dirigente responsabile</p>	<p>in atto</p>	<p>pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>rotazione del personale</p>	<p>previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare</p>	<p>dirigente responsabile</p>	<p>in atto</p>	<p>previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione del personale</p>	<p>programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento</p>	<p>dirigente competente</p>	<p>in atto</p>	<p>diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>tutela <i>whistleblower</i></p>	<p>informare i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: Collaudo/Verifica di conformità</p> <p>1. Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive</p> <p>2. Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità.</p> <p>3. Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.</p>		<p>controlli sulle procedure e d attività di collaudo</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa condotta in fase di collaudo</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>Requisiti di partecipazione</u></p> <p>1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico - economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</p> <p>2. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese.</p>	<p>- Discrezionalità consentita dalla normativa in fase di definizione dei requisiti</p>	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>verificare l'effettivo possesso dei requisiti dei concorrenti per l'ammissione alle procedure di affidamento mediante intensificazione controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione</p>	<p>responsabile affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>Requisiti di aggiudicazione</u></p> <p>1. Definizione dei requisiti di aggiudicazione.</p> <p>2. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti ad influenzare l'esito.</p>	<p>- Discrezionalità nella definizione di requisiti di aggiudicazione</p>	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 163/2006	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>Valutazione delle offerte</u></p> <p>Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase procedimentale di gara</p>	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 163/2006	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare tutti i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<u>processo:</u> <u>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</u> 1. Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. 2. Uso distorto del criterio del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa.	Eccesso di stima del prezzo o sottostima dovuto a carenza nel processo di definizione del prezzo congruo	trasparenza	informazioni a favore dei partecipanti degli esiti della valutazione	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione dei dai concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
tutela <i>whistleblower</i>	informare tutti i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>Affidamenti diretti</u></p> <p>1. Abuso utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire una determinata impresa.</p> <p>2. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie..</p>	<p>Tempistiche ristrette caratterizzanti di normale esigenze da soddisfare con procedure in economia</p>	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Redazione del cronoprogramma</p> <p>Articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente..</p>	<p>Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase di progettazione di esecuzione delle attività</p>	<p>controlli sulle procedure ed attività</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa condotta in fase di esecuzione</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Subappalto</p> <p>1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>2. Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico economici al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>Mancanza di controlli ed evidenze che hanno determinato il subappalto e la scelta del subappaltatore</p>	<p>controlli sulle procedure ed attività</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa condotta in fase di esecuzione</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>ESECUZIONE</i>		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: Gestione delle controversie</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.</p>	<p>Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente.</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	dirigente responsabile	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	referente PTPC	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli sull'utilizzo di procedure di transazione e dell'accordo bonario	Ridurre la possibilità di transazioni ed accordi bonari assunti in violazione dei principi sottesi all'agire amministrativo e per ciò stesso costituenti danno per l'erario..	Responsabile fase esecuzione	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto			Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO		

		Formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale specificamente per la gestione del contenzioso	Creazione di diffusa competenza nella materia degli appalti pubblici, anche al fine di consentire la rotazione del personale impiegato nello specifico settore.	Capo Ufficio Amministrazione	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/N
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------	---------	----------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Analisi congruità</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente e i funzionari preposti al rilascio della Dichiarazione di congruità e delle Dichiarazioni di buona provvista/esecuzione.</p>	<p>Discrezionalità consentita dalla normativa nella determinazione del prezzo congruo</p>	<p>controlli sulle procedure ed attività</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa condotta in fase di esecuzione</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> Collaudo/Verifica buona esecuzione</p> <p>1. Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive.</p> <p>2. Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità o Certificatore della buona esecuzione.</p> <p>3. Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.</p>	<p>Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.</p>	<p>controlli sulle procedure ed attività</p>	<p>Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse</p>	<p>responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Monitoraggio sulla corretta applicazione dell'azione amministrativa condotta in fase di esecuzione</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>LIQUIDAZIONE</i>		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: Pagamento fatture e applicazione delle penali</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente e le U.O. richiedenti e/o tra il contraente e il Servizio Amministrativo responsabile dei pagamenti, al fine di: anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste.</p>	<p>Mancanza di controlli sullo svolgimento delle fasi dei procedimenti</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	dirigente responsabile	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare Cassiere/Aiuto Cassiere	Capo Ufficio Amministrazione/ Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	referente PTPC	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	referente PTPC	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli sulle procedure ed attività di pagamento ed applicazione delle penali	Costante applicazione delle disposizioni tecniche ed amministrative che regolamentano l'attività. Monitoraggio sulla corretta applicazione delle stesse	Responsabile fase esecuzione	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Verifiche mirate al controllo	Competenti organi di controllo	In atto	Effettuazione delle verifiche

			dell'azione dei Cassieri/Aiuto Cassieri.	ed ispettivi		necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica dei SU preposti ad incarichi di Cassiere/Aiuto Cassiere	Partecipazione a corsi di formazione per il personale.	Capo Ufficio Amministrazione/ Organi preposti alla programmazione dei corsi	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Programmazione, progettazione attività negoziale e autorizzazione acquisizione beni e servizi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di priorità e/o diretti a favorire specifici operatori economici.	Processo temporale ridotto per la predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.	Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente programmazione biennale acquisizioni beni e servizi	Dirigente responsabile/Dirigente Stazione Appaltante/Capo Sezione Programmazione/RUP	In atto	Pubblicazione programmazione biennale acquisizioni beni e servizi Realizzazione fisica; SI/NO
Suddivisione artificiosa delle esigenze e sottostima delle esigenze, per la definizione di procedure di scelta del contraente non soggetti a obblighi di pubblicità, per agevolare uno specifico operatore specifico.	Eccessiva discrezionalità e concentrazione decisionale in pochi soggetti.	Struttura di programmazione della stazione appaltante	Implementazione risorse personale qualificato incaricato dell'attività di programmazione e progettazione	Capo I Reparto	In atto	Struttura di programmazione della stazione appaltante Realizzazione fisica: SI/NO
Definizione requisiti orientati a favorire la partecipazione/affidamento ad un operatore economico o gruppi di essi.	Assenza strumenti di controllo su elaborazione requisiti operativi e progetti.	Formazione	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dei contratti pubblici	Capo I Reparto	In atto	Programmazione corsi Realizzazione fisica: SI/NO
Definizione progetti e criteri di aggiudicazione su specifiche ricevute da operatori economici senza ricorso a strumenti di indagine legittimi.	Mancanza personale qualificato al controllo progetti di gare.	Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	Capo I Reparto	In atto	Rotazione del personale nel conferimenti di incarichi Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Selezione delle imprese		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Evento rischioso	Fattori abilitanti					
Nei casi di affidamento diretto, consolidamento di rapporti con operatori economici a danno della distribuzione delle opportunità a favore di altri operatori.	Mancata programmazione di attività. Eccessiva parcellizzazione delle esigenze. Mancanza sistemi per la selezione automatica degli inviti Assenza di sistemi di controllo.	Programmazione dettagliata dei lavori, servizi e forniture.	Pubblicazione biennale acquisizioni beni e servizi sito Amministrazione trasparente	Dirigente Responsabile Stazione Appaltante/RUP/Capo Sezione acquisizione	In atto	Programmazione biennale acquisizioni beni e servizi Realizzazione fisica: SI/NO

Selezione di operatori economici nel mercato elettronico finalizzata a favorire un determinato operatore economico	Eccessivo numero di imprese abilitate al Mepa sostanzialmente non verificabili a priori nei requisiti	Pubblicazione avviso albo fornitori qualificati	Pubblicazione avviso creazione albo operatori economici qualificati su Amministrazione trasparente		In atto	Pubblicazione avviso creazione albo operatori economici qualificati Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Esperimento procedura scelta del contraente		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Nei casi di gare con sopralluoghi, mancata riservatezza sul elenco operatori selezionati a concorrere.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	Termini di scadenze gare coerenti con sopralluoghi	Distribuzione nel tempo sopralluoghi	RUP/ Capo Sezione acquisizione	In atto	Termini di scadenza gare Realizzazione fisica: SI/NO
Rivelazione di informazioni sensibili non pubbliche al fine di favorire impresa	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;	Utilizzo di sistemi di negoziazione elettronici tracciabili	Ricorso a mercato elettronico, piattaforme elettroniche di negoziazione	RUP/ Capo Sezione acquisizione	In atto	Utilizzo sistemi di negoziazione elettronici Realizzazione fisica: SI/NO
Applicazione di criteri fortemente discrezionali nei casi di gara all'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di manipolarne l'esito.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti;	Ricorso a parametri valutazioni misurabili aritmeticamente,	Predisposizione specifici criteri di aggiudicazione aritmetico/ponderali	Dirigente stazione appaltante/RUP/ Capo Sezione acquisizione	in atto	Ricorso a parametri di valutazione misurabili matematicamente Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione commissioni per la stesura progettazione/capitolati di gara	Rotazione nella nomina della commissione di valutazione			Rotazione commissioni di stesura progettazione/capitolati di gara Realizzazione fisica: SI/NO
Accordi tra gli operatori economici concorrenti volti a manipolare gli esiti di gara.	Limitata disponibilità di personale da nominare nelle commissioni giudicatrici;	Ricorso a procedure ordinarie di scelta del contraente	Ricorso a sistemi elettronici di negoziazione, ricerca estesa di personale qualificato	Dirigente stazione appaltante	In atto	Ricorso a procedure ordinarie di scelta del contraente Realizzazione fisica: SI/NO
Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.	Sessioni riservate di valutazione tecnica;	Ricorso a sistemi elettronici di negoziazione	Rotazione e formazione personale commissioni	Dirigente stazione appaltante	In atto	Ricorso a sistemi elettronici di negoziazione Realizzazione fisica: SI/NO
Nomina di membri della commissione orientata a favorire un'impresa.	Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	Ricorso ad albo commissari di gara	Formazione personale in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni	Referente PTPC	In atto	Ricorso ad albo commissari di gara Realizzazione fisica:

Definizione di elementi giustificativi di offerte anomale in accordo con l'impresa formulante un'offerta anomala al fine di agevolare la stessa.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti deputati all'esame delle offerte.					SI/NO
Mancata verifica dei requisiti dichiarati dai concorrenti.	Nei casi di mancato utilizzo banche dati centralizzate (AVCPass), difficoltà di completare le verifiche presso enti certificanti.	Regolamentazione stazione appaltante modalità di verifica dichiarazione sostitutive	Formazione personale, nomina commissioni permanenti di verifiche specifiche/a campione	Dirigente responsabile stazione appaltante/Responsabile del procedimento di verifica	In atto	Regolamentazione modalità di verifica dichiarazione sostitutive Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Stipula e approvazione del contratto		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza/accesso agli atti della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sul procedimento	Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	Capo I Reparto/Dirigente stazione appaltante /Capo del Servizio Amministrativo	In atto	Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale Realizzazione fisica: SI/NO
Accettazione di garanzie inferiori/carenti rispetto a quelle previste per l'onorabilità degli obblighi.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti					
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione del contratto		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.	Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente dati procedimenti di acquisizione	Dirigente stazione appaltante/RUP	In atto	Pubblicazione dati procedimenti di acquisizione Realizzazione fisica: SI/NO
Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto;	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sull'esecuzione	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti	Dirigente stazione appaltante/RUP/DEC	In atto	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sulle esecuzioni Realizzazione fisica: SI/NO
Lavori incompleti, forniture incomplete di materiali di pronto impiego ovvero erogazione di ore di lavorazione inferiori a quelle previste in collusione con l'organo di controllo.	Concentramento delle competenze in pochi soggetti;					

Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto;	Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) deputati a sostituire il RUP;	Formazione del personale e rotazione degli incarichi	Programmazione della formazione specifica del personale Programmazione della rotazione degli incarichi	Capo I Reparto/Dirigente Stazione Appaltante	In atto	Formazione del personale e rotazione degli incarichi Realizzazione FISICA: SI/NO
Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di controllo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi;	Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità.					
Concessioni di proroghe senza giustificato motivo al fine di favorire la mancata applicazione di penali.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando.					
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione spesa		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Accordi collusivi con un operatore economico al fine rispettivamente di anticipare pagamenti propri o posticipare i tempi di pagamento a favore di altri.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo;	Trasparenza	Pubblicazione pagamenti in Amministrazione trasparente	Dirigente stazione appaltante/RUP/DEC/Contabile	In atto	Pubblicazione pagamenti Realizzazione fisica: SI/NO
Mancata o distorta applicazione di penali	Concentramento delle competenze in pochi soggetti;	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sull'esecuzione	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori	Dirigente stazione appaltante/RUP/DEC/ Contabile	In atto	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sull'esecuzione Realizzazione fisica: SI/NO
	Mancanza di efficaci misure sanzionatorie.					
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Procedura in economia		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Utilizzo della procedura in economia e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa.	Elevata discrezionalità nella definizione dei presupposti per il ricorso alla procedura.	Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente programmazione biennale acquisizioni beni e servizi	Dirigente stazione appaltante/RUP	In atto	Pubblicazione programmazione biennale acquisizioni beni e servizi Realizzazione fisica: SI/NO
	Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale/ambientale nel quale opera la stazione appaltante;					
	Mancata programmazione delle	Trasparenza	Pubblicazione su		In atto	Pubblicazione dati

	esigenze; Assenza di meccanismi di controllo		Amministrazione trasparente dati procedimenti di acquisizione			procedimenti di acquisizione Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Adesione a convezione Consip / Emissione ordine diretto d'acquisto in MePa		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Distorta definizione delle caratteristiche essenziali dei beni/servizi da acquisire al fine di evitare il ricorso al sistema delle convenzioni ed agevolare l'acquisto di prodotti presso uno specifico operatore economico.	Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti. Genericità dei parametri di definizione delle caratteristiche essenziali dei beni. Limitatezze dei meccanismi di controllo. Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti (RUP/istruttore).	Formazione personale in materia programmazione e progettazione	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dei contratti pubblici	Capo I Reparto/Dirigente stazione appaltante	In atto	Formazione personale in materia programmazione e progettazione Realizzazione fisica: SI/NO
Accordi collusivi con operatori economici abilitati al fine di alterare i confronti concorrenziali nell'ambito del mercato elettronico.		Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente programmazione biennale acquisizioni beni e servizi	Dirigente stazione appaltante/RUP	In atto	Pubblicazione programmazione biennale acquisizioni beni e servizi Realizzazione fisica: SI/NO
Eccessivo ricorso alla trattativa diretta al fine di aggirare il confronto concorrenziale dei cataloghi del mercato elettronico		Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente dati procedimenti di acquisizione			In atto
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Affidamenti incarichi di collaborazione ex art. 7, comma 6 e 6-bis D.Lgs. 165/2001		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Esecuzione distorta della ricognizione preventiva delle disponibilità di risorse umane interne all'Amministrazione al fine di creare i presupposti per l'affidamento degli incarichi.	Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti nella fase della progettazione degli incarichi, affidamento degli stessi e verifica delle prestazioni erogate.	Rotazione commissioni per la stesura progettazione/capitolati di gara	Rotazione nella nomina della commissione di valutazione	Dirigente responsabile affidamento	In atto	Rotazione commissioni per la stesura progettazione/capitolati di gara Realizzazione fisica: SI/NO
Definizione delle finalità dell'incarico, dei requisiti e dei criteri di selezione dei candidati, orientata a favorire la partecipazione di soggetti a danno di altri ovvero al fine di evitare il ricorso alla procedura comparativa.	Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti. Limitatezza dei controlli sul merito dell'affidamento e sulla verifica delle prestazioni.	Ricorso a parametri valutazioni misurabili aritmeticamente	Predisposizione specifici criteri di aggiudicazione aritmetico/ponderali	Dirigente responsabile determina di affidamento	In atto	Ricorso a parametri valutazioni misurabili aritmeticamente Realizzazione fisica: SI/NO

Definizione di criteri di partecipazione e di selezione delle candidature al fine di agevolare specifici candidati a danno di altri.		Trasparenza	Pubblicazione su sito amministrazione conferente avviso di ricognizione interna	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	In atto	Pubblicazione su sito amministrazione conferente avviso di ricognizione interna Realizzazione fisica: SI/NO
Termini di presentazione delle candidature ridotte al fine di agevolare candidati preventivamente interessati.		Termini di scadenza procedure comparative coerenti con complessità dati richiesti	Pubblicazione avviso di procedura comparativa su Amministrazione trasparente	Dirigente responsabile determina di affidamento	In atto	Termini di scadenza procedure comparative coerenti con complessità dati richiesti Realizzazione fisica: SI/NO
Distorta applicazione dei criteri di valutazione discrezionali, al fine di agevolare un candidato.		Formazione personale e rotazione dei commissari di gara	Programmazione corsi per ufficiali preposti alla valutazione degli incarichi e rotazione del personale	Capo I Reparto/Dirigente responsabile dell'affidamento dell'incarico	In atto	Formazione personale e rotazione dei commissari di gara Realizzazione fisica: SI/NO
Ricorso continuo nel tempo all'affidamento degli incarichi, al fine di determinare rapporti di lavoro continuativi a favore di specifici soggetti.	Eccessiva discrezionalità delle strutture proponenti nella fase della progettazione degli incarichi, Affidamento degli stessi e verifica delle prestazioni erogate. Concentramento delle responsabilità e delle competenze in pochi soggetti. Limitatezza dei controlli sul merito dell'affidamento e sulla verifica delle prestazioni.	Trasparenza	Pubblicazione dati conferimento incarichi (natura, compenso, durata, pagamenti)	Dirigente responsabile della pubblicazione dei dati	In atto	Pubblicazione dati conferimento incarichi Realizzazione fisica: SI/NO
Determinazione di compensi eccessivamente alti al fine di favorire un soggetto.						
Verifica superficiale delle prestazioni d'opera erogate, al fine di avvantaggiare il collaboratore incaricato.						
AREA DI RISCHIO: GESTIONE ENTRATE E SPESE Gestione Liquidità		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Distrazioni di fondi disponibili sul conto corrente postale a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme	Elevato numero di movimenti finanziari.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su movimenti finanziari	Comandante/Capo del Servizio Amministrativo/Capo Gestione Finanziaria/Cassiere	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su movimenti finanziari. Realizzazione fisica: SI/NO
	Flussi informativi di difficile controllo.					
	Processo temporale ridotto per la predisposizione e					

	l'ordinazione dei singoli pagamenti anche in ragione del numero ridotto di personale.					
	Eccessiva numerosità delle rimesse di trattenute da effettuare a favore di terzi da effettuarsi in tempi brevi.	Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare			Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare Realizzazione fisica: SI/NO
	Limitatezza strumenti di controllo.	Formazione	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Referente PTPC		Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Gestione FF.V. – Anticipi e liquidazioni		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Presentazione a rimborso di titoli di note/fatture non corrispondenti alle prestazioni ricevute.	Limitatezza strumenti di controllo effettivi sulle spese, diverse dai titoli di viaggio, presentate a rimborso.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli dichiarazioni aventi diritto	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Gestione Finanziaria/Contabile	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli dichiarazioni aventi diritto Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: GESTIONE ENTRATE E SPESE Gestione Fiscale e Tributaria		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Mancato versamento di ritenute derivanti da imposte conseguentemente a versamenti a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme	Elevato numero di movimenti finanziari.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su movimenti finanziari	Comandante/Capo del Servizio Amministrativo/Capo Gestione Finanziaria/Contabile	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su movimenti finanziari Realizzazione fisica: SI/NO
Mancato versamento di ritenute derivanti da imposte conseguentemente a versamenti a favore di conti di soggetti non beneficiari di somme	Flussi informativi di difficile controllo. Processo temporale ridotto per la predisposizione e l'ordinazione dei singoli					

	accreditati.					
	Eccessiva numerosità delle rimesse di trattenute da effettuare a favore di terzi da effettuarsi in tempi brevi.	Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare		In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare Realizzazione fisica: SI/NO
	Limitatezza strumenti di controllo	Formazione	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Referente PTPC	In atto	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Distribuzione buoni pasto		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Attribuzione, anche erronea, di buoni pasto in misura superiore al dovuto	Elevato numero di registrazione giornalieri di aventi diritto.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su presenze quotidiane	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Gestione Finanziaria	in atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su presenze quotidiane. Realizzazione fisica: SI/NO
	Eccessiva numerosità del personale avente diritto.					
	Sistemi informativi per l'attribuzione del buono, inadeguati.					
	Limitatezza strumenti di controllo					
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di carico di materiale approvvigionato dal commercio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Mancata assunzione in carico di materiali di modeste dimensioni / limitato valore assimilabile a materiale di pronto impiego (articoli di cancelleria, toner, ecc) sottratto in fase di esecuzione della fornitura.	Elevato numerosità dei movimenti.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sull'esecuzione	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori	Capo Servizio Amministrativo/RUP/DEC//Capo Gestione Patrimoniale/Consegnatario	In atto	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori Realizzazione fisica: SI/NO
	Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali.					
	Numerosità degli organi di verifica.					

	Limitatezza strumenti di controllo					
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di scarico di materiale approvvigionato dal commercio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Scarico di materiali dichiarati fuori uso ma materialmente non sottoposti a procedura di disfacimento e smaltimento destinati a soggetti collusi.	Numerosità dei beni inventariati.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sull'esecuzione	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori	Capo Servizio Amministrativo/RUP/DEC//Capo Gestione Patrimoniale/Consegnatario	In atto	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori Realizzazione fisica: SI/NO
	Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.					
	Limitatezza delle procedure di controllo dell'effettivo disfacimento e dello smaltimento dei materiali.					
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Procedura di fuori uso materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Proposte di fuori uso di materiali la cui non conveniente riparazione è dichiarata da operatori economici aventi una posizione dominante/esclusiva rispetto al mercato di riferimento.	Assenza di specifiche professionalità in grado di mantenere i beni ovvero controllare gli operatori economici incaricati. Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento. Limitatezza delle procedure di controllo dell'effettivo disfacimento e dello smaltimento dei materiali.	Formazione e rotazione delle commissioni di fuori uso/disfacimento	Programmazione della rotazione degli incarichi	Dirigente stazione appaltante	In atto	Programmazione della rotazione degli incarichi Realizzazione fisica: SI/NO
Materiali dichiarati fuori uso ma materialmente non sottoposti a procedura di disfacimento e smaltimento destinati a soggetti collusi.		Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure controlli effettivo smaltimento	Capo Servizio Amministrativo/Capo Gestione Patrimoniale/Consegnatario	In atto	Implementazione procedure controlli effettivo smaltimento Realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di carico materiale di consumo/pronto impiego		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Mancata registrazione sugli appositi registri, di materiali di modeste quantità / dimensioni /	Elevato numerosità dei movimenti.	Controlli di regolarità amministrativa e	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina	Capo Servizio Amministrativo/RUP/DEC//Capo	In atto	Standardizzazione delle procedure di controllo,

limitato valore, dichiarati prontamente impiegati, (articoli di cancelleria, toner, ecc) sottratti in fase di esecuzione della fornitura.	Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali.	verifiche sull'esecuzione	direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori	Gestione Patrimoniale/Consegnatario		nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori Realizzazione fisica: SI/NO
	Numerosità degli organi di verifica.					
	Limitatezza strumenti di controllo					
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Predisposizione Ordine di scarico materiale di consumo/pronto impiego		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Scarico di materiali in eccesso soggetto ad elevato consumo, non effettivamente consumati.	Numerosità dei beni movimentati.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sulla gestione	Implementazione procedure controlli effettivo fuori uso e disfacimento	Capo Servizio Amministrativo/Capo Gestione Patrimoniale/Consegnatario dei materiali	In atto	Implementazione procedure controlli effettivo fuori uso e disfacimento. Realizzazione fisica: SI/NO
	Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.					
	Limitatezza delle procedure di controllo					
AREA DI RISCHIO: GESTIONE PATRIMONIALE Consegna/ricezione materiali approvvigionati dal commercio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Dichiarazione di ricevuta per quantità/qualità di materiali pari a quelle ordinate ma effettivamente diverse da quelle consegnate	Numerosità dei beni movimentati.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche sulla gestione	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori	Capo Servizio Amministrativo/RUP/DEC//Capo Gestione Patrimoniale/Consegnatario	In atto	Standardizzazione delle procedure di controllo, nomina direttori dell'esecuzione dei contratti/dei lavori Realizzazione fisica: SI/NO
	Frazionamento delle sedi di possibile consegna diverse dalla sala ricezione materiali					
	Autonomia delle commissioni di fuori uso e disfacimento.					
	Limitatezza delle procedure di controllo					
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Determinazione stipendiale conseguente a nomine, promozioni, ricostruzioni di carriera, etc.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Sezione Trattamento Economico/Contabile agli assegni	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate Realizzazione fisica: SI/NO
	Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessi dalle banche dati di elaborazione e eccessiva numerosità delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.					
	Ridotto numero di personale.					
	Limitatezza strumenti di controllo					

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Trattamento economico accessorio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Sezione Trattamento Economico/Contabile agli assegni	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate Realizzazione fisica: SI/NO
	Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessi dalle banche dati di elaborazione e eccessiva numerosità delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.					
	Ridotto numero di personale.					
	Limitatezza strumenti di controllo					
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Trasferimento: indennità e rimborsi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Attribuzione indebita al personale militare non avente diritto	Elevata numerosità delle variazioni stipendiali.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Sezione Trattamento Economico/Contabile agli assegni	In atto	Implementazione procedure informatiche per controlli incrociati su variazioni apportate Realizzazione fisica: SI/NO
	Ridottissimi tempi di verifica dei flussi trasmessi dalle banche dati di elaborazione e eccessiva numerosità delle competenze fisse ed eventuali da corrispondere mensilmente.					
	Ridotto numero di personale.					
	Limitatezza strumenti di controllo					
AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Variazione matricolare relativa a Ufficiali, Sottufficiali, Graduati.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Adozione di variazioni matricolari carenti dei presupposti previsti dalla normativa vigente in materia di documentazione caratteristica e matricolare del personale militare al fine di agevolare l'attribuzione di vantaggi a soggetti in danno di altri.	Numerosità variazioni matricolari.	Controlli di regolarità amministrativa e contabili	Implementazione procedure informatiche per standardizzazione casistiche ammissioni/non ammissione alla variazione	Capo del Servizio Amministrativo/Capo Sezione Matricola	In atto	Implementazione procedure informatiche per standardizzazione casistiche ammissioni/non ammissione alla variazione Realizzazione fisica: SI/NO
	Disparità di trattamento nel tempo di casi analoghi.					

AREA DI RISCHIO ATTIVITA' FINANZIARIA Emissione Modelli C di finanziamento		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Emissione di modelli di finanziamento per acquisizione di beni soggetti ad esclusiva o non concorrenziali per favorire l'acquisto da una specifica impresa	Numerosità delle esigenze programmate e finalizzate.	Trasparenza	Pubblicazione su Amministrazione trasparente biennale acquisizioni beni e servizi	Dirigente Stazione Appaltante/Capo Sezione Programmazione/RUP	In atto	Pubblicazione su Amministrazione trasparente biennale acquisizioni beni e servizi Realizzazione fisica: SI/NO
	Realizzazione di economie di gara di possibile reimpiego a favore di esigenze non programmate.					
	Eccessiva discrezionalità e concentrazione decisionale in pochi soggetti.	Acquisizione della progettazione di dettaglio di tutte le acquisizioni programmate	Standardizzazione delle procedure di progettazione	Dirigente unità organizzativa/ Capo Sezione Programmazione/Dirigente Stazione Appaltante	In atto	Standardizzazione delle procedure di progettazione Realizzazione fisica: SI/NO
Emissione di modelli di finanziamento per acquisizione di beni soggetti ad esclusiva o non concorrenziali per favorire l'acquisto da una specifica impresa	Assenza strumenti di controllo su elaborazione requisiti operativi e progetti.	Controlli di efficienza ed efficacia della spesa	Implementazione delle procedure di monitoraggio periodico degli impegni assunti	Dirigente unità organizzativa/Dirigente Stazione Appaltante/ Capo Sezione Programmazione/	In atto	Implementazione delle procedure di monitoraggio periodico degli impegni assunti
	Mancanza personale qualificato al controllo progetti di gare.	Formazione	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dei contratti pubblici e formazione del bilancio	Capo I Reparto	In atto	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dei contratti pubblici e di bilancio Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA Selezione di personale per la partecipazione a corsi/seminari di formazione		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire o danneggiare dipendenti	Discrezionalità	<ul style="list-style-type: none"> - Definizione e divulgazione: . dei requisiti necessari per la frequenza; . dei criteri di selezione. - Trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione del criterio di rotazione per l'assegnazione dei corsi; - Pubblicità del processo di selezione. 	SMD CAPO I REPARTO	In atto	Verifica e monitoraggio della conformità delle assegnazioni dei corsi con i requisiti / criteri previsti SI / NO
AREA DI RISCHIO: Stipula di Convenzioni/Accordi in materia di formazione con Enti ed Organismi esterni all'Organizzazione della Difesa		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire o danneggiare Enti ed organismo esterni all'A.D..	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella valutazione della qualità dell'offerta formativa; 	Definire specifici criteri e livelli qualitativi necessari.	Utilizzazione di elementi/parametri/indicatori chiari e misurabili.	SMD CAPO I REPARTO	In atto	Verifica della conformità con i criteri e livelli qualitativi previsti. SI / NO

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' FINANZIARIA <i>Processo: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</i> Fase: analisi delle richieste di approvvigionamento di beni e servizi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità e volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o da parte di un unico soggetto	- Controlli di regolarità; - Rotazione del personale.	- Rigorosa applicazione delle disposizioni e normative - Avvicendamento triennale del personale .	Capo Reparto	In atto	Realizzazione fisica: SI/NO Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' FINANZIARIA Processo <i>PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>fase:</u> <u>analisi e definizione dei</u> <u>fabbisogni</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i terzi di partecipare all'attività di programmazione - Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'attribuzione delle risorse - Accentramento delle competenze - Mancanza di controlli 	Condivisione	Massima conoscibilità da parte dei Capi Ufficio delle fasi di cui consta il processo di programmazione finanziaria.	Dirigente responsabile	In atto	Emanazione degli atti di programmazione finanziaria e Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche della prevenzione della corruzione, della trasparenza e dell'accesso civico.	Referente RPCT	In atto	Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Garantire la formazione di base dei dipendenti sui doveri di comportamento previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Difesa.	Capo Reparto	In atto	Diffusione della conoscenza dei doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specialistica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività di programmazione finanziaria	Corsi di aggiornamento	Capo Reparto	In atto	Svolgimento di corsi a favore del personale Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: ATTIVITA' FINANZIARIA <i>Processo: ANALISI, DEFINIZIONE, PROGRAMMAZIONE E CALENDARIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1. definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2. intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'attribuzione delle risorse - Accentramento delle competenze in pochi soggetti - Carenza di controlli 	Condivisione del processo	Conoscibilità e partecipazione delle FFAA alle fasi del processo di programmazione finanziaria.	Dirigente responsabile	In atto	Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione di attività formativa in favore del personale sulle tematiche della prevenzione della corruzione, dell'accesso, della trasparenza.	Referente PTPC	In atto	Programmazione corsi a favore del personale Realizzazione fisica: SI/NO
			Garantire la formazione di base dei dipendenti sui doveri di comportamento previsti, tra gli altri dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici e dal Codice di Comportamento dei dipendenti della Difesa	Dirigente competente	In atto	Diffusione della conoscenza sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
Formazione specialistica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività di programmazione finanziaria	Corsi di aggiornamento	Dirigente competente	In atto	Programmazione corsi a favore del personale Realizzazione fisica: SI/NO		

Area di rischio: : provvedimenti ampliativi sfera giuridica processo: Attribuzione trattamento economico		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Erronea valutazione della situazione economica del paese estero	Discrezionalità nella valutazione degli elementi oggetto di esame	regolamentazione	Utilizzo solo di dati economici derivanti da fonti istituzionali	dirigente responsabile	In atto	Binario: SI/NO
			Standardizzazione di parametri presi in considerazione per la valutazione	dirigente responsabile	In atto	Binario: SI/NO
Erronea valutazione dei parametri economici utili alla determinazione dell'Assegno	Discrezionalità nella valutazione degli elementi oggetto di esame	regolamentazione	tracciabilità dei criteri presi in considerazione per la valutazione	dirigente responsabile	In atto	Binario: SI/NO
			Individuazione a priori dei criteri da parte delle S.A.	dirigente responsabile	In atto	Binario: SI/NO
		Estensione del controllo di merito	Invio dell'istruttoria all'autorità competente all'adozione del provvedimento finale	dirigente responsabile	In atto	Binario: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale				
	<p style="text-align: center;">Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)</p>				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Ordinamento	
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Impiego	Capo Ufficio Impiego del Personale			
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza				
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale		
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		UGPPB Capo Ufficio Controllo di Gestione	UGPPB Capo Ufficio Controllo di Gestione
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale			
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privato controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle FF.AA.			
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale		
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo (sotto-sezioni di 2° livello)	Bilancio consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			UGPPB Capo Ufficio Controllo di Gestione
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale
	Informazioni ambientali (sotto-sezioni di 1° livello)
	Informazioni Ambientali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	IV Reparto Logistica e Infrastrutture – Capo Ufficio Ambiente e Sicurezza del Lavoro
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo I Reparto Personale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti relativi all'istanza di accesso		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE ESERCITO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO	Struttura
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ		
CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGRAMMAZIONE</i> analisi e definizione dei fabbisogni	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione	eccessiva discrezionalità concentramento delle competenze in pochi soggetti	3,33	1,25		SME
CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i> individuazione dello strumento per l'affidamento	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 abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere	eccessiva discrezionalità assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti	3,33	1,25		SME
CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i> definizione dei criteri di partecipazione	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 requisiti di qualificazione) prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti costruzione di requisiti ad hoc	3,33	1,25		SME

<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i> definizione dei criteri di aggiudicazione</p>	<p>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</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>3,33</p>	<p>1,25</p>	<p>SME</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</i> valutazione delle offerte</p>	<p>applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara abuso della facoltà di esclusione</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>SME</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>SELEZIONE DEL CONTRAENTE</i> verifica di anomalia dell'offerta</p>	<p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo</p>	<p>assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>SME</p>

<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO</i> formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, stipula ed approvazione del contratto</p>	<p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>3,33</p>	<p>1,25</p>	<p>SME</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>ESECUZIONE</i> esecuzione</p>	<p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>SME</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>ESECUZIONE</i> gestione delle controversie</p>	<p>utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>3,33</p>	<p>1,25</p>	<p>SME</p>

CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>ESECUZIONE</i> pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti	3,33	1,25	SME	
CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>RENDICONTAZIONE</i> verifica corretta esecuzione (collaudo)	accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza di efficienti meccanismi di controllo concentramento delle competenze in pochi soggetti	3,33	1,5	SME	
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO concessione di alloggi di servizio di tipo economico al personale della F.A.	accordi di tipo collusivo tra il personale avente titolo, che abbia avanzato la domanda, e l'organo gestore per "favorire" la precedenza in graduatoria	inefficacia procedure di controllo eccessiva permanenza del personale nell'incarico interessi personali	1,33	1,5	SME	V Reparto Affari Generali
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO ammissione agli OO.PP.SS. (Basi logistiche)	accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed i soggetti preposti, a vario livello, alla trattazione della pratica	inefficacia procedure di controllo eccessiva permanenza del personale nell'incarico interessi personali	1,33	1,5	SME	V Reparto Affari Generali
ESAME DEL GIUDICATO PENALE esame della documentazione	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE predisposizione atti per lo svolgimento di inchiesta formale disciplinare al fine di valutare la sussistenza dei presupposti per l'irrogazione di una sanzione di stato con connessa nomina dell'Ufficiale Inquirente (U.I.)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		

ESAME DEL GIUDICATO PENALE esame degli atti da parte del Sottocapo di SME	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE approvazione e sottoscrizione dell'atto di nomina dell'U.I. da parte del Capo di SME	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE attività dell'U.I. (contestazione degli addebiti, acquisizione eventuali memorie difensive, relazioni di servizio e ogni altro documento utile all'esame del caso, redazione della relazione finale e inoltro della documentazione all'Autorità che ha disposto l'inchiesta)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE Acquisizione ed esame degli atti prodotti dall'U.I.	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE predisposizione parere/proposta del Capo di SME	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		

ESAME DEL GIUDICATO PENALE esame degli atti e del parere da parte del Sottocapo di SME	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ESAME DEL GIUDICATO PENALE approvazione e sottoscrizione del parere/proposta da parte del Capo di SME	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ISTANZE DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI assegnazione dell'istanza all'U.O. competente	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ISTANZE DI ACCESSO AI DOCUMENTI AMMINISTRATIVI trattazione / valutazione dell'istanza	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,25		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,25		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,25		
ISTANZE DI ASSENSO MINISTERIALE PER LE ASSOCIAZIONI TRA MILITARI assegnazione dell'istanza all'U.O. competente	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,5	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,5		

ISTANZE DI ASSENSO MINISTERIALE PER LE ASSOCIAZIONI TRA MILITARI trattazione / valutazione dell'istanza	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,5		
ISTANZE DI ASSENSO MINISTERIALE PER LE ASSOCIAZIONI TRA MILITARI elaborazione del parere da proporre alle S.A. (direttamente il Ministro della Difesa o lo SMD se si tratta di istanti appartenenti alla F.A.)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,5		
ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A. trattazione / valutazione dell'istanza	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,5	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,5		
ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A. trattazione / valutazione dell'istanza	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,5	2,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,5	2,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,5	2,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA esame delle memorie difensive aggiunte	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5	SME	I Reparto Affari Giuridici ed Economici del Personale
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		

RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA predisposizione di un'ulteriore relazione ministeriale (a firma dell'organo che ha emanato l'atto impugnato)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA visto del Ministro della Difesa o, in alternativa, del Sottosegretario di Stato alla Difesa delegato per l'invio dell'ulteriore relazione al Consiglio di Stato	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA predisposizione del Decreto del Presidente della Repubblica (DPR) decisivo del ricorso in argomento e inoltro per la controfirma del Ministro della Difesa e la firma del Capo dello Stato	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA sottoscrizione del Ministro della Difesa	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA sottoscrizione del Capo dello Stato	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		

RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA esame della documentazione (ricorso dell'interessato con documenti annessi ed eventuali relazioni di servizio e ogni altro utile atto)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA predisposizione della relazione ministeriale (a firma dell'organo che ha emanato l'atto impugnato)	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
RICORSO STRAORDINARIO AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA visto del Ministro della Difesa o, in alternativa, del Sottosegretario di Stato alla Difesa delegato per l'inoltro della relazione al Consiglio di Stato	possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente	discrezionalità del giudizio interesse personale	1,3	1,5		
	applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione		1,3	1,5		
	interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo		1,3	1,5		
GESTIONE "IN TEMPO REALE" DELLA BANCA DATI "ENTI ORGANICI" Individuazione degli obiettivi da perseguire approvazione finale	definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata.	eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne	1,3	2,3	SME	III Reparto Pianificazione Generale
	formulazione di criteri gestionali delle Banche Dati che possono produrre dei refusi rispetto a quanto decretato dalle Superiori Autorità	concentramento delle competenze in pochi soggetti eccessiva discrezionalità	1,3	1,25		
DEFINIZIONE DELL'ORDINAMENTO E DEGLI ORGANICI DEI COMANDI, ENTI ED UNITÀ DELL'ESERCITO. CONCORSO ALLA DEFINIZIONE DELL'ORDINAMENTO E DEGLI ORGANICI DI ENTI INTERFORZE, NONCHÉ DELL'ARMA DEI CC LIMITATAMENTE AI	definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata	eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne	1,3	2,3	SME	III Reparto Pianificazione Generale

<p>REPARTI DI POLIZIA MILITARE DELLA STRUTTURA DI F.A.</p> <p>Individuazione degli obiettivi da perseguire ed esame della situazione, valutazione della congruità al vigente quadro normativo/ regolamentare ed elaborazione dei documenti ordinativi</p>	<p>definizione di unità organizzative poco sostenibili in termini organici/economici</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne scarsa conoscenza del quadro normativo e dei vincoli imposti dalla legge</p>	<p>1,3</p>	<p>1,25</p>		
<p>APPROFONDIMENTI SU SPECIFICI ARGOMENTI RELATIVI AGLI ASPETTI GIURIDICO-NORMATIVI DELL'ORDINAMENTI DELL'ESERCITO</p> <p>Individuazione degli obiettivi da perseguire Esame della situazione, valutazione della congruità al vigente quadro normativo/regolamentare ed elaborazione dei documenti ordinativi</p>	<p>definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne</p>	<p>1,3</p>	<p>2,3</p>	<p>SME</p>	<p>III Reparto Pianificazione Generale</p>
	<p>definizione di elementi di organizzazione, ovvero di posizione organiche, non conformi al quadro giuridico – regolamentare, ossia ai vincoli imposti dal COM/TUOM in merito ai compiti/funzioni/incarichi principali/posizioni organiche da individuare per i Sottufficiali, Graduati e Militari di Truppa</p> <p>definizione di articolazioni ordinarie che, in ragione dei compiti e funzioni da assolvere, non risultano sostenibili alla luce dei contingenti massimi relativi al trattamento economico accessorio (indennità di impiego operativo e di comando)</p> <p>emanazione di disposizioni ordinarie che hanno un impatto sui Comandi cui sono attribuite le funzioni di COIR –definite con Decreto Interministeriale Difesa-MEF- ovvero che modificano l'impianto numerico delle strutture COBAR collegate al relativo COIR</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne scarsa conoscenza del quadro normativo e dei vincoli imposti dalla legge</p>	<p>1,3</p>	<p>1,25</p>		

<p>SVILUPPO DEI PROGETTI RELATIVI ALLE CAPACITÀ DELLA F.A. DA ACQUISIRE/INCREMENTARE 2.</p> <p>Individuazione delle ipotesi di pianificazione specifiche e definizione delle esigenze con approccio DOTLMPFI</p> <p>Sviluppo e avvio iniziale delle attività connesse alla realizzazione del progetto in coordinamento con gli attori principali</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ovvero corrispondente a piattaforme/sistemi già disponibili sul mercato</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella traduzione delle esigenze da soddisfare in requisiti specifici</p>	1,75	3,33	SME	III Reparto Pianificazione Generale
	<p>implementazione delle attività di progetto in maniera non completamente aderente ai requisiti originari</p>	<p>parziale comprensione delle esigenze così come concepite originariamente</p>	2,25	3,33		
<p>DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE OPERATIVE (EO)</p> <p>Formulazione dei "Key Performance Parameter" (KPP)</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	1	2	SME	III Reparto Pianificazione Generale
	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne</p>	1,25	2		
<p>DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE OPERATIVE (EO)</p> <p>Temporizzazione e definizione delle risorse finanziarie</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne</p>	1	2		
<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI</p> <p>elaborazione della programmazione finanziaria delle esigenze connesse all'impiego di Contingenti e/o assetti in Operazioni nazionali (es. Op. "Strade Sicure", esigenza "Giubileo", Op. "Pasubio", esigenza "EXPO", ecc.), in funzione di quanto segnalato dagli Organi Programmatori Settoriali (OPS) individuati quali responsabili d'attività per tali Operazioni</p>	<p>definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri</p>	<p>discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione</p>	2,17	1,5	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria
	<p>agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	2,17	1,5		

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI ripartizione a favore degli OPS individuati quali responsabili d'attività per le specifiche Operazioni delle risorse affluite alla F.A.	elusione dalle ripartizioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello	ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali.	2,67	1,25				
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI controllo dell'andamento della spesa sostenuta dagli EDRC per il recupero di eventuali economie da reimpiegare	reimpiego improprio delle rimanenze sugli stanziamenti, per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali	ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali.	3	1,25				
GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE DI F.A. (OP)elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa delle proposte di F.A. relative al prelevamento dai Fondi iscritti nel Bilancio della Difesa e del MEF (Fondo a Disposizione, Consumi Intermedi, di Riserva per Spese Obbligatorie, di Riserva per Spese Impreviste, Fondo per le Accise, Fondo per le riassegnazioni, ecc.) e dalle variazioni di bilancio derivanti dai vari provvedimenti normativi (ad es.: decreti di proroga delle missioni internazionali di pace)	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,83	1,5	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria		
	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)		2,83	1,5				
GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE DI F.A. (OP) ripartizione delle risorse affluite mediante il prelevamento dai Fondi e per variazioni di Bilancio per il finanziamento delle "spese in accentrato" e "spese decentrate"	elusione dalle ripartizioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello	ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario concentramento delle competenze in pochi soggetti; interessi personali	2,5	1,5				
GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE DI F.A. (OP) proposta di manovre correttive al bilancio di F.A. tramite variazioni legislative	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,83	1,5				

(assestamento di bilancio) a seguito della valutazione delle esigenze raccolte	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)		2,83	1,5		
GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE DI FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE DI F.A. (OP) proposta di manovre correttive al bilancio di F.A. tramite variazioni amministrative, a seguito della valutazione delle esigenze raccolte	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione	2,83	1,5		
	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,83	1,5		
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. proposta di ripartizione, in fase di programmazione, dei corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A. tra gli Organi Programmatori Settoriali (OPS) nell'ambito del Piano Impiego Fondi Esercizio (PIFE)	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione	2,5	1,5		
	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,5	1,5		
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. predisposizione dei singoli piani di erogazione, assegnando una quota agli OPS interessati, tenendo conto: - delle eventuali nuove prioritarie esigenze di F.A.; - del budget annuale assegnato agli OPS tramite il PIFE	elusione dalle ripartizioni determinate nei piani di erogazione a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,5	1,5	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria

FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS) predisposizione dei rispettivi Piani Impiego Fondi (spese di missioni all'estero, compenso per lavoro straordinario e funzionamento dei Reparti, Dipartimenti e Uffici dello SME) relativi alle esigenze da finanziare in funzione delle risorse a disposizione	elaborazione dei piani non rispondenti alle effettive esigenze da soddisfare per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali	discrezionalità nell'individuare le esigenze integrative da soddisfare concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,83	1,75	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS) integrazione agli stanziamenti iniziali con ulteriori risorse a disposizione (disponibilità non ancora ripartite e/o eventualmente affluite)	proposta di integrazione non rispondente alle effettive esigenze da soddisfare per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali	discrezionalità nell'individuare le esigenze integrative da soddisfare concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,83	1,75		
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS) controllo andamento della spesa per il recupero di eventuali economie da reimpiegare	reimpiego improprio delle rimanenze sugli stanziamenti, per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali	ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali.	3	1,25		
REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA proposta alle S.A. di un Piano Impiego Fondi Esercizio (PIFE) di F.A. e predisposizione del Progetto di Bilancio	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,17	1,75	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria
	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)		2,17	1,75		
REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa di eventuali emendamenti legislativi da veicolare	definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2,17	1,5		

nell'ambito del c.d. "DL Fuori Area"	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)		2,17	1,5		
REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA aggiornamento del progetto di Bilancio a seguito di eventuali variazioni a carattere tecnico da parte del MEF e di provvedimenti legislativi apportati dalla Manovra di Finanza Pubblica (Legge di stabilità e Legge di bilancio)	rimodulazioni delle esigenze finanziarie non funzionali a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri	discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2	1,75		
	agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,)		2	1,75		
REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA attestazione delle risorse sul SIEFIN a favore degli OPS competenti	elusione dalle attestazioni/assegnazioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello	ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	2	1,5		
CAPACITÀ DA IMPLEMENTARE RELATIVE AL PROGRAMMA "FORZA NEC" Invio dei Requisiti Operativi e/o degli addendum capacitivi ai competenti Enti del Segretariato Generale della Difesa/DNA	intercettazione dei dati in transito e modifica dei documenti da parte di individui/organizzazioni diversi dal destinatario, per scopi indebiti	concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3	4	SME	IV Reparto Logistico
CAPACITÀ DA IMPLEMENTARE RELATIVE AL PROGRAMMA "FORZA NEC" Invio delle richieste e successiva ricezione delle proposte tecnico economiche al/dal comparto industriale	compromissione del flusso documentale al fine di introdurre modifiche e variazioni che possono avvantaggiare uno specifico gruppo, individui e/o organizzazioni	concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3	4		

CAPACITÀ DA IMPLEMENTARE RELATIVE AL PROGRAMMA "FORZA NEC" Collezione del lavoro svolto dai singoli Uffici competenti e presentazione dell'attività alle S.A. per approvazione e definizione delle priorità	modifica dei documenti al fine di influenzare le decisioni delle S.A. per avvantaggiare uno specifico gruppo, individui e/o organizzazioni	concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3	4		
MANTENIMENTO DEI RAPPORTI CON IL CENTRO INNOVAZIONE DELLA DIFESA (CID) PER LE ATTIVITÀ DI CD&E individuazione dei Subject Matter Experts (SMEs) in ambito F.A.	segnalazione di candidature specifiche al fine di favorire/influenzare le risultanze dello studio.	eccessiva discrezionalità	1	2	SME	III Reparto Pianificazione Generale
ATTIVITÀ CONNESSE CON LO SVILUPPO DEL PIANO DI RICERCA (PR) DEL CENTRO MILITARE DI STUDI STRATEGICI (CE.MI.S.S.) E REDAZIONE DELLA RIVISTA "OSSERVATORIO STRATEGICO" Ricerca di personale in ambito F.A. da segnalare al Ce.Mi.S.S. per la stesura dei progetti inseriti nel PR nonché per l'elaborazione di studi tesi al monitoraggio di aree di rilevanza strategica per la Difesa da pubblicare sulla rivista "Osservatorio Strategico"	mancata comunicazione a tutti i potenziali destinatari della F.A mancata segnalazione di possibili candidature, al fine di favorire l'assegnazione di progetti a specifici candidati	eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne	2	1,83	SME	III Reparto Pianificazione Generale
ATTIVITÀ PROMOZIONALI IN FAVORE DI DELEGAZIONI ESTERE SUI SISTEMI IN VIA DI SVILUPPO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA FORZA NEC quantificazione degli oneri associati alle attività che possono essere oggetto di permuta di beni/servizi con il comparto industriale	individuazione di oneri a carico del comparto industriale non commisurati rispetto alle effettive esigenze al fine di favorire uno specifico gruppo o società del comparto industriale	concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3	3		
ATTIVITÀ PROMOZIONALI IN FAVORE DI DELEGAZIONI ESTERE SUI SISTEMI IN VIA DI SVILUPPO NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA FORZA NEC interessamento della Direzione Armamenti Terrestri per il coinvolgimento del comparto industriale finalizzato all'esecuzione delle attività	segnalazione di esigenza non commisurata rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale	concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	3	3	SME	IV Reparto Logistico

<p>MONITORAGGIO DELLE ATTIVITÀ DEI CENTRI DI ECCELLENZA NAZIONALI (CDE) E DEI NATO CENTER OF EXCELLENCE (NATO COE) DI INTERESSE DELLA F.A. Supervisione dello sviluppo dei PoW nell'ambito di ciascun esercizio finanziario</p>	<p>mancato conseguimento degli obiettivi fissati</p>	<p>carenza di requisiti specifici di controllo</p>	<p>1,25</p>	<p>3</p>	<p>SME</p>	<p>III Reparto Pianificazione Generale</p>
<p>PARTECIPAZIONE AD ESERCITAZIONI SPERIMENTALI IN AMBITO INTERFORZE ED INTERNAZIONALI definizione delle esigenze di assistenza sistemistica da fornire a cura del comparto industriale segnatamente agli assetti NEC</p>	<p>segnalazione di esigenze non commisurate rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industria</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>3</p>	<p>3</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>PARTECIPAZIONE AD ESERCITAZIONI SPERIMENTALI IN AMBITO INTERFORZE ED INTERNAZIONALI interessamento della Direzione Armamenti Terrestri per la fornitura del supporto industriale durante la specifica attività sperimentale</p>	<p>segnalazione di esigenza non commisurata rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>3</p>	<p>3</p>		
<p>ATTIVITÀ DI SPERIMENTAZIONE SUL TERRENO DEGLI SPIN-OFF DEL PROGRAMMA "FORZA NEC" definizione dei corsi di familiarizzazione sugli assetti NEC oggetto di sperimentazione</p>	<p>individuazione di un numero di corsi diversi rispetto alla reale esigenza, volti a favorire uno specifico gruppo o società del comparto industriale</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>ATTIVITÀ DI SPERIMENTAZIONE SUL TERRENO DEGLI SPIN-OFF DEL PROGRAMMA "FORZA NEC" acquisizione delle esigenze da parte degli EDRC di assistenza sistemistica accessoria per le attività di sperimentazione assetti</p>	<p>segnalazione di esigenza non commisurata rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti mancanza di controlli scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>3</p>	<p>3</p>		

<p>ELABORAZIONE STUDI, RICERCHE E INDAGINI FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE E.O. DI F.A. (IN TERMINI DI PERSONALE, OPERAZIONI, ADDESTRAMENTO, MATERIALI E SISTEMI C4I)</p> <p>Analisi dell'evoluzione degli scenari operativi di riferimento, delle relative minacce, nonché delle lezioni apprese ed identificate (LL/LID) provenienti dai Teatri Operativi (Te.Op.), al fine di adeguare costantemente lo sviluppo e la trasformazione capacitiva dell'Esercito</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione competenze in pochi soggetti</p>	<p>2</p>	<p>2,5</p>	<p>SME</p>	<p>III Reparto Pianificazione Generale</p>
<p>ELABORAZIONE STUDI, RICERCHE E INDAGINI FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE E.O. DI F.A. (IN TERMINI DI PERSONALE, OPERAZIONI, ADDESTRAMENTO, MATERIALI E SISTEMI C4I) Analisi dei gap capacitivi in relazione alla previsione degli scenari operativi futuri</p>	<p>definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità</p>	<p>1,75</p>	<p>1,83</p>		
<p>ELABORAZIONE STUDI, RICERCHE E INDAGINI FINALIZZATE ALL'INDIVIDUAZIONE DELLE E.O. DI F.A. (IN TERMINI DI PERSONALE, OPERAZIONI, ADDESTRAMENTO, MATERIALI E SISTEMI C4I) Istituzione di Gruppi di Lavoro/tavoli tecnici tesi ad elaborare studi di fattibilità e/o fornire contributi di policy</p>	<p>definizione di criteri di valutazione atti a favorire o contrastare la fattibilità di un progetto</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne</p>	<p>1,75</p>	<p>2,83</p>		
<p>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI F.A. NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELL'ESERCITO</p> <p>valutazione della congruità delle risorse finanziarie necessarie al conseguimento degli Obiettivi</p>	<p>definizione di esigenze finanziarie non rispondenti al reale conseguimento degli obiettivi, favorendo specifici settori di spesa a discapito di altri</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	<p>1,33</p>	<p>1,25</p>	<p>SME</p>	<p>Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria</p>

<p>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI F.A. NELL'AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELL'ESERCITO</p> <p>determinazione dei valori target conseguibili con le risorse assegnate</p>	<p>agevolazione di specifici Organi Programmatori Settoriali (OPS) Referenti di Obiettivo di 2° Livello in settori "delicati" quali l'impiego del personale, formazione, ecc..</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	<p>1,33</p>	<p>1,5</p>		
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività)</p>	<p>determinazione di valori non rispondenti al reale conseguimento del valore atteso dal Referente al fine di evidenziarne meriti non reali a discapito di altri</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	<p>1,33</p>	<p>1,25</p>	<p>SME</p>	<p>Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria</p>
<p>ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A.</p> <p>elaborare proprie banche dati statistiche per fornire situazioni di sintesi o di dettaglio, utili al perseguimento dei compiti di Ufficio e della F.A. o per lo sviluppo di ulteriori analisi</p>	<p>alterazione di risultati a favore di soggetti interni</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	<p>1,67</p>	<p>1,25</p>		
<p>ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A.</p> <p>manutenzione, con il personale tecnico dipendente, i sistemi di competenza di Ufficio, adeguandoli alle esigenze conoscitive ed alle strutture di riferimento e garantire la compiuta redazione di report, documenti e modulistica d'interesse</p>	<p>alterazione di risultati a favore di soggetti interni</p>	<p>concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali</p>	<p>1,67</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria</p>

<p>PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET (FORMAZIONE IN CHIAVE ECONOMICA DEL PROGETTO DI BILANCIO) E RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALLA F.A. (CONSUNTIVO ECONOMICO)</p> <p>elaborazione del budget/consuntivo e suo caricamento sul portale CONTECO del MEF</p>	alterazione di risultati a favore di soggetti interni	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	1,67	1,25	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria
<p>MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI RESPONSABILITÀ DELLA F.A. ISCRITTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL MINISTERO DELLO DIFESA</p> <p>definizione di benchmark di settore, analisi degli scostamenti ed elaborazione di specifici report sulla performance</p>	elaborazione di valori di benchmark non rispondenti alla reale performance conseguita dal Referente al fine di favorire settori di spesa a discapito di altri.	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	1,33	1,5	SME	Ufficio Generale Pianificazione Finanziaria
<p>DEFINIZIONE DEL PIANO DI AMMODERNAMENTO/RINNOVAMENTO (A/R) DELL'EI</p> <p>Identificazione di possibili linee di azione di Ammodernamento/ Rinnovo e loro confronto: elaborazione di una serie di piani di A/R sulla base di diverse ipotesi di base e confronto delle diverse ipotesi</p>	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ovvero corrispondente a piattaforme/sistemi già disponibili sul mercato definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa	eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne	1,75	2	SME	III Reparto Pianificazione Generale
<p>DEFINIZIONE DEL PIANO DI AMMODERNAMENTO/RINNOVAMENTO (A/R) DELL'EI</p> <p>Adozione di una LAP di Ammodernamento: garantendo la coerenza delle singole linee di sviluppo capacitivo individuate determinazione del Piano di A/R</p>	definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ovvero corrispondente a piattaforme/sistemi già disponibili sul mercato definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa	eccessiva discrezionalità pressioni interne/esterne	2,25	1,6		
<p>PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'INVESTIMENTO DEL SETTORE C4</p> <p>acquisizione delle richieste di finanziamento da parte degli EDRC della F.A.</p>	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.	concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne	3	1		
<p>PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'INVESTIMENTO DEL SETTORE C4</p>	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	3	1		

valutazione tecnico-economica della documentazione prodotta a corredo delle richieste di finanziamento	privati all'attività di programmazione	concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne				
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.		3	1		
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'INVESTIMENTO DEL SETTORE C4 elaborazione di proprie proposte di finanziamento	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	3	1		
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.	concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne	3	1		
PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DELL'INVESTIMENTO DEL SETTORE C4 invio a Ufficio Pianificazione Risorse CIS delle richieste/proposte di finanziamento	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni	3	1		
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.	concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne	3	1		
APPRONTAMENTO PIANI DI DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI E DEL SOFTWARE acquisizione delle richieste di finanziamento da parte degli EDRC della F.A.	assegnazione di materiali/software non in linea con le esigenze reali o i criteri stabiliti dalle S.A.	interesse personale mancanza di/scarsa efficacia dei controlli pressioni interne	2	1	SME	IV Reparto Logistico
APPRONTAMENTO PIANI DI DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI E DEL SOFTWARE verifica aderenza delle richieste con i criteri di distribuzione stabiliti	assegnazione di materiali/software non in linea con le esigenze reali o i criteri stabiliti dalle S.A.	interesse personale mancanza di/scarsa efficacia dei controlli pressioni interne	2	1		
APPRONTAMENTO PIANI DI DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI E DEL SOFTWARE pianificazione della distribuzione del materiale sulla base delle richieste, delle successive verifiche e dei criteri generali stabiliti	assegnazione di materiali/software non in linea con le esigenze reali o i criteri stabiliti dalle S.A.	interesse personale mancanza di/scarsa efficacia dei controlli pressioni interne	2	1		
APPRONTAMENTO PIANI DI DISTRIBUZIONE DEI MATERIALI E DEL SOFTWARE invio a Ufficio Pianificazione Risorse CIS delle richieste/proposte di finanziamento	assegnazione di materiali/software non in linea con le esigenze reali o i criteri stabiliti dalle S.A.	interesse personale mancanza di/scarsa efficacia dei controlli pressioni interne	2	1		

<p>VERIFICA IMPLEMENTAZIONE CAPACITÀ PROGRAMMA FORZA NECpartecipazione alle riunioni di coordinamento del Programma Forza NEC indette dal Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria – Ufficio Trasformazione</p>	<p>valutazione positiva di Proposte Tecniche/Proposte Tecnico-Economiche formulate dall'industria ancorché non aderenti ai criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioniconcentramento delle competenze in pochi soggettipressioni interne/esterne</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
	<p>abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione</p>		2	1		
	<p>non aderenza alla tempistica di programmazione</p>		2	1		
<p>VERIFICA IMPLEMENTAZIONE CAPACITÀ PROGRAMMA FORZA NEC verifica della rispondenza alle esigenze capacitive dell'A.D. della documentazione presentata dall'industria a premessa dell'avvio degli iter tecnico-economici (Proposte Tecnico Economiche e Note Tecniche) relativi ai progetti di competenza di Ufficio</p>	<p>valutazione positiva di Proposte Tecniche/Proposte Tecnico-Economiche formulate dall'industria ancorché non aderenti ai criteri di efficienza/efficacia/economicità</p>	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
	<p>abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione</p>		2	1		
	<p>non aderenza alla tempistica di programmazione</p>		2	1		
<p>APPONTAMENTO LETTERE DI MANDATO acquisizione della pianificazione consolidata ed approvata dalle S.A. relativa al settore di competenza</p>	<p>abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione</p>	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	<p>assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.</p>		3	1		
<p>APPONTAMENTO LETTERE DI MANDATO elaborazione dei documenti nei quali vengono stabili i requisiti tecnici e operativi che dovranno essere soddisfatti da parte dei sistemi informativi gestionali da acquisire/ammodernare, inseriti nella pianificazione finanziaria</p>	<p>abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione</p>	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	<p>assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.</p>		3	1		
<p>APPONTAMENTO LETTERE DI MANDATO invio della documentazione all'Ufficio Pianificazione Risorse CIS e proposta della modalità di acquisizione da adottare (trattativa privata, gara d'appalto, atto di adesione, ecc.)</p>	<p>abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione</p>	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	<p>assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.</p>		3	1		

<p>ELABORAZIONE DI ESIGENZE OPERATIVE (E.O.), REQUISITI OPERATIVI PRELIMINARI (R.O.P.) E REQUISITI OPERATIVI DEFINITIVI (R.O.D.)</p> <p>partecipazione alle riunioni di coordinamento indette dal Reparto Pianificazione Generale e Finanziaria o Reparto Logistico</p>	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>concentramento delle competenze in pochi soggetti</p> <p>pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.		3	1		
	elaborazione di requisiti tecnico-operativi tali da poter influenzare il processo di procurement al fine di far acquisire determinati beni/servizi		3	1		
<p>ELABORAZIONE DI ESIGENZE OPERATIVE (E.O.), REQUISITI OPERATIVI PRELIMINARI (R.O.P.) E REQUISITI OPERATIVI DEFINITIVI (R.O.D.)</p> <p>elaborazione degli aspetti di competenza di Ufficio di E.O., nelle quali vengono stabilite le capacità da acquisire per la F.A.</p>	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>concentramento delle competenze in pochi soggetti</p> <p>pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.		3	1		
	elaborazione di requisiti tecnico-operativi tali da poter influenzare il processo di procurement al fine di far acquisire determinati beni/servizi		3	1		
<p>ELABORAZIONE DI ESIGENZE OPERATIVE (E.O.), REQUISITI OPERATIVI PRELIMINARI (R.O.P.) E REQUISITI OPERATIVI DEFINITIVI (R.O.D.)</p> <p>elaborazione degli aspetti di competenza dei R.O.P. e R.O.D. relativi alle E.O. approvate dalle S.A., in cui vengono definiti i requisiti tecnici che il materiale da approvvigionare deve soddisfare al fine di implementare le capacità previste</p>	abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>concentramento delle competenze in pochi soggetti</p> <p>pressioni interne/esterne</p>	3	1	SME	IV Reparto Logistico
	assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A.		3	1		
	elaborazione di requisiti tecnico-operativi tali da poter influenzare il processo di procurement al fine di far acquisire determinati beni/servizi		3	1		
<p>VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTUALE</p> <p>Esecuzione delle richieste delle stazioni appaltanti di nomina di "Direttore dell'Esecuzione Contrattuale"</p>	utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto	<p>eccessiva discrezionalità nelle valutazioni</p> <p>concentramento delle competenze in pochi soggetti</p> <p>pressioni interne/esterne</p>	3	2	SME	IV Reparto Logistico
	impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente		3	2		
	mancato rispetto dei tempi contrattuali		3	2		

	certificazione di attività lavorative della/e ditta/e eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate		3	2		
VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTUALE individuazione, nell'ambito dell'Ufficio, del personale idoneo per essere proposto per la nomina di "Direttore dell'Esecuzione Contrattuale" da parte delle stazioni appaltanti	utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne	3	2		
	impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente		3	2		
	mancato rispetto dei tempi contrattuali		3	2		
	certificazione di attività lavorative della/e ditta/e eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate		3	2		
VERIFICA ESECUZIONE CONTRATTUALE attività di controllo, verifica e direzione dell'esecuzione contrattuale in base alla normativa vigente	utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni concentramento delle competenze in pochi soggetti pressioni interne/esterne	3	2		
	impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente		3	2		
	mancato rispetto dei tempi contrattuali		3	2		
	certificazione di attività lavorative della/e ditta/e eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate		3	2		
VERIFICA TECNICA E/O DI CONGRUITÀ ECONOMICA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DEL SETTORE CIS ricezione delle richieste delle stazioni appaltanti di nomina di "membro" di commissione tecnica/di congruità economica	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni; pressioni interne/esterne; interesse personale; controlli assenti/inefficaci	3	2	SME	IV Reparto Logistico
	accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti		3	2		
	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		3	2		

	alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara		3	2		
	abuso della facoltà di esclusione		3	2		
VERIFICA TECNICA E/O DI CONGRUITÀ ECONOMICA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DEL SETTORE CIS individuazione, nell'ambito dell'Ufficio, del personale idoneo per essere proposto per la nomina di "membro" di commissione tecnica/di congruità economica da parte delle stazioni appaltanti	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni; pressioni interne/esterne; interesse personale; controlli assenti/inefficaci	3	2		
	accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti		3	2		
	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		3	2		
	alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara		3	2		
	abuso della facoltà di esclusione		3	2		
VERIFICA TECNICA E/O DI CONGRUITÀ ECONOMICA PER L'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI DEL SETTORE CIS analisi della documentazione e/o dei materiali oggetto di verifica	applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	eccessiva discrezionalità nelle valutazioni; pressioni interne/esterne; interesse personale; controlli assenti/inefficaci	3	2		IV Reparto Logistico
	accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti		3	2		
	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario		3	2		
	alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara		3	2		
	abuso della facoltà di esclusione		3	2		
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE individuazione e definizione delle esigenze da soddisfare in campo operativo logistico	definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità di F.A. e volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	1	SME	IV Reparto Logistico

<p>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE</p> <p>elaborazione della pianificazione finanziaria di F.A. nei settori dell'Investimento ed Esercizio, attraverso l'individuazione degli obiettivi conseguibili con le risorse rese disponibili</p>	<p>definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità di F.A. e volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	1	1		
<p>DEFINIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TECNICO-FINANZIARIA AFFERENTE ALLA F.A. DEL SETTORE INVESTIMENTO</p> <p>elaborazione dei requisiti tecnico-operativi e/o validazione di quelli pervenuti dagli Organi Tecnici (es. Comando Logistico) da allegare alle relative Lettere di Mandato ad approvazione avvenuta</p>	<p>elaborazione dei requisiti tecnici-operativi volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
<p>ELABORAZIONE E/O AGGIORNAMENTO DEI REQUISITI MILITARI DEI MATERIALI DA ACQUISIRE SULLA BASE DELLA VALUTAZIONE E DEFINIZIONE DELLE ESIGENZE OPERATIVE FORMULATE DA III RPG</p> <p>predisposizione del documento Requisito Operativo Preliminare (ROP), al termine della fase di definizione concettuale come evoluzione dell'Esigenza Operativa, in conformità alle prescrizioni della Direttiva SMD-L-001</p>	<p>predisposizione di un ROP volto a favorire soggetti economici estranei alla P.A.</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
<p>PROGRAMMAZIONE, ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (SETTORE ESERCIZIO)</p> <p>programmate e assegnate le risorse finanziarie relative sia alla Legge di Bilancio sia al Fuori Area, a cura dell'O.P. di F.A., si effettua il controllo, mediante lo strumento SIEFIN, in merito all'impiego dei fondi da parte delle stazioni appaltanti</p>	<p>riassegnazione di fondi non impegnati a favore di altre esigenze</p>	<p>manca di trasparenza eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna</p>	1	2	SME	IV Reparto Logistico

PROGRAMMAZIONE, ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO (SETTORE ESERCIZIO) monitoraggio costante dell'andamento della spesa, con particolare riferimento agli ultimi mesi dell'EF, al fine di evitare economie di bilancio	riassegnazione di fondi non impegnati a favore di altre esigenze	manca di trasparenza eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna	1	2		
APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare in relazione alle risorse rese disponibili	definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare in relazione alle risorse rese disponibili	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	1	SME	IV Reparto Logistico
APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA validazione e/o predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) dei beni e servizi da acquisire	predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	1		
APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI DI COMMISSARIATO E SANITÀ definizione dei programmi relativi ai materiali/sistemi da approvvigionare per i materiali di Commissariato e Sanità	definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	1	SME	IV Reparto Logistico
APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI DI COMMISSARIATO E SANITÀ validazione dei Requisiti Militari dei materiali di Commissariato e Sanità da acquisire, elaborati e/o aggiornati dal Comando Logistico dell'EI, sulla base delle esigenze operative formulate da III RPG	predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	2	1		
ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'EF (SETTORE ESERCIZIO) assegnare le risorse finanziarie relative sia alla Legge di Bilancio sia al Fuori Area, a cura dell'O.P. di F.A., si effettua il controllo, attraverso la piattaforma SIEFIN, in merito all'impiego dei fondi da parte dei CP	possibile connivenza con i Comandanti ai vari livelli ordinativi nell'attività di verifica a posteriori, delle assegnazioni agli EDRC derivanti dai volumi ex legge di bilancio e D.L. Fuori Area, e nella connessa verifica del reale impiego	esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi	1	1	SME	IV Reparto Logistico

<p>APPROVVIGIONAMENTO DI MATERIALI CIS E EW PER LE ESIGENZE DELLA F.A. definizione dei requisiti tecnico-operativi dei materiali CIS e EW da approvvigionare sulla base di Esigenze Operative elaborate da III RPG</p>	<p>predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>GENERAZIONE DI UNA PROPOSTA DI REQUISITO OPERATIVO PRELIMINARE (ROP) PER UN SISTEMA INFORMATIVO (SOFTWARE ED HARDWARE) PER LE OPERAZIONI definizione di requisiti a supporto dello studio, progettazione, realizzazione e sperimentazione dei prototipi di nuovi sistemi/nuove architetture di sistemi di supporto al comando e controllo</p>	<p>elaborazione dei requisiti tecnici-operativi volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>DIREZIONE ESECUZIONE CONTRATTI dichiarazione di regolare esecuzione</p>	<p>dichiarazione mendace da parte del Direttore dell'esecuzione al fine di favorire una ditta appaltatrice</p>	<p>manca di controlli</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>RILEVAMENTO DEL VALORE DI PRODUTTIVITÀ E DEL LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI acquisizione dei dati necessari per la compilazione delle schede prodotto relative ai settori di competenza ed esame dei risultati al fine di verificare la presenza di eventuali scostamenti</p>	<p>possibile connivenza con il personale avente causa nella valutazione dei dati</p>	<p>eccessiva regolamentazione e complessità del quadro normativo di riferimento</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>

<p>RILEVAMENTO DEL VALORE DI PRODUTTIVITÀ E DEL LIVELLO DI CONSEGUIMENTO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI</p> <p>Nell'eventualità in cui il valore dello scostamento verificatosi sia superiore al limite di tolleranza prefissato, elaborare il "Documento scostamenti e criticità", da inviare all' Ufficio Controllo Interno di Gestione. Nel documento vanno indicate le attività che non sono state portate a termine o quelle che hanno generato economie o per cui sono stati generati prodotti in misura maggiore o minore rispetto a quanto programmato. Vanno, altresì, indicate le azioni da intraprendere e le relative scadenze per eliminare lo scostamento</p>	<p>infedele redazione del "Documento scostamenti e criticità"</p>	<p>mancanza di trasparenza eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		
<p>CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO RELATIVO AL SETTORE INVESTIMENTO</p> <p>in caso di mancata finalizzazione di una impresa da parte della DT di competenza, i fondi disponibili possono essere reimpiegati, previo coordinazione ed autorizzazione da parte di Uf. CL e SMD-UGPPB, a favore di imprese contemplate nella programmazione tecnico-finanziaria approvata ed il cui iter T/A consenta la finalizzazione nel corrente EF</p>	<p>riassegnazione di fondi non impegnati a favore di altre esigenze</p>	<p>mancanza di trasparenza eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>DEFINIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TECNICO – FINANZIARIA AFFERENTE AI SISTEMI D'ARMA INDIVIDUALE/REPARTO DEL SETTORE INVESTIMENTO</p> <p>programmazione delle esigenze da finanziare con i fondi dell'investimento, mediante il contributo fornito dalle Sezione di Ufficio e dai CP di F.A., con indicazione delle relative priorità e dei volumi finanziari necessari</p>	<p>possibili connivenze con le ditte interessate nella valutazione della programmazione delle imprese da finanziare con i fondi dell'investimento ai sensi del documento di mandato redatto dallo SMD-UGPPB</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>

<p>CONCORSO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI PROGRAMMA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI RELATIVO AI PROGRAMMI ACCENTRATI E DECENTRATI PER LE ESIGENZE DI FUNZIONAMENTO DELLA F.A.</p> <p>valutazione delle necessità da soddisfare e comunicazione, entro le scadenze predefinite, delle relative esigenze approvvigionative da inserire nella proposta, con indicazione delle relative priorità e dei termini di copertura finanziaria (risorse assicurate, risorse programmate, ecc.)</p>	<p>definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità di F.A.</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>CONCORSO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI PROGRAMMA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI RELATIVO AI PROGRAMMI ACCENTRATI E DECENTRATI PER LE ESIGENZE DI FUNZIONAMENTO DELLA F.A.</p> <p>valutazione delle necessità da soddisfare e comunicazione, delle relative esigenze approvvigionative da inserire nella proposta, con indicazione delle relative priorità e dei termini di copertura finanziaria (risorse assicurate, risorse programmate)</p>	<p>possibili connivenze con le ditte interessate nella valutazione e prioritizzazione delle necessità da soddisfare relativamente alle esigenze approvvigionative proposte dagli EDRC</p>	<p>inadeguata responsabilizzazione del processo decisionale interna</p>	<p>2</p>	<p>1</p>		
<p>SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE ESERCIZIO RELATIVA AL BILANCIO ORDINARIO ED AL FUORI AREA</p> <p>Esame delle esigenze programmatiche prospettate attraverso i livelli della struttura gerarchico-finanziaria durante la cosiddetta fase bottom-up, secondo la tempistica indicata dalla Direttiva di programmazione edita da III RPG</p>	<p>definizione delle esigenze programmatiche, durante la fase di bottom-up, non rispondenti alle reali necessità di F.A.</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti assenza di efficaci meccanismi di controllo scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE ESERCIZIO RELATIVA AL BILANCIO ORDINARIO ED AL FUORI AREA</p> <p>elaborazione delle linee guida settoriali</p>	<p>possibile connivenza con le ditte interessate nel processo decisionale</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi</p>	<p>2</p>	<p>1</p>		

<p>SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE ESERCIZIO RELATIVA AL BILANCIO ORDINARIO ED AL FUORI AREA</p> <p>elaborazione delle Schede di Programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analitica (inserimento dei dati direttamente su piattaforma SIEFIN), nella quale viene delineata la programmazione integrata delle esigenze per ciascuna attività da finanziare con fondi a Legge di Bilancio, Fuori Area, proventi di Difesa Servizi, So.Fu.Tra., scorte e riserva di programmazione; - descrittiva, nella quale vengono esplicitati in maniera puntuale gli effetti di eventuale deficit, ovvero del mancato finanziamento delle attività, al fine di rappresentare lo "stato di salute" del proprio settore 	<p>elaborazione alterata delle Schede di Programmazione</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>1</p>	<p>1</p>		
<p>PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE DI MANDATO PER LA COMPETENTE DIREZIONE TECNICA (DT), VOLTE ALL'APPROVVIGIONAMENTO DEI SISTEMI D'ARMA, DELLE PROTEZIONI INDIVIDUALI, DEI SISTEMI D'ARMA INDIVIDUALI E DI REPARTO, NONCHÉ DEL SOSTEGNO LOGISTICO INTEGRATO DEGLI STESSI i RTL, sulla base dei quali verranno redatte le LdM, sono forniti dalle Sezioni di Ufficio</p>	<p>possibili connivenze con ditte interessate nella redazione delle lettere di mandato sulla base dei requisiti tecnico-logistici dei materiali in approvvigionamento</p>	<p>inadeguata responsabilizzazione del processo decisionale interna</p>	<p>1</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>
<p>CONCORSO ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA PROPOSTA DI PROGRAMMA DEGLI APPROVVIGIONAMENTI RELATIVO AI PROGRAMMI ACCENTRATI E DECENTRATI PER LE ESIGENZE DI FUNZIONAMENTO DELLA F.A</p> <p>Valutazione delle necessità da soddisfare e comunicazione, delle relative esigenze approvvigionative da inserire nella proposta, con indicazione delle relative priorità e dei termini di copertura finanziaria (risorse assicurate, risorse programmate)</p>	<p>possibili connivenze con ditte/imprese nella valutazione e prioritizzazione delle necessità da soddisfare relativamente alle esigenze approvvigionative proposte dagli EDRC</p>	<p>inadeguata responsabilizzazione del processo decisionale interna</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>IV Reparto Logistico</p>

<p>SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL SETTORE ESERCIZIO RELATIVA AL BILANCIO ORDINARIO ED AL FUORI AREA</p> <p>Elaborazione delle linee guida settoriali</p>	<p>possibili connivenze con ditte/imprese nella elaborazione delle linee guida settoriali</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
<p>CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'E.F. (SETTORE INVESTIMENTO)</p> <p>in caso di mancata finalizzazione di una impresa da parte della DT di competenza, i fondi disponibili possono essere reimpiegati, previo coordinazione ed autorizzazione da parte di Uf. CL e SMD-UGPPB, a favore di imprese contemplate nella programmazione tecnico-finanziaria approvata ed il cui iter T/A consenta la finalizzazione nel corrente EF</p>	<p>possibili connivenze con ditte interessate nella valutazione afferente l'impiego dei fondi derivanti dalle imprese non finalizzate</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi</p>	1	1	SME	IV Reparto Logistico
<p>PREDISPOSIZIONE DELLE LETTERE DI MANDATO PER LA DIREZIONE TECNICA (DT) DI COMPETENZA VOLTE ALL'ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI AFFERENTI AL SETTORE CIS</p> <p>le LdM sono redatte da Uf. PR sulla base della programmazione tecnico-finanziaria approvata e recepiscono i RTO prodotti dagli Uffici IR, SIG e SIO</p>	<p>redazione delle Lettere di Mandato e dei relativi requisiti tecnico-operativi ad-hoc al fine di orientare l'iter tecnico-amministrativo a favore di specifici approvvigionamenti e/o operatori economici.</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico
<p>DEFINIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TECNICO-FINANZIARIA AFFERENTE ALL'AREA CIS DEL SETTORE INVESTIMENTO</p> <p>programmazione delle esigenze da finanziare con i fondi dell'investimento, mediante il contributo fornito dagli Uffici dell'Area CIS di Reparto, con indicazione delle relative priorità e dei volumi finanziari necessari</p>	<p>definizione di programmi non rispondenti alle reali necessità di F.A..</p>	<p>esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto</p>	2	1	SME	IV Reparto Logistico

<p>DEFINIZIONE DELLA PROGRAMMAZIONE TECNICO-FINANZIARIA AFFERENTE ALL'AREA CIS DEL SETTORE INVESTIMENTO</p> <p>elaborazione delle Schede di Programmazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analitica (inserimento dei dati direttamente su piattaforma SIEFIN), nella quale viene delineata la programmazione integrata delle esigenze per ciascuna attività da finanziare con fondi a Legge di Bilancio, Fuori Area, proventi di Difesa Servizi, So.Fu.Tra., scorte e riserva di programmazione. - descrittiva, nella quale vengono esplicitati in maniera puntuale gli effetti di eventuale deficit, ovvero del mancato finanziamento delle attività, al fine di rappresentare lo "stato di salute" del proprio settore 	<p>elaborazione alterata delle Schede di Programmazione</p>	<p>eccessiva discrezionalità concentrazione delle competenze in pochi soggetti scarsa responsabilizzazione interna inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi</p>	<p>2</p>	<p>1</p>		
<p>RICORSI STRAORDINARI AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA IN MATERIA DI CONTENZIOSO PER L'ASSEGNAZIONE, LA PROSECUZIONE DELLA CONDUZIONE ED IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO PER LA CONDUZIONE DI ALLOGGI DI SERVIZIO DELLA F.A</p> <p>disamina delle doglianze del ricorrente e predisposizione della relazione difensiva, per conto dell'A.D., da inviare all'Autorità Politica istituzionalmente competente per materia di contenzioso alloggiativo o delegata ad hoc, per la firma ed il successivo invio al Consiglio di Stato per l'emanazione del prescritto parere consultivo</p>	<p>accordi collusivi con il ricorrente, finalizzati alla formulazione di una relazione difensiva, per conto dell'A.D., contenente argomentazioni giuridiche, precedenti giurisprudenziali ed elementi documentali probatori scarsamente significativi ai fini dell'emissione del prescritto parere del Consiglio di Stato</p>	<p>discrezionalità nella predisposizione della linea difensiva nell'interesse dell'A.D. concentrazione competenze in pochi soggetti</p>	<p>2</p>	<p>1</p>	<p>SME</p>	<p>V Reparto Affari Generali</p>

<p>RICORSI STRAORDINARI AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA IN MATERIA DI CONTENZIOSO PER L'ASSEGNAZIONE, LA PROSECUZIONE DELLA CONDUZIONE ED IL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO PER LA CONDUZIONE DI ALLOGGI DI SERVIZIO DELLA F.A</p> <p>disamina del parere, espresso dal Consiglio di Stato, ed ottemperanza degli eventuali adempimenti istruttori (in caso di parere interlocutorio/ istruttorio)</p>	<p>accordi collusivi con il ricorrente, finalizzati alla formulazione di una relazione difensiva, per conto dell'A.D., contenente elementi documentali probatori insufficienti o elusivi del disposto dell'Organo Consultivo, tali da rivestire scarsa rilevanza ai fini dell'emissione del parere definitivo.</p>	<p>discrezionalità nella predisposizione della linea difensiva nell'interesse dell'A.D.</p> <p>concentrazione competenze in pochi soggetti</p>	2	1		
ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE	assegnazione di supporto psicologico con poca trasparenza	discrezionalità nell'assegnazione del supporto psicologico	1,83	0,75	SME	V Reparto Affari Generali
ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE	azione sui Comandi coinvolti nella segnalazione discrezionale	discrezionalità nell'azione da mettere in atto nei confronti dei Comandi coinvolti da segnalazioni.	2,8	1,25		
ASSISTENZA ALLE FAMIGLIE assistenza personale civile: coordinazione avvio progetti di produttività in ambito SME per la distribuzione del Fondo Unico di Sede (FUS) Incontro con Rappresentanze Sindacali Unitarie (RSU) e Organizzazioni Sindacali (OS) per contrattare le modalità di distribuzione	possibile alterazione nella determinazione delle competenze accessori a carico del Fondo Unico di Sede dello SME	concentramento delle competenze in pochi soggetti	1,83	1,25		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E GRANDI EVENTI (MARKETING) selezione delle attività comunicative / eventi di rilievo istituzionale / nazionale	accordi collusivi al fine di determinare la partecipazione della F.A. a determinati eventi, con agevolazioni per taluni operatori economici	discrezionalità nella selezione delle manifestazioni assenza di meccanismi di valutazione dello storico della performance comunicativa	2	1	SME	V Reparto Affari Generali
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E GRANDI EVENTI (MARKETING) approvazione progetto generale per attività a connotazione nazionale	accordi collusivi al fine di determinare la partecipazione della F.A. a determinati eventi, con agevolazioni per taluni operatori economici	discrezionalità nella selezione delle manifestazioni assenza di meccanismi di valutazione dello storico della performance comunicativa	2	1		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E GRANDI EVENTI (MARKETING) acquisizione materiale promozionale / pubblicitario	applicazione distorta della normativa di settore per l'aggiudicazione dei bandi di gara	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		

ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E GRANDI EVENTI (MARKETING) rapporti di partnership / <i>sponsorship</i> tecnica	accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica	elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i> assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE ATTIVITÀ PROMOZIONALI E GRANDI EVENTI (MARKETING) rapporti <i>sponsorship</i> / <i>fundraising</i>	accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione economica	elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i> assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		
PROGETTAZIONE E PRODUZIONE EDITORIALE DEL CALENDESERCITO (MARKETING) progettazione, redazione e predisposizione dell'opera editoriale per l'approvazione delle S.A.. Successiva realizzazione, distribuzione e commercializzazione a cura società aggiudicataria	applicazione distorta della normativa di settore per l'aggiudicazione dei bandi di gara	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	2	SME	V Reparto Affari Generali
ACQUISIZIONE MATERIALI PROMOZIONALI (MKTG 3)Rapporti di partnership / <i>sponsorship</i> tecnica per acquisizione materiali promozionali	accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica	elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i> assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		
ACQUISIZIONE MATERIALI PROMOZIONALI (MKTG 3) Rapporti <i>sponsorship</i> / <i>fundraising</i> per acquisizione materiali promozionali	accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica	elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i> assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1	SME	V Reparto Affari Generali
ACQUISIZIONE MATERIALI PROMOZIONALI (MKTG 3) Diramazione alle Stazioni appaltanti aventi causa per il seguito di competenza	applicazione distorta della normativa di settore per l'aggiudicazione dei bandi di gara.	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		
ACQUISIZIONE MATERIALI PROMOZIONALI (MKTG 3) Collaudo/verifica materiali approvvigionati	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico	assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		

ACQUISIZIONE SPAZI PUBBLICITARI (MKTG 4) Acquisizione spazi pubblicitari sui media che concentrano la più ampia attenzione e preferenza degli interlocutori di riferimento, con dati di rilevazione statistica prodotti da società consolidate nel settore (quali AudiPress, AudiWeb, AudiTel, Radiomonitor e affini)	accordi collusivi con operatori commerciali al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto economico che si intende attuare	elusione delle norme sulla contrattualizzazione assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1	SME	V Reparto Affari Generali
ACQUISIZIONE SPAZI PUBBLICITARI (MKTG 4) Collaudo/verifica spazi e uscite pubblicitarie acquisite	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico	assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1		
CINEFOTO (MKTG 5) Supervisione, coordinamento e collaudo di servizi televisivi e cinematografici eventualmente commissionati ad imprese civili	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico	elusione delle norme sulla contrattualizzazione assenza meccanismi di controllo concentrazione competenze in pochi soggetti	2	1	SME	V Reparto Affari Generali
Commissioni di Valutazione per esami di Formazione Ripartizioni membri di commissione tra gli Organi di Vertice/Comandi	Esistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri.	1,2	1,3	SME	
Commissioni di Valutazione per esami di Formazione Ripartizioni membri di commissione tra gli Organi di Vertice/Comandi	Mancanza di rilevazione di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni;	Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice.	1,5	1	SME	
Commissioni di Valutazione per esami di Formazione Ripartizioni membri di commissione tra gli Organi di Vertice/Comandi	Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale	Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice.	1,5	1	SME Alti Comandi Organismi di vertice	
ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Riunione preliminare Commissione	Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta).	Mancanza di procedure poco trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi; Interessi personali.	2,2	1,8	SME Commissione di valutazione	

ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Svolgimento esami scritti/orali	Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova.	Adozione di procedure poco trasparenti nella somministrazione delle tracce/domande; Interessi personali.	2,1	1,9	SME Commissione di valutazione
ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Attribuzione votazione	Attribuzione votazione di favore non corrispondente al reale valore dell'esame sostenuto.	Interessi personali; Pressioni indebite.	2,1	2,3	SME Commissione di valutazione
ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale. Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo	Attribuzione votazione di favore non corrispondente al reale valore dell'esame sostenuto.	Interessi personali; Pressioni indebite.	1,9	1,8	SME Istituti di formazione
PROCESSI DI VALUTAZIONE Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale. Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo	Attribuzione votazione di favore non corrispondente al reale valore dell'esame sostenuto.	Interessi personali; Pressioni indebite.	1,9	2,1	SME Istituti di formazione
INSEGNANTI CIVILI E MILITARI Selezione e formazione degli insegnanti militari	Selezione non oggettiva del personale docente.	Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali.	1,1	1	SME
INSEGNANTI CIVILI E MILITARI Selezione degli insegnanti esterni	Selezione non oggettiva del personale docente.	Interessi personali; Pressioni indebite.	1,8	2	SME
MOBILITA' DEL PERSONALE CIVILE. PROCEDURA STRAORDINARIA (NORME DI TUTELA SOCIALE) Manifestazione disponibilità di utile impiego a PERSOCIV	Rivelazione anticipata di informazioni in ordine alle disponibilità di utile impiego.	Margine di discrezionalità sulle disponibilità di utile impiego. Interessi personali; Influenze/pressioni esterne.	1,1	1	SME PERSOCIV
AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Scrutinio degli ufficiali/sottufficiali e volontari di truppa inseriti in aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.	Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione.	Discrezionalità del giudizio. Interesse personale.	1,9	2,1	SME
AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Scrutinio degli ufficiali/sottufficiali e volontari di truppa inseriti in aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.	Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	Discrezionalità del giudizio. Interesse personale.	1,9	2,1	SME

<p>IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE: TRASFERIMENTO A DOMANDA E ISTANZA DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA EX L. 104/92, D.LGS. 267/2000 E D.LGS. 151/2001.</p>	<p>Rivelazione anticipata di informazioni in ordine alle disponibilità di utile impiego.</p>	<p>Margine di discrezionalità sulle disponibilità di utile impiego. Interessi personali; Influenze/pressioni esterne</p>	<p>1,9</p>	<p>1,1</p>	<p>SME Dipe</p>
<p>NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO Istanza di nomina a ufficiale di complemento ai sensi dell'art. 674 del D. Lgs. 66/2010</p>	<p>Distorta valutazione preliminare dei requisiti minimi previsti per la presentazione della candidatura (eta' anagrafica, titolo di studio, iscrizione ad albi/ordini professionali, anni di esercizio della professione).</p>	<p>Non compiuta/adeguata valutazione preliminare delle istanze di inserimento nel bacino della riserva selezionata; Interesse personale.</p>	<p>1,4</p>	<p>1</p>	<p>SME Dipe</p>
<p>NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO Verifica del profilo professionale dei candidati da proporre alla nomina ad ufficiale di complemento ai sensi dell'art. 674 del D. Lgs. 66/2010</p>	<p>Mancato possesso, da parte dei candidati, delle caratteristiche professionali, dei titoli di studio e/o delle esperienze professionali dichiarate nel <i>curriculum vitae</i>;</p>	<p>Inoltro di documentazione carente ovvero non veritiera; Interesse personale.</p>	<p>1,5</p>	<p>1,8</p>	<p>SME Dipe</p>
<p>NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO Verifica del profilo professionale dei candidati da proporre alla nomina ad ufficiale di complemento ai sensi dell'art. 674 del D. Lgs. 66/2010</p>	<p>Sopravvalutazione del profilo professionale/<i>curriculum vitae</i> in relazione al reale valore.</p>	<p>Inoltro di documentazione carente ovvero non veritiera; Interesse personale.</p>	<p>1,5</p>	<p>1,8</p>	<p>SME Dipe</p>

<p>NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO</p> <p>Verifica delle risultanze emerse nelle varie fasi dell'iter di inserimento nel bacino della riserva selezionata dei candidati da proporre alla nomina ad ufficiale di complemento ai sensi dell'art. 674 del D. Lgs. 66/2010 (possessione dei requisiti preliminari, valutazione del profilo professionale, verifica dell'idoneità sanitaria, possessione dei requisiti attitudinali ritenuti necessari per poter operare efficacemente in forza armata)</p>	<p>Distorta valutazione delle caratteristiche/specificità e/o titoli e requisiti attitudinali emersi nelle varie fasi dell'iter di iter di nomina.</p>	<p>Inoltro di documentazione carente/non veritiere; Sopravvalutazione del profilo professionale.</p>	<p>1,6</p>	<p>1,7</p>	<p>SME Dipe</p>	
<p>NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO</p> <p>Verifica finale dei requisiti (anagrafici, professionali, attitudinali) dei candidati ed attribuzione del grado/corpo di appartenenza ai sensi dell'art. 5 del D.M. (Difesa) 15.11.2004</p>	<p>Distorta valutazione delle caratteristiche/specificità e/o titoli e requisiti attitudinali emersi nelle varie fasi dell'iter di iter di nomina.</p>	<p>Inoltro di documentazione carente/non veritiera; Sopravvalutazione del profilo professionale; Non corretta applicazione delle tabelle allegate al D.M. (Difesa) 15.11.2004.</p>	<p>1,1</p>	<p>1,3</p>	<p>SME Dipe</p>	
<p>CONTRATTI PUBBLICI</p> <p>Analisi e definizione dei fabbisogni</p>	<p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia</p>	<p>1,83</p>	<p>1,5</p>	<p>Esercito Italiano</p>	<p>Enti Periferici</p>
	<p>Partecipazione dei privati all'attività di programmazione.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia</p>	<p>1,83</p>	<p>1,5</p>	<p>Esercito Italiano</p>	<p>Enti Periferici</p>
	<p>Frazionamento delle esigenze.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia</p>	<p>1,83</p>	<p>1,5</p>	<p>Esercito Italiano</p>	<p>Enti Periferici</p>

CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dello strumento per l'affidamento	Improprio utilizzo di sistemi di affidamento: ad esempio, utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.	3,16	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere al fine di limitare la concorrenza e le regole di trasparenza e pubblicità.	Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.	3,16	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Definizione dei criteri di partecipazione	Definizione dei requisiti di partecipazione alla gara volti a favorire una o più imprese (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Definizione di criteri volti a limitare la concorrenza.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati fornitori.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

CONTRATTI PUBBLICI Selezione del contraente Valutazione delle offerte	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Abuso del provvedimento di revoca del bando.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Alterazione nella nomina dei membri della commissione.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

		in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.				
	Abuso della facoltà di esclusione.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Selezione del contraente Verifica di anomalia delle offerte	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti.	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del Contratto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di trasparenza.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva, stipula ed approvazione del contratto	Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di trasparenza.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato Esecuzione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

		interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.				
	Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

		sanzionatorio.				
	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancata applicazione di penali.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.	2,6	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudo Gestione Controversie	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza o scarsa trasparenza.	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

	Mancata o non corretta applicazione delle penali.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	2,5	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Determinazioni non in linea con le vigenti disposizioni mediante la corresponsione di importi non dovuti.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO DETERMINAZIONI STIPENDIALI (trattamento economico fisso)	Mancato rispetto dell'ordine di priorità nella trattazione della pratica.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Fv, CFI/CFG, Ind. Marcia, Straordinario, ecc.)	Liquidazione/rimborsi di somme non dovute.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

	Mancato rispetto dell'ordine di priorità.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Interessi personali; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO LIQUIDAZIONE COMPETENZE ARRETRATE	Non corretta liquidazione di competenze arretrate.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Interessi personali; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dell'ordine di priorità.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Interessi personali; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Interessi personali; Mancata	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

		applicazione di misure sanzionatorie.				
	Errata applicazione degli interessi legali/rivalutazione monetaria.	Pressioni esterne; Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Interessi personali; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO APPLICAZIONE DI RITENUTE A VARIO TITOLO (Es. assegni corrisposti in più, quota alloggi, ecc.)	Mancato o parziale recupero di somme erroneamente corrisposte.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Interessi personali; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Non applicazione corretta delle disposizioni in materia di rateizzazione dei recuperi.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Interessi personali; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Interessi personali; Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Ritardo nella trascrizione delle variazioni matricolari (promozioni, provvedimenti medico legali, sanzioni disciplinari, ecc.) volte ad evitare/limitare effetti sul trattamento economico o sulla progressione di carriera.	Pressioni esterne; Inefficacia o assenza di procedure di controllo Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico Interessi personali diretti o indiretti; Mancata	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici

		applicazione di misure sanzionatorie.				
	Trascrizioni di provvedimenti carenti dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni esterne; Inefficacia o assenza di procedure di controllo Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dell'ordine di priorità nella trattazione delle pratiche.	Pressioni esterne; Inefficacia o assenza di procedure di controllo Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie.	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO INDIRETTI PER IL DESTINATARIO DICHIARAZIONE FUORI USO	Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione; Interessi personali diretti e indiretti; Assenza di informazione su conflitto di interessi e Incompatibilità; Mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione; Interessi personali diretti e indiretti; Assenza di informazione su conflitto di interessi e Incompatibilità; Mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO INDIRETTI PER IL DESTINATARIO ASSUNZIONE IN CARICO/SCARICO DEI	Non corretta applicazione delle disposizioni relative all'assunzione in carico dei materiali.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Interessi	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici

MATERIALI		personali; Mancanza di applicazione di sanzioni.				
	Scarico del materiale in assenza dei previsti requisiti/documentazione.	Inefficacia procedure di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Interessi personali; Mancanza di applicazione di sanzioni.	1,6	1	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – DISCIPLINA (presenza punizioni elemento limitativo per avanzamento, partecipazione concorsi) IRROGAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI	Disparità di trattamento nella rilevazione della mancanza.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	1,5	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	1,5	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – DISCIPLINA (presenza punizioni elemento limitativo per avanzamento, partecipazione concorsi) CANCELLAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI	Disparità di trattamento nella espressione dei pareri dei Comandanti lungo la linea gerarchica.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	1,5	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Parametri di valutazione indefiniti (vincolante solo il tempo minimo dall'ultima punizione).	1,3	1,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – DISCIPLINA (presenza punizioni elemento limitativo per avanzamento, partecipazione concorsi) DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA	Abuso delle autorità preposte alla redazione dei documenti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1,25	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Superficialità/incongruenza nella compilazione della documentazione.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1,25	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Disparità di trattamento nella valutazione dei meriti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1,25	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – DISCIPLINA (presenza punizioni elemento limitativo per avanzamento, partecipazione concorsi) CONCESSIONE RICONOSCIMENTI	Abuso delle autorità preposte alla concessione dei riconoscimenti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	3,6	1,75	Esercito Italiano	Enti Periferici

	Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	3,6	1,75	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – DISCIPLINA (presenza punizioni elemento limitativo per avanzamento, partecipazione concorsi) IMPIEGO IN OPERAZIONI	Abuso delle autorità preposte.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata divulgazione della possibilità; Mancata trasparenza.	1,8	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata divulgazione della possibilità; Mancata trasparenza.	1,8	2,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – BENESSERE RIMBORSI	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE – BENESSERE RICONOSCIMENTO CAUSE DI SERVIZIO	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

		conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.				
PERSONALE – BENESSERE CONCESSIONE EQUO INDENNIZZO	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Rilevazione della presenza mancata o non corretta.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,8	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
PERSONALE RILEVAZIONE DELLE PRESENZE	Modifica degli orari effettivi.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Attribuzione di compensi non dovuti.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Omissione del controllo periodico della consistenza dei combustibili in deposito.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Esercito Italiano	Enti Periferici
LOGISTICA GESTIONE CARBURANTI Gestione cedole Carburanti	Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	1,83	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Impiego ad uso privato dei buoni carburante.	Mancanza di una cultura della legalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	1,83	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

LOGISTICA GESTIONE CARBURANTI Introduzione del carburante nelle cisterne	Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo.	1,17	1,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancata aderenza tra pasti ordinati alla ditta appaltatrice e pasti effettivamente consumati (gestione mista e veicolata).	Mancanza di una cultura della legalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo.	1,17	1,25	Esercito Italiano	Enti Periferici
LOGISTICA SERVIZIO VETTOVAGLIAMENTO Gestione catering	Mancata verifica della rispondenza delle giacenze effettive alle risultanze contabili (gestione diretta).	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1,33	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Accordo collusivo tra gestore della mensa e responsabili ditta appaltatrice.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1,33	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancata verifica del rispetto dei livelli di qualità previsti.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1,33	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancata verifica delle effettive condizioni di efficienza del materiale.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1,33	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
LOGISTICA M.P.R. (gestione dei mezzi e materiali) Verifica efficienza mezzi e materiali riparati da ditte civili	Mancata verifica della rispondenza delle lavorazioni effettuate dalla Ditta con quanto previsto.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

	Accordo collusivo tra organi logistici del Reparto con responsabili ditta appaltatrice.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici
	Mancata interruzione dei termini prescrizionali nelle procedure di addebito erariale e/o nei confronti del terzo gravato di un debito nei confronti dell'A.D.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie.	2	1,5	Esercito Italiano	Enti Periferici

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE ESERCITO

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGRAMMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p style="text-align: center;"><u>processo:</u> <u>analisi e definizione dei</u> <u>fabbisogni</u></p> <p>1. definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</p> <p>2. abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione</p> <p>3. intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione</p>	<p>- eccessiva discrezionalità</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	trasparenza	pubblicazione avviso di pre-informazione sui siti istituzionali	dirigente responsabile	in atto	pubblicazione degli avvisi di pre-informazione realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
		formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	corsi di aggiornamento	responsabile della prevenzione della corruzione	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>individuazione dello strumento</u> <u>per l'affidamento</u></p> <p>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</p> <p>2. abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - assenza di efficienti meccanismi di controllo - concentrazione delle competenze in pochi soggetti 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: individuazione dello strumento per l'affidamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - assenza di efficienti meccanismi di controllo - concentrazione delle competenze in pochi soggetti 	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>In atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>In atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>verifica a campione delle giustificazioni al ricorso alla procedura negoziata nel rispetto delle norme di legge</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>In atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche a campione realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>responsabile della prevenzione della corruzione</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>definizione dei criteri di partecipazione</u></p> <p>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 requisiti di qualificazione).</p> <p>2. prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo, concentramento delle competenze in pochi soggetti; - costruzione di requisiti ad hoc. 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase <i>PROGETTAZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>definizione dei criteri di partecipazione</u></p> <p>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 requisiti di qualificazione).</p> <p>2. prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo, concentramento delle competenze in pochi soggetti; - costruzione di requisiti ad hoc. 	controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento	in atto	rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO
		controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione	dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento	in atto	utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO
		controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	verificare l'effettivo possesso dei requisiti dei concorrenti per l'ammissione alle procedure di affidamento mediante intensificazione controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione	RUP/ responsabile affidamento	in atto	effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	responsabile della prevenzione della corruzione	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>definizione dei criteri di</u> <u>aggiudicazione</u></p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando - assenza di efficienti meccanismi di controllo - concentrazione delle competenze in pochi soggetti 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>definizione dei criteri di</u> <u>aggiudicazione</u></p> <p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando - assenza di efficienti meccanismi di controllo - concentrazione delle competenze in pochi soggetti 	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/ RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>verifiche mirate al controllo dei criteri discretivi utilizzati</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>valutazione delle offerte</u></p> <p>1. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p> <p>2. accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</p> <p>3. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>4. alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.</p> <p>5. abuso della facoltà di esclusione.</p>	<p>- eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare tutti i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>valutazione delle offerte</u></p> <p>1. applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p> <p>2. accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</p> <p>3. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>4. alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.</p> <p>5. abuso della facoltà di esclusione.</p>	<p>- eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto.</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> verifica di anomalia delle offerte</p> <p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.</p>	<p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	trasparenza	informazioni a favore dei partecipanti degli esiti della valutazione	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
tutela <i>whistleblower</i>	informare tutti i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>verifica di anomalia delle offerte</u></p> <p>alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.</p>	<p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	<p>controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione</p>	<p>RUP/responsabile fase affidamento</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta</p>	<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>formalizzazione</u> <u>dell'aggiudicazione definitiva,</u> <u>stipula ed approvazione del</u> <u>contratto</u></p> <p>1. alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>2. verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>formalizzazione</u> dell'aggiudicazione definitiva, <u>stipula ed approvazione del</u> <u>contratto</u></p> <p>1. alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti</p> <p>2. verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>3. possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p>	<p>- eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p>	controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse	RUP/responsabile fase affidamento	in atto	rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO
		utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione	RUP/responsabile fase affidamento	in atto	utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. realizzazione fisica: SI/NO	
		verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta	competenti organi di controllo ed ispettivi	in atto	effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO	
		formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	referente PTPC	in atto.	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>ESECUZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>esecuzione</u></p> <p>1. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>2. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto</p> <p>3. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico</p> <p>4. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	referente PTPC/ RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<u>processo:</u> <u>esecuzione</u> 1. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni		controlli sulle varie fasi dell'esecuzione	rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	RUP/responsabile fase esecuzione	in atto	rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO
			verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta in fase di liquidazione	competenti organi di controllo ed ispettivi	in atto	effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO
2. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto 3. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico. 4. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	- eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	referente PTPC	in atto.	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>gestione delle controversie</u></p> <p>1. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>2. uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	referente PTPC/ RUP	in atto	pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>gestione delle controversie</u></p> <p>1. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.</p> <p>2. uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni</p>	<p>- eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>controlli sull'utilizzo di procedure di transazione e dell'accordo bonario</p>	<p>ridurre la possibilità di transazioni ed accordi bonari assunti in violazione dei principi sottesi all'agire amministrativo e per ciò stesso costituenti danno per l'erario.</p>	<p>RUP/responsabile fase esecuzione</p>	<p>in atto</p>	<p>rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO</p>
				<p>competenti organi di controllo ed ispettivi</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>creazione di diffusa competenza nella materia degli appalti pubblici, anche al fine di consentire la rotazione del personale impiegato nello specifico settore</p>	<p>referente PTPC</p>	<p>in atto</p>	<p>programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali</p> <p>accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	RUP	in atto	pubblicazione dei dai concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>pagamenti delle fatture ed</u> <u>applicazione delle penali</u></p> <p>accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	controlli sulle procedure ed attività di pagamento ed applicazione delle penali	rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	RUP/responsabile fase esecuzione	in atto	rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO
		verifiche mirate al controllo dell'azione di pagamento condotta	competenti organi di controllo ed ispettivi	in atto	effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO	
		formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>ESECUZIONE</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>verifica corretta esecuzione</u> <u>(collaudo)</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	pubblicazione dei dai concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	dirigente competente	in atto	diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase: ESECUZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>verifica corretta esecuzione</u> <u>(collaudo)</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	controlli sulle procedure e d attività di collaudo	rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	RUP/responsabile fase esecuzione	in atto	rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. realizzazione fisica: SI/NO
		verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta in fase di collaudo	competenti organi di controllo ed ispettivi	in atto	effettuazione delle verifiche necessarie. realizzazione fisica: SI/NO	
		formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	referente PTPC	in atto	programmazione corsi a favore del personale. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> <u>concessione di alloggi di servizio di tipo economico al personale della F.A.</u></p> <p>accordi di tipo collusivo tra il personale avente titolo, che abbia avanzato la domanda, e l'organo gestore per "favorire" la precedenza in graduatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inefficacia procedure di controllo - eccessiva permanenza del personale nell'incarico - interessi personali. 	trasparenza	diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti	capo reparto sme/ comandante - vice comandante delegato enti territoriali	in atto	divulgazione dei dati. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione dell'avvicendamento. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse	referente PTPC	in atto	programmazione della formazione del personale. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	sensibilizzare tutto il personale circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti	referente PTPC/ dirigente competente	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO
		standardizzazione processo decisionale	rispetto direttive interne di procedura	capo reparto sme/ comandante - vice comandante delegato enti territoriali	in atto	rispetto delle direttive interne. realizzazione fisica: SI/NO
		verifica effettivo possesso dei prerequisiti	verifica dei dati autodichiarati dal personale risultato aggiudicatario	ufficio affari generali degli enti all'uopo designati	in atto	verifica dei dati. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>processo:</u> ammissione agli oo.pp.ss. (basi logistiche)</p> <p>accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed i soggetti preposti, a vario livello, alla trattazione della pratica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - inefficacia procedure di controllo; - eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - interessi personali. 	trasparenza	diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti	capo reparto sme/ comandante - vice comandante delegato enti territoriali	in atto	divulgazione dei dati. realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	capo DIPE/ dirigente responsabile	in atto	previsione dell'avvicendamento. realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse	referente PTPC	in atto	programmazione della formazione del personale. realizzazione fisica: SI/NO
		tutela <i>whistleblower</i>	sensibilizzare tutto il personale circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti	referente PTPC/ dirigente competente	in atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. realizzazione fisica: SI/NO
		standardizzazione processo decisionale	rispetto direttive interne di procedura	capo reparto sme/ comandante - vice comandante delegato enti territoriali	in atto	rispetto delle direttive interne. realizzazione fisica: SI/NO
		verifica effettivo possesso dei requisiti	verifica dei dati relativi al personale risultato aggiudicatario	dirigente dell'ente competente all'atto dell'inserimento delle domande	in atto	verifica dei dati. realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Provvedere alla gestione “in tempo reale” della banca dati “enti organici”.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione degli obiettivi da perseguire: Definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata.</p> <p>Approvazione finale: Formulazione di criteri gestionali delle Banche Dati che possono produrre dei refusi rispetto a quanto decretato dalle Superiori Autorità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	<p>Misure di Condivisione e Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep. 	<p>SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze</p>	<p>In atto</p>	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Definizione dell'ordinamento e degli organici dei comandi, enti ed unità dell'esercito. Concorso alla definizione dell'ordinamento e degli organici di enti interforze, nonché dell'arma dei cc limitatamente ai reparti di polizia militare della struttura di F.A..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Individuazione degli obiettivi da perseguire: Definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata. Esame della situazione, valutazione della congruità al vigente quadro normativo/ regolamentare ed elaborazione dei documenti ordinativi: Definizione di unità organizzative poco sostenibili in termini organici/economici.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne; - Scarsa conoscenza del quadro normativo e dei vincoli imposti dalla Legge. 	Misure di Condivisione e Coordinamento	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep. 	SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze	In atto	Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Approfondimenti su specifici argomenti relativi agli aspetti giuridico-normativi dell'ordinamenti dell'Esercito.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione degli obiettivi da perseguire: Definizione di obiettivi non aderenti ai compiti istituzionali assegnati alla Forza Armata.</p> <p>Esame della situazione, valutazione della congruità al vigente quadro normativo/regolamentare ed elaborazione dei documenti ordinativi: Definizione di elementi di organizzazione, ovvero di posizione organiche, non conformi al quadro giuridico – regolamentare, ossia ai vincoli imposti dal COM/TUOM in merito ai compiti/funzioni/incarichi principali/posizioni organiche da individuare per i Sottufficiali, Graduati e Militari di Truppa; Definizione di articolazioni ordinarie che, in ragione dei compiti e funzioni da assolvere, non risultano sostenibili alla luce dei contingenti massimi relativi al trattamento economico accessorio (indennità di impiego operativo e di comando); Emanazione di disposizioni ordinarie che hanno un impatto sui Comandi cui sono attribuite le funzioni di COIR –definite con Decreto Interministeriale Difesa-MEF- ovvero che modificano l'impianto numerico delle strutture COBAR collegate al relativo COIR.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne; - Scarsa conoscenza del quadro normativo e dei vincoli imposti dalla Legge. 	<p>Misure di Condivisione e Coordinamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep. 	<p>SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze</p>	<p>In atto</p>	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
						<p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Sviluppo dei progetti relativi alle capacità della F.A. da acquisire/incrementare.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione delle ipotesi di pianificazione specifiche e definizione delle esigenze con approccio DOTLMPFI: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ovvero corrispondente a piattaforme/sistemi già disponibili sul mercato.</p> <p>Sviluppo e avvio iniziale delle attività connesse alla realizzazione del progetto in coordinamento con gli attori principali: Implementazione delle attività di progetto in maniera non completamente aderente ai requisiti originari.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità nella traduzione delle esigenze da soddisfare in requisiti specifici; - Parziale comprensione delle esigenze così come concepite originariamente. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di Condivisione e Coordinamento; - Misure di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep.; - Verifica dell'implementazione delle attività attraverso lo svolgimento di specifiche sessioni di controllo. 	SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze	In atto	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Svolgimento sessioni di controllo. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Definizione delle esigenze operative (EO).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Formulazione dei "Key Performance Parameter" (KPP): Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Sviluppo di una serie di linee d'azione articolate in elementi DOTMLPFI e definizione della soluzione costo efficace: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Temporizzazione e definizione delle risorse finanziarie: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di Condivisione e Coordinamento; - Misure di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep.. 	SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze	In atto	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Definizione del piano di ammodernamento/rinnovamento (A/R) dell'EI.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Identificazione di possibili linee di azione di Ammodernamento/ Rinnovamento e loro confronto: elaborazione di una serie di piani di A/R sulla base di diverse ipotesi di base e confronto delle diverse ipotesi:</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa.</p> <p>Adozione di una LAP di Ammodernamento: garantendo la coerenza delle singole linee di sviluppo capacitivo individuate determinazione del Piano di A/R:</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Definizione dei requisiti tecnici al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>- Eccessiva discrezionalità;</p> <p>- Pressioni interne/esterne.</p>	<p>- Misure di Condivisione e Coordinamento.</p>	<p>- Condivisione in ambito Reparto;</p> <p>- Coordinazione con collaterali Dip./Rep..</p>	<p>SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze</p>	<p>In atto</p>	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Mantenimento dei rapporti con il centro innovazione della difesa (CID) per le attività di Cd&E.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione dei Subject Matter Experts (SMEs) in ambito F.A.:</p> <p>Segnalazione di candidature specifiche al fine di favorire/influenzare le risultanze dello studio.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di trasparenza; - Misure di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> - Comunicazione relativa alla ricerca di personale esperto nel settore specifico di studio; - Verifica dei lavori attraverso la condivisione dei risultati anche parziali. 	SME – III RPG	In atto	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'avviso relativo alla ricerca di personale esperto.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Condivisione dei draft con i collaterali Dip./Rep..</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Attività connesse con lo sviluppo del piano di ricerca (PR) del centro militare di studi strategici (CEMISS) e redazione della rivista "Osservatorio Strategico".		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Ricerca di personale in ambito F.A. da segnalare al Ce.Mi.S.S. per la stesura dei progetti inseriti nel PR nonché per l'elaborazione di studi tesi al monitoraggio di aree di rilevanza strategica per la Difesa da pubblicare sulla rivista "Osservatorio Strategico":</p> <p>Mancata comunicazione a tutti i potenziali destinatari della F.A;</p> <p>Mancata segnalazione di possibili candidature, al fine di favorire l'assegnazione di progetti a specifici candidati.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Pressioni interne/esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di trasparenza; - Misure di valutazione candidature. 	<ul style="list-style-type: none"> - Invio a tutti gli Enti della F.A. e pubblicazione sul sito web istituzionale; - Verifica possesso requisiti. 	SME – III RPG	In atto	<p>Publicazione sul sito istituzionale dell'avviso relativo alla ricerca di personale.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Verifica requisiti con il collaterale Dipartimento Personale.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Monitoraggio delle attività dei centri di eccellenza nazionali (CDE) e dei nato <i>Center of excellence (NATO COE) di interesse della F.A..</i>		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Supervisione dello sviluppo dei PoW nell'ambito di ciascun esercizio finanziario: Mancato conseguimento degli obiettivi fissati.	- Carenza di requisiti specifici di controllo.	- Misure di monitoraggio attività dei COE di competenza.	- Verifica periodica avanzamento lavori e rispondenza al POW approvato.	SME – III RPG	In atto	Verifica aderenza attività a quanto previsto dai POWs. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Elaborazione studi, ricerche e indagini finalizzate all'individuazione delle E.O. di F.A. (in termini di personale, operazioni, addestramento, materiali e sistemi C4I)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Analisi dell'evoluzione degli scenari operativi di riferimento, delle relative minacce, nonché delle lezioni apprese ed identificate (LL/LID) provenienti dai Teatri Operativi (Te.Op.), al fine di adeguare costantemente lo sviluppo e la trasformazione capacitiva dell'Esercito: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Analisi dei gap capacitivi in relazione alla previsione degli scenari operativi futuri: Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Istituzione di Gruppi di Lavoro/tavoli tecnici tesi ad elaborare studi di fattibilità e/o fornire contributi di policy: Definizione di criteri di valutazione atti a favorire o contrastare la fattibilità di un progetto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Concentramento competenze in pochi soggetti; - Pressioni interne/esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di Condivisione e Coordinamento; - Misure di trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Condivisione in ambito Reparto; - Coordinazione con collaterali Dip./Rep.; - Definizione delle linee guida. 	<p>SME – III RPG; Ufficio Organizzazione delle Forze; Capo di SME.</p>	<p>In atto</p>	<p>Condivisione degli obiettivi in ambito Reparto. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Coordinamento con i collaterali Dip./Rep.. Realizzazione fisica: SI/NO Decretazione delle linee di indirizzo da parte del Capo di SME. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Pianificazione e programmazione.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità di F.A. e volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	- Trasparenza; - Controlli di regolarità; - Rotazione del personale.	- Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Capo Reparto IV RL	In atto	Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Sviluppo della programmazione finanziaria del settore esercizio relativa al bilancio ordinario ed al fuori area..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Processo decisionale assoggettato alla figura di un unico responsabile.	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi.	- Promozione dell'etica e di standard di comportamento.	- Emanazione di direttiva di settore.	Capo Ufficio Armamento.	In atto	Emanazione direttiva di settore. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Rilevamento del valore di produttività e del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazione dei dati asservita alla figura di un unico responsabile.	- Eccessiva regolamentazione e complessità del quadro normativo di riferimento.	- Semplificazione dei processi e dei procedimenti.	- Emanazione di direttiva/ circolare di settore.	Capo Ufficio Armamento.	In atto	Emanazione direttiva/circolare di settore. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Concorso alla predisposizione della proposta di programma degli approvvigionamenti relativo ai programmi accentrati e decentrati per le esigenze di funzionamento della F.A..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazione e prioritarizzazione delle necessità da soddisfare relativamente alle esigenze approvvigionative proposte dagli EDRC.	Inadeguata responsabilizzazione del processo decisionale interna.	- Sensibilizzazione/partecipazione formazione del personale.	e - Partecipazione a corsi di formazione e qualificazione.	Capo Ufficio Armamento.	In atto	Partecipazione a corsi di formazione qualificazione. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Definizione della programmazione tecnico – finanziaria afferente ai sistemi d'arma individuale/reparto del settore investimento.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazione unilaterale della programmazione delle imprese da finanziare con i fondi dell'investimento ex documento di mandato redatto dallo SMD-UGPPB.	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi.	- Promozione dell'etica e di standard di comportamento.	- Direttiva di F.A.; - Direttive/circolari dell'A.D..	Capo Reparto; Capo Ufficio Armamento; Capo Divisione DG competente.	In atto	Realizzazione direttive/circolari. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Assegnazione e gestione delle risorse, controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'EF (settore esercizio).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Verifica a posteriori, delle assegnazioni agli EDRC derivanti dai volumi ex legge di bilancio e D.L. Fuori Area, e relativa verifica del reale impiego.	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi.	- Promozione dell'etica e di standard di comportamento.	- Direttiva di F.A..	Capo Ufficio Armamento.	In atto	Realizzazione direttiva di F.A.. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Predisporre le lettere di mandato per la competente direzione tecnica (DT), volte all'approvvigionamento dei sistemi d'arma, delle protezioni individuali, dei sistemi d'arma individuali e di reparto, nonché del sostegno logistico integrato degli stessi.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Redazione delle lettere di mandato sulla base dei requisiti tecnico-logistici dei materiali in approvvigionamento: valutazione unilaterale delle esigenze da soddisfare.	- Inadeguata responsabilizzazione del processo decisionale interna.	- Sensibilizzazione/partecipazione e formazione del personale.	- Corsi di formazione e qualificazione.	Capo Reparto; Capo Ufficio Armamento.	In atto	Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'E.F. (settore investimento).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazione afferente l'impiego dei fondi derivanti dalle imprese non finalizzate.	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità del processo da parte di pochi.	- Promozione dell'etica e di standard di comportamento.	- Direttiva di F.A.; - Direttive/circolari della A.D...	Capo Reparto; Capo Ufficio Armamento; Capi Divisione della DG competente	In atto	Emanazione direttive/circolari. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Definizione della programmazione tecnico-finanziaria afferente alla F.A. del settore investimento.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Elaborazione dei requisiti tecnici-operativi volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Capo Ufficio Coordinamento Logistico IV RL	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Approvvigionamento di beni e servizi della branca logistica.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.. Predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Capo Ufficio Coordinamento Logistico IV RL	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Approvvigionamento di materiali di commissariato e sanità.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A.. Predisposizione dei Requisiti Militari/Requisiti Tecnico-logistici (RTL) volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Capo Ufficio Coordinamento Logistico IV RL	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Elaborazione e/o aggiornamento dei requisiti militari dei materiali da acquisire sulla base della valutazione e definizione delle esigenze operative formulate da III RPG.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Predisposizione di un ROP volto a favorire soggetti economici estranei alla P.A..	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi della predisposizione del ROP; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Dirigente competente	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Programmazione, assegnazione e gestione delle risorse, controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'esercizio finanziario (settore esercizio).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Riassegnazione di fondi non impegnati a favore di altre esigenze.	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza; - Eccessiva discrezionalità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione. - misure di sensibilizzazione e partecipazione. - misure di disciplina del conflitto di interessi.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Formazione per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: Si/NO.

AREA DI RISCHIO: Controllo dell'andamento della spesa e chiusura dell'esercizio finanziario relativo al settore investimento.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Riassegnazione di fondi non impegnati a favore di altre esigenze.	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza; - Eccessiva discrezionalità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Misure di sensibilizzazione e partecipazione; - Misure di disciplina del conflitto di interessi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Formazione per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Predisporre le lettere di mandato per la direzione tecnica (DT) di competenza volte all'acquisizione di beni e servizi afferenti al settore CIS.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Redazione delle Lettere di Mandato e dei relativi requisiti tecnico-operativi <i>ad-hoc</i> al fine di orientare l'iter tecnico-amministrativo a favore di specifici approvvigionamenti e/o operatori economici	- Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Misure di sensibilizzazione e partecipazione; - Misure di disciplina del conflitto di interessi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Formazione per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Rilevamento del valore di produttività e del livello di conseguimento degli obiettivi assegnati.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Infedele redazione del "Documento scostamenti e criticità".	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di trasparenza; - Eccessiva regolamentazione e complessità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione del personale. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Concorso alla predisposizione della proposta di programma degli approvvigionamenti relativo ai programmi accentrati e decentrati per le esigenze di funzionamento della F.A..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di esigenze approvvigionative non realmente rispondenti alle reali necessità di F.A.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Sviluppo della programmazione finanziaria del settore esercizio relativa al bilancio ordinario ed al fuori area.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione delle esigenze programmatiche, durante la fase di <i>bottom-up</i> , non rispondenti alle reali necessità di F.A.. Elaborazione alterata delle Schede di Programmazione.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Trasparenza; - Rotazione del personale; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Verifiche mirate al controllo dell'attività finanziaria; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. 	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Definizione della programmazione tecnico-finanziaria afferente all'area CIS del settore investimento.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di programmi non rispondenti alle reali necessità di F.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	- Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Trasparenza; - Rotazione del personale.	- Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Dirigente responsabile	In atto	Svolgimento di attività di comunicazione, briefing, controlli ed interventi informativi periodici. Realizzazione fisica: SI/NO.

AREA DI RISCHIO: Programmazione triennale dell'investimento del settore C4.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione.</p> <p>Assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Pressioni interne/esterne. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli di regolarità delle valutazioni rispetto alle esigenze della F.A.; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale; - Rotazione del personale; - Trasparenza e tracciabilità del procedimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi di aggiornamento; - Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente; - Verifica rigorosa delle valutazioni in linea con la programmazione generale e finanziaria della F.A.; - Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico. 	<p>Referente della prevenzione della corruzione; Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Approntamento piani di distribuzione dei materiali e del <i>software</i> .		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assegnazione di materiali/ <i>software</i> non in linea con le esigenze reali o i criteri stabiliti dalle S.A..	<p>Interesse personale; Mancanza di/scarsa efficacia dei controlli;</p> <p>- Pressioni interne..</p>	<p>- Controlli di regolarità delle valutazioni rispetto alle esigenze della F.A.;</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi personale;</p> <p>- Rotazione del personale;</p> <p>- Trasparenza e tracciabilità del procedimento.</p>	<p>- Verifica di eventuali conflitti di interesse e ri-assegnazione del processo ad altro dipendente;</p> <p>- Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente;</p> <p>- Verifica rigorosa delle valutazioni in linea con la programmazione generale e finanziaria della F.A.;</p> <p>- Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico.</p>	<p>Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Verifica esistenza conflitti di interesse. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO.</p>

AREA DI RISCHIO: Verifica implementazione capacità programma forza NEC.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Valutazione positiva di Proposte Tecniche/Proposte Tecnico-Economiche formulate dall'industria ancorché non aderenti ai criteri di efficienza/efficacia/economicità.</p> <p>Abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione.</p> <p>Non aderenza alla tempistica di programmazione.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni;</p> <p>Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- Pressioni interne/esterne.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale - Travaso delle specifiche competenze tecniche acquisite e degli atti prodotti in caso di avvicendamento del personale preposto ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale; - Rotazione del personale; - Controlli di regolarità delle valutazioni rispetto alle esigenze della F.A. stabilite nel Requisito Operativo Definitivo (ROD) del Programma Forza NEC e suoi Addendum; - Trasparenza e tracciabilità del procedimento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Corsi di aggiornamento; - Congruo periodo di affiancamento tra il personale cedente e subentrante all'incarico; - Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente; - Verifica rigorosa delle valutazioni in linea con il ROD ed eventuali ulteriore documentazione - Piena conoscenza, da parte del personale preposto, del ROD e delle esigenze operative della F.A.. Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico. 	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione; Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Periodo di affinamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO.</p> <p>Conoscenza del ROD e delle esigenze di F.A. e tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Approntamento lettere di mandato.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione.</p> <p>Assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A..</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni;</p> <p>Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- Pressioni interne/esterne.</p>	<p>- Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p> <p>- Rotazione del personale;</p> <p>- Controlli di regolarità delle valutazioni rispetto alle esigenze della F.A.;</p> <p>- Trasparenza e tracciabilità del procedimento.</p>	<p>- Corsi di aggiornamento;</p> <p>- Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente;</p> <p>- Verifica rigorosa delle valutazioni in linea con la programmazione generale e finanziaria della F.A.;</p> <p>- Piena conoscenza, da parte del personale preposto, del ROD e delle esigenze operative della F.A.. Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione; Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Frequenza corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO.</p> <p>Rigorosa e corretta aderenza alla programmazione generale e finanziaria. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Conoscenza della pianificazione generale e finanziaria della F.A. e tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Elaborazione di Esigenze Operative (E.O.), Requisiti Operativi Preliminari (R.O.P.) e Requisiti Operativi Definitivi (R.O.D.)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Abuso delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di programmazione.</p> <p>Assegnazione delle priorità ai progetti non in linea con le esigenze della F.A..</p> <p>Elaborazione di requisiti tecnico-operativi tali da poter influenzare il processo di <i>procurement</i> al fine di far acquisire determinati beni/servizi.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni;</p> <p>Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- Pressioni interne/esterne.</p>	<p>- Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p> <p>- Rotazione del personale;</p> <p>- Controlli di regolarità delle valutazioni rispetto alle esigenze della F.A.;</p> <p>- Trasparenza e tracciabilità del procedimento.</p>	<p>- Corsi di aggiornamento;</p> <p>- Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente;</p> <p>- Verifica rigorosa delle valutazioni in linea con la programmazione generale e finanziaria della F.A.;</p> <p>- Piena conoscenza, da parte del personale preposto, del ROD e delle esigenze operative della F.A.. Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico.</p>	<p>Responsabile della prevenzione della corruzione; Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Frequenza corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Rigorosa e corretta aderenza alla programmazione generale e finanziaria. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Conoscenza della pianificazione generale e finanziaria della F.A. e tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Verifica Esecuzione Contrattuale.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Utilizzo di materiali e di <i>standard</i> di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto.</p> <p>Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente.</p> <p>Mancato rispetto dei tempi contrattuali.</p> <p>Certificazione di attività lavorative della/e ditta/e eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<p>Pressioni interne/esterne;</p> <p>Interesse personale;</p> <p>- Controlli assenti/inefficaci.</p>	<p>- Rotazione del personale;</p> <p>- Controlli di regolarità del rispetto dei vincoli contrattuali;</p> <p>- Trasparenza e tracciabilità del procedimento;</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi personale.</p>	<p>- Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente;</p> <p>- Verifica rigorosa del procedimento amministrativo e controlli a campione del rispetto dei vincoli contrattuali da parte della ditta/e commissionaria/e;</p> <p>- Piena conoscenza, da parte del personale preposto, del ROD e delle esigenze operative della F.A.. Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico;</p> <p>- Verifica di eventuali conflitti di interesse e ri-assegnazione del processo ad altro dipendente.</p>	<p>Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Rigorosa e corretta aderenza alla programmazione generale e finanziaria. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Conoscenza della pianificazione generale e finanziaria della F.A. e tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Frequenza corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Verifica esistenza conflitti di interesse. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Verifica tecnica e/o di congruità economica per l'acquisizione di beni e servizi del settore CIS.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito.</p> <p>Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara; abuso della facoltà di esclusione.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nelle valutazioni;</p> <p>Pressioni interne/esterne;</p> <p>Interesse personale;</p> <p>- Controlli assenti/inefficaci.</p>	<p>- Rotazione del personale;</p> <p>- Controlli di regolarità del rispetto dei vincoli di gara;</p> <p>- Trasparenza e tracciabilità del procedimento;</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi personale.</p>	<p>- Previsione del criterio di rotazione del personale militare dipendente;</p> <p>- Verifica a rigorosa del procedimento amministrativo e controlli a campione del rispetto dei vincoli di gara;</p> <p>- Piena conoscenza, da parte del personale preposto, del procedimento amministrativo e delle relative leggi e regolamenti. Tracciatura delle comunicazioni mediante il protocollo informatico;</p> <p>- Verifica di eventuali conflitti di interesse e ri-assegnazione del processo ad altro dipendente.</p>	<p>Capo Dipe; Dirigente responsabile.</p>	<p>In atto</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Rigorosa e corretta aderenza alla gara. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Conoscenza della pianificazione generale e finanziaria della F.A. e tracciatura procedimento mediante protocollo informatico. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Frequenza corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Verifica esistenza conflitti di interesse. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Generazione di una proposta di requisito operativo preliminare (ROP) per un sistema informativo (software ed hardware) per le operazioni.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Elaborazione dei requisiti tecnici-operativi volta a favorire soggetti economici esterni alla P.A..	- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Capo Ufficio Sistemi Informativi Operazioni	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Capacità da implementare relative al programma "forza NEC".		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Intercettazione dei dati in transito e modifica dei documenti da parte di individui/organizzazioni diversi dal destinatario, per scopi indebiti.</p> <p>Compromissione del flusso documentale al fine di introdurre modifiche e variazioni che possono avvantaggiare uno specifico gruppo, individui e/o organizzazioni.</p> <p>Modifica dei documenti al fine di influenzare le decisioni delle S.A. per avvantaggiare uno specifico gruppo, individui e/o organizzazioni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto; - Mancanza di controlli; - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione; - Misure di controllo; - Misure di formazione specifica del personale coinvolto nel processo; - Misure di rotazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Verifiche mirate al controllo dell'attività finanziaria; - Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. 	<p>Capo Ufficio Trasformazione; SEGREDIFESA Capo Divisione; Capo Reparto IV RL</p>	<p>In atto</p>	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Attività di sperimentazione sul terreno degli <i>spin-off</i> del programma "forza NEC".		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione di un numero di corsi diversi rispetto alla reale esigenza, volti a favorire uno specifico gruppo o società del comparto industriale.</p> <p>Segnalazione di esigenza non commisurata rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale.</p> <p>Validazione di <i>milestone</i> che non superano il processo di verifica richiesto per favorire uno specifico gruppo o società del comparto industriale..</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto; - Mancanza di controlli; - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione; - Misure di controllo; - Misure di formazione specifica del personale coinvolto nel processo; - Misure di rotazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Verifiche mirate al controllo dell'attività finanziaria; - Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. 	<p>Capo Ufficio Trasformazione; Comandanti EDCR; Capo Reparto IV RL:</p>	<p>In atto</p>	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Partecipazione ad esercitazioni sperimentali in ambito interforze ed internazionali.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Segnalazione di esigenze non commisurate rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale.	<ul style="list-style-type: none"> - Concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto; - Mancanza di controlli; - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione; - Misure di controllo; - Misure di formazione specifica del personale coinvolto nel processo; - Misure di rotazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Verifiche mirate al controllo dell'attività finanziaria; - Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. 	Capo Ufficio Trasformazione; Capo Reparto IV RL	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Attività promozionali in favore di delegazioni estere sui sistemi in via di sviluppo nell'ambito del programma forza NEC.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Individuazione di oneri a carico del comparto industriale non commisurati rispetto alle effettive esigenze al fine di favorire uno specifico gruppo o società del comparto industriale.</p> <p>Segnalazione di esigenze non commisurate rispetto a quanto necessario per avvantaggiare uno specifico gruppo o società del comparto industriale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concentrazione delle competenze in pochi o in un unico soggetto; - Mancanza di controlli; - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi. 	<ul style="list-style-type: none"> - Misure di regolamentazione; - Misure di controllo; - Misure di formazione specifica del personale coinvolto nel processo; - Misure di rotazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Verifiche mirate al controllo dell'attività finanziaria; - Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. 	<p>Capo Reparto IV RL; Comandanti EDRC</p>	<p>In atto</p>	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Approvvigionamento di materiali CIS e EW per le esigenze della F.A..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di requisiti tecnico-operativi al fine di favorire uno o più soggetti estranei all'A.D..	- Esercizio esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto.	<ul style="list-style-type: none"> - Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione; - Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'individuazione delle esigenze programmatiche; - Rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse; - Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare; - Promozione partecipazione del personale a corsi di aggiornamento. 	Capo Ufficio Infrastruttura di rete.	In atto	<p>Rigorosa applicazione normativa regolamentare vigente. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Partecipazione a corsi di formazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Direzione Esecuzione Contratti CSIE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
dichiarazione mendace da parte del Direttore dell'esecuzione al fine di favorire la ditta appaltatrice.	- Mancanza di controlli.	- Controllo; - Trasparenza.	- Tracciabilità e reportistica richieste pervenute; - Richieste ufficiali da parte degli EDRC pervenute esclusivamente tramite i canali autorizzati.	Comandante CSIE	In atto	Utilizzo sistema di tracciabilità richieste. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Istanze di accesso ai documenti amministrativi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente.</p> <p>Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione.</p> <p>Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Congruità dei controlli; - trasparenza adeguata; - normativa chiara ed esaustiva sia in relazione al processo in questione, sia in ordine alle modalità di svolgimento del compito (il militare ha un generale dovere di comunicazione di un eventuale conflitto di interessi ex art. 748 TUOM); - rotazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnazione pratica con criterio di rotazione; - partecipazione al procedimento degli interessati. 	<p>Capo Ufficio; Comandante U.O.;</p> <p>Comandante-Responsabile U.O. in possesso degli atti da consegnare.</p>	<p>In atto</p>	<p>Rispetto normativa di settore.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Previsione del criterio di rotazione.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Istanze di assenso ministeriale per le Associazioni tra militari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	- Discrezionalità; - Interessi personali	- Congruità dei controlli; - trasparenza adeguata; - normativa chiara ed esaustiva sia in relazione al processo in questione, sia in ordine alle modalità di svolgimento del compito (il militare ha un generale dovere di comunicazione di un eventuale conflitto di interessi ex art. 748 TUOM); - rotazione del personale.	- Assegnazione pratica con criterio di rotazione; - partecipazione al procedimento degli interessati.	Capo Ufficio; Comandante U.O. competente; Eventuali Responsabili delle altre F.A. coinvolte.	In atto	Rispetto normativa di settore. Realizzazione fisica: SI/NO Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO Assistenza alle famiglie		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Gestione assistenza psicologica: Assegnazione di supporto psicologico con poca trasparenza.	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'assegnazione del supporto psicologico; - concentrazione competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza. 	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamentare la materia mediante l'emissione di una circolare dedicata. 	Capo Ufficio AG.	In elaborazione (entro la fine del 2017)	Emissione di apposita circolare che regolamenti il procedimento. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Monitoraggio degli indicatori standardizzati del Controllo di Gestione (risultati raggiunti con le risorse assegnate) delle Unità Organizzative della F.A.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività). Determinazione di valori non rispondenti al reale conseguimento del valore atteso dal Referente al fine di evidenziarne meriti non reali a discapito di altri Alterazione nella nomina dei membri della commissione.	<ul style="list-style-type: none"> - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione etica e morale del personale; - compartecipazione del personale tecnico all'elaborazione del risultato; - ricorso a procedure consolidate e condivise in ambito ufficio; - controllo di correttezza a più livelli (Ca. Sez., Ca. Uff.); - trasparenza nei confronti dei Referenti di F.A.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento; - elaborazione di report periodici per la condivisione ed il controllo, da parte degli EdO dello SME, dei risultati conseguiti; - verifica del corretto utilizzo, <i>ex-ante</i> ed <i>ex-post</i>, delle procedure standardizzate per la rilevazione/valutazione dei dati. 	<p>Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione;</p> <p>Capo Sezione Controllo di Gestione</p>	In atto	<p>Programmazione ed esecuzione di specifiche riunioni.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Predisposizione del Budget (formazione in chiave economica del progetto di Bilancio) e rilevazione dei costi sostenuti dalla F.A. (consuntivo economico).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Rilevazione dei costi sostenuti dalla F.A. nell'EF concluso (fase di consuntivazione). Alterazione di risultati a favore di soggetti interni Elaborazione del budget/consuntivo e suo caricamento sul portale CONTECO del MEF. Alterazione di risultati a favore di soggetti interni	- Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - interessi personali.	- Sensibilizzazione etica e morale del personale; - compartecipazione del personale tecnico all'elaborazione dei risultati; - utilizzo di riferimenti esterni (RGS) e ricorso a procedure consolidate e condivise in ambito Ufficio; - controllo di correttezza a più livelli (Ca. Sez., Ca. Uff.).	- Briefing/riunioni periodiche con il Referente per condivisione delle informazioni (metodologie di calcolo, valori conseguiti, ecc.); - informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento; - diramazione di apposita direttiva tecnica sulla Contabilità economica in ambito F.A.; - verifica del corretto utilizzo, <i>ex-ante</i> ed <i>ex-post</i> , delle procedure standardizzate per la rilevazione/valutazione dei dati.	Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione; Capo Sezione Contabilità Economica Analitica	In atto	Pubblicazione di specifica direttiva. Realizzazione fisica: SI/NO Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Istanze di conferimento con le S.A.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	- Discrezionalità; - Interessi personali.	- Congruità dei controlli; - trasparenza adeguata; - normativa chiara ed esaustiva sia in relazione al processo in questione, sia in ordine alle modalità di svolgimento del compito (il militare ha un generale dovere di comunicazione di un eventuale conflitto di interessi ex art. 748 TUOM); - rotazione del personale.	- Assegnazione pratica con criterio di rotazione; - partecipazione al procedimento degli interessati.	Capo Ufficio; Comandante U.O. competente; Autorità a cui è rivolta l'istanza.	In atto	Rispetto normativa di settore. Realizzazione fisica: SI/NO Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Esame del Giudicato Penale		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	- Discrezionalità; - Interessi personali.	- Congruità dei controlli; - trasparenza adeguata; - normativa chiara ed esaustiva sia in relazione al processo in questione, sia in ordine alle modalità di svolgimento del compito (il militare ha un generale dovere di comunicazione di un eventuale conflitto di interessi ex art. 748 TUOM); - rotazione del personale.	- Assegnazione pratica con criterio di rotazione; - partecipazione al procedimento degli interessati.	Capo Ufficio; Sottocapo di SME; Capo di SME.	In atto	Rispetto normativa di settore. Realizzazione fisica: SI/NO Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO Assistenza alle famiglie		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Gestione numero verde "Esercito Amico": Gestire il numero "Esercito Amico" dedicato a migliorare la qualità della vita in Forza Armata.	- Discrezionalità nell'azione da mettere in atto nei confronti dei Comandi coinvolti da segnalazioni.	- Trasparenza; - rotazione del personale.	- Esteso controllo gerarchico sulle segnalazioni e provvedimenti adottati; - Alternanza casuale degli operatori telefonici.	Capo 3 ^a Sez. - Uff. AG.	In atto	Segnatura delle segnalazioni. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Gestione del bilancio di F.A. relativo alle spese di funzionamento quale organo programmatore di F.A. (OP).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa delle proposte di F.A. relative al prelievamento dai Fondi iscritti nel Bilancio della Difesa e del MEF (Fondo a Disposizione, Consumi Intermedi, di Riserva per Spese Obbligatorie, di Riserva per Spese Impreviste, Fondo per le Accise, Fondo per le riassegnazioni, ecc.) e dalle variazioni di bilancio derivanti dai vari provvedimenti normativi (ad es.: decreti di proroga delle missioni internazionali di pace): Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri;</p> <p>Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - controllo andamento della spesa; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni ed incontri con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (board finanziari i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) relativi all'aggiornamento delle esigenze finanziarie ed alle modalità per il loro soddisfacimento; - Verifica nel sistema informatico finanziario l'impiego delle risorse affluite; - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° livello e le Direzioni Generali in merito alla finalizzazione della spesa in funzione delle esigenze rilevate; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Organizzazione di riunioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

<p>Ripartizione delle risorse affluite mediante il prelevamento dai Fondi e per variazioni di Bilancio per il finanziamento delle "spese in accentrato" e "spese decentrate":</p> <p>Elusione dalle ripartizioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla regolarità della ripartizione delle risorse; - tracciabilità dei movimenti finanziari nel sistema finanziario in uso; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica nel sistema informatico finanziario della ripartizione delle risorse in funzione dei Piani Impiego dei Fondi; - Attribuzione ad ogni operatore di credenziali che identificano i movimenti operati; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------	----------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Proposta di manovre correttive al bilancio di F.A. tramite variazioni legislative (assestamento di bilancio) a seguito della valutazione delle esigenze raccolte:</p> <p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri;</p> <p>Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - controllo andamento della spesa; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni ed incontri con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziari i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) relativi all'aggiornamento delle esigenze finanziarie ed alle modalità per il loro soddisfacimento; - Verifica nel sistema informatico finanziario l'impiego delle risorse affluite; - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° livello e le Direzioni Generali in merito alla finalizzazione della spesa in funzione delle esigenze rilevate; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Organizzazione periodica di incontri. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO Organizzazione e gestione attività promozionali e grandi eventi (MKTG 1)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi collusivi al fine di determinare la partecipazione della F.A. a determinati eventi, con agevolazioni per taluni operatori economici.</p> <p>Applicazione distorta della normativa di settore per l'aggiudicazione dei bandi di gara.</p> <p>Accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella selezione delle manifestazioni; - assenza di meccanismi di valutazione dello storico della performance comunicativa; - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza meccanismi di controllo; - concentrazione competenze in pochi soggetti; - elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale; - rotazione del personale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul Piano di Comunicazione delle attività di rilievo; - valutazione con rapporti post evento dell'efficacia comunicativa; - pubblicazione sui siti istituzionali dei procedimenti e delle attività contrattuali; - programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dei doveri professionali e delle fattispecie di corruzione; - previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. 	<p>Capo Ufficio MKTG; RUP; Capo Dipartimento Impiego del Personale.</p>	<p>In atto</p>	<p>Pianificazione eventi e inserimento nel documento PdC. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Redazione della relazione di fine anno sulle attività promozionali realizzate e valutazione dell'efficacia. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO Acquisizione materiali promozionali (MKTG 3)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica.</p> <p>Applicazione distorta della normativa di settore per l'aggiudicazione dei bandi di gara.</p> <p>Accordi collusivi con operatori economici al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto di sponsorizzazione tecnica.</p> <p>Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nella selezione delle manifestazioni; - assenza di meccanismi di valutazione dello storico della performance comunicativa; - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza meccanismi di controllo; - concentrazione competenze in pochi soggetti; - elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale; - rotazione del personale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sul Piano di Comunicazione delle attività di rilievo; - valutazione con rapporti post evento dell'efficacia comunicativa; - pubblicazione sui siti istituzionali dei procedimenti e delle attività contrattuali; - programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dei doveri professionali e delle fattispecie di corruzione; - previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. 	<p>Capo Ufficio MKTG; RUP; Capo Dipartimento Impiego del Personale.</p>	<p>In atto</p>	<p>Pianificazione eventi e inserimento nel documento PdC. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Redazione della relazione di fine anno sulle attività promozionali realizzate e valutazione dell'efficacia. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO Acquisizione spazi pubblicitari (MKTG 4)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi collusivi con operatori commerciali al fine di trarre personale vantaggio dal rapporto economico che si intende attuare. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza meccanismi di controllo; - concentrazione competenze in pochi soggetti; - elusione delle norme sulla contrattualizzazione delle collaborazioni in <i>sponsorship</i>. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale; - rotazione del personale; 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sui siti istituzionali dei procedimenti e delle attività contrattuali; - programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dei doveri professionali e delle fattispecie di corruzione; - previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. 	<p>Capo Ufficio MKTG; RUP; Capo Dipartimento Impiego del Personale.</p>	<p>In atto</p>	<p>Pianificazione eventi e inserimento nel documento PdC. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
						<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
						<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO Cinefoto (MKTG 5)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire una fornitura priva dei requisiti richiesti con capitolato tecnico.	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza meccanismi di controllo; - concentrazione competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione sui siti istituzionali dei procedimenti e delle attività contrattuali; - programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dei doveri professionali e delle fattispecie di corruzione. 	Capo Ufficio MKTG; RUP.	In atto	Pianificazione eventi e inserimento nel documento PdC. Realizzazione fisica: SI/NO Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Monitoraggio degli Obiettivi di responsabilità della F.A. iscritti nel Piano della performance del Ministero della Difesa.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di <i>benchmark</i> di settore, analisi degli scostamenti ed elaborazione di specifici report sulla <i>performance</i> . Elaborazione di valori di <i>benchmark</i> non rispondenti alla reale <i>performance</i> conseguita dal Referente al fine di favorire settori di spesa a discapito di altri.	- Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - interessi personali;	- Sensibilizzazione etica e morale del personale; - compartecipazione del personale tecnico all'elaborazione dei risultati; - ricorso a procedure consolidate e condivise in ambito Ufficio; - controllo di correttezza a più livelli (Ca. Sez., Ca. Uff.); - trasparenza nei confronti dei Referenti di F.A..	- Briefing/riunioni periodiche con i Referenti per condivisione delle informazioni (metodologie di calcolo, valori conseguiti, ecc.); - informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento; - diramazione di apposita direttiva tecnica sul Monitoraggio in ambito F.A.; - verifica del corretto utilizzo, <i>ex-ante</i> ed <i>ex-post</i> , delle procedure standardizzate per la rilevazione/valutazione dei dati.	Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione; Capo Sezione Programmazione Strategica e Monitoraggi	In atto	Pubblicazione di specifica Direttiva. Realizzazione fisica: SI/NO Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Funzione di organo programmatore settoriale (OPS).		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Predisposizione dei rispettivi Piani Impiego Fondi (spese di missioni all'estero, compenso per lavoro straordinario e funzionamento dei Reparti, Dipartimenti e Uffici dello SME) relativi alle esigenze da finanziare in funzione delle risorse a disposizione: Elaborazione dei piani non rispondenti alle effettive esigenze da soddisfare per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali.	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare le esigenze da soddisfare; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attestazione nel sistema informatico finanziario delle risorse previste nei Piani Impiego Fondi; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio; Capo Sezione.</p>	In atto	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO Assistenza personale civile		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assistenza Personale Civile: Possibile alterazione nella determinazione delle competenze accessori a carico del Fondo Unico di Sede dello SME.	- Discrezionalità nella determinazione.	- Trasparenza; - rotazione del personale.	- Controllo gerarchico sulla modalità di effettuazione dei calcoli.; - elaborazione dei calcoli da parte di più soggetti.	Capo 3 ^a Sez. - Uff. AG.	In atto	Segnatura delle determinazioni. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Predisposizione del Piano Obiettivi di F.A. nell'ambito della Programmazione Integrata dell'Esercito.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Valutazione della congruità delle risorse finanziarie necessarie al conseguimento degli Obiettivi.</p> <p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti al reale conseguimento degli obiettivi, favorendo specifici settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Determinazione dei valori target conseguibili con le risorse assegnate.</p> <p>Agevolazione di specifici Organi Programmatori Settoriali (OPS) Referenti di Obiettivo di 2° Livello in settori "delicati" quali l'impiego del personale, formazione, ecc..</p>	<p>- Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- interessi personali;</p>	<p>- Sensibilizzazione etica e morale del personale;</p> <p>- compartecipazione del personale tecnico all'elaborazione dei risultati;</p> <p>- ricorso a procedure consolidate e condivise in ambito Ufficio;</p> <p>- controllo di correttezza a più livelli (Ca. Sez., Ca. Uff.);</p> <p>- trasparenza nei confronti dei Referenti di F.A..</p>	<p>- Briefing/riunioni periodiche con i Referenti per condivisione delle informazioni (metodologie di calcolo, valori conseguiti, ecc.);</p> <p>- informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento;</p> <p>- diramazione di apposita direttiva tecnica sul Monitoraggio in ambito F.A.;</p> <p>- verifica del corretto utilizzo, <i>ex-ante</i> ed <i>ex-post</i>, delle procedure standardizzate per la rilevazione/valutazione dei dati.</p>	<p>Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione;</p> <p>Capo Sezione Programmazione Strategica e Monitoraggi</p>	<p>In atto</p>	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Programmazione e gestione finanziaria delle operazioni nazionali.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Elaborazione della programmazione finanziaria delle esigenze connesse all'impiego di Contingenti e/o assetti in Operazioni nazionali (es. Op. "Strade Sicure", esigenza "Giubileo", Op. "Pasubio", esigenza "EXPO", ecc.), in funzione di quanto segnalato dagli Organi Programmatori Settoriali (OPS) individuati quali responsabili d'attività per tali Operazioni:</p> <p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri;</p> <p>Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diramazione di apposita direttiva tecnica sulla programmazione; - Svolgimento di riunioni ed incontri con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziari i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) per la presentazione del progetto di bilancio; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Generale; Capo Ufficio; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Publicazione sul sito istituzionale. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Organizzazione di riunioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <hr/> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

<p>Ripartizione a favore degli OPS individuati quali responsabili d'attività per le specifiche Operazioni delle risorse affluite alla F.A.:</p> <p>Elusione dalle ripartizioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla regolarità della ripartizione delle risorse; - tracciabilità dei movimenti finanziari nel sistema finanziario in uso; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica nel sistema informatico finanziario della ripartizione delle risorse in funzione dei Piani Impiego dei Fondi; - Attribuzione ad ogni operatore di credenziali che identificano i movimenti operati; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>Controllo dell'andamento della spesa sostenuta dagli EDRC per il recupero di eventuali economie da reimpiegare:</p> <p>Reimpiego improprio delle rimanenze sugli stanziamenti, per favorire specifiche Unità Organizzative, nonché per perseguire finalità non istituzionali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo reimpiego delle risorse; - tracciabilità dei movimenti finanziari nel sistema informatico in uso; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica nel sistema informatico finanziario l'impiego delle risorse affluite; - Attribuzione ad ogni operatore di credenziali che identificano i movimenti operati; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Redazione della "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio" e sviluppo della programmazione finanziaria.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Proposta alle S.A. di un Piano Impiego Fondi Esercizio (PIFE) di F.A. e predisposizione del Progetto di Bilancio: Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri; Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diramazione di apposita direttiva tecnica sulla programmazione; - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziari i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) per la presentazione del Progetto di Bilancio; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	Capo Ufficio Generale; Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta	In atto	Pubblicazione sul sito istituzionale. Realizzazione fisica: SI/NO Organizzazione di riunioni. Realizzazione fisica: SI/NO Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
Elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa di eventuali emendamenti legislativi da veicolare nell'ambito del c.d. "DL Fuori Area": Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri; Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziari i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) per la presentazione del Progetto di Bilancio; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	Capo Ufficio Generale; Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta	In atto	Organizzazione periodica di riunioni. Realizzazione fisica: SI/NO Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

<p>Aggiornamento del progetto di Bilancio a seguito di eventuali variazioni a carattere tecnico da parte del MEF e di provvedimenti legislativi apportati dalla Manovra di Finanza Pubblica (Legge di stabilità e Legge di bilancio):</p> <p>Rimodulazioni delle esigenze finanziarie non funzionali a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri;</p> <p>Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri per rimodulare; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziario i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) relativi all'aggiornamento delle esigenze finanziarie ed alle modalità per il loro soddisfacimento; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Generale; Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta</p>	<p>In atto</p>	<p>Organizzazione periodica di incontri. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>Attestazione delle risorse sul SIEFIN a favore degli OPS competenti:</p> <p>Elusione dalle attestazioni/assegnazioni determinate nei piani di impiego fondi a favore degli Organi Programmatori di 2° Livello.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ampio campo di azione da parte dell'operatore nel sistema informatico finanziario; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla regolarità delle attestazioni delle risorse; - tracciabilità dei movimenti finanziari nel sistema informatico in uso; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica nel sistema informatico finanziario della ripartizione in funzione del Piano Impiego Fondi definito; - Attribuzione ad ogni operatore di credenziali che identificano i movimenti operati; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo del sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Ricorso straordinario al Presidente della Repubblica		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Possibile connivenza o conflitto di interessi non palesabile documentalmente. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	- Discrezionalità; - Interessi personali.	- Congruità dei controlli; - trasparenza adeguata; - normativa chiara ed esaustiva sia in relazione al processo in questione, sia in ordine alle modalità di svolgimento del compito (il militare ha un generale dovere di comunicazione di un eventuale conflitto di interessi ex art. 748 TUOM); - rotazione del personale.	- Assegnazione pratica con criterio di rotazione; - partecipazione al procedimento degli interessati.	Capo Ufficio; Ministro della Difesa; Consiglio di Stato; Capo dello Stato.	In atto	Rispetto normativa di settore. Realizzazione fisica: SI/NO Previsione del criterio di rotazione. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Ripartizione corrispettivi DIFESA SERVIZI S.p.A..		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Proposta di ripartizione, in fase di programmazione, dei corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A. tra gli Organi Programmatori Settoriali (OPS) nell'ambito del Piano Impiego Fondi Esercizio (PIFE): Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri;</p> <p>Agevolazioni all'attività di specifici Organi Programmatori di 2° Livello responsabili della gestione di settori "sensibili" (impiego del personale, formazione, attività assistenziale e di benessere,).</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Trasparenza; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Diramazione di apposita direttiva tecnica sulla programmazione; - Svolgimento di riunioni con tutti gli Organi Programmatori di 2° Livello (<i>board</i> finanziario i cui resoconti sono posti all'attenzione delle S.A.) per la presentazione del Progetto di Bilancio; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Generale; Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.; Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Publicazione sul sito istituzionale. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Organizzazione di riunioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>Predisposizione dei singoli piani di erogazione, assegnando una quota agli OPS interessati, tenendo conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delle eventuali nuove prioritarie esigenze di F.A.; - del budget annuale assegnato agli OPS tramite il PIFE. 	<ul style="list-style-type: none"> - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Interessi personali. 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulla regolarità delle ripartizione delle quote; - formazione del personale. 	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica nel sistema informatico finanziario delle ripartizioni in funzione dei piani di erogazione; - Informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento. 	<p>Capo Ufficio Pro.Fi.Bi.Sta.;</p> <p>Capo Sezione.</p>	<p>In atto</p>	<p>Utilizzo di sistema informatico finanziario. Realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Analisi sviluppo e manutenzione dei Sistemi Informativi per il Controllo di Gestione della F.A.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Manutenzionare, con il personale tecnico dipendente, i sistemi di competenza di Ufficio, adeguandoli alle esigenze conoscitive ed alle strutture di riferimento e garantire la compiuta redazione di report, documenti e modulistica d'interesse.</p> <p>Alterazione di risultati a favore di soggetti interni</p> <p>Elaborare proprie banche dati statistiche per fornire situazioni di sintesi o di dettaglio, utili al perseguimento dei compiti di Ufficio e della F.A. o per lo sviluppo di ulteriori analisi.</p> <p>Alterazione di risultati a favore di soggetti interni.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - interessi personali; 	<ul style="list-style-type: none"> - Sensibilizzazione etica e morale del personale; - compartecipazione del personale tecnico all'elaborazione dei risultati; - ricorso a procedure consolidate e condivise in ambito Ufficio; - controllo di correttezza a più livelli (Ca. Sez., Ca. Uff.); - trasparenza nei confronti dei Referenti di F.A.. 	<ul style="list-style-type: none"> - Briefing/riunioni periodiche con i Referenti per condivisione delle informazioni (metodologie di calcolo, valori conseguiti, ecc.); - informazione periodica del personale sulla conoscenza dei doveri di comportamento; - diramazione di apposita direttiva tecnica sul Monitoraggio in ambito F.A.; - verifica del corretto utilizzo, <i>ex-ante</i> ed <i>ex-post</i>, delle procedure standardizzate per la rilevazione/valutazione dei dati. 	<p>Capo Ufficio Controllo Interno di Gestione;</p> <p>Capo Sezione Supporto Sistemi e Statistica</p>	<p>In atto</p>	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri della commissione. 2. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesso di discrezionalità; - Interesse personale. 	Trasparenza	Procedure valutative e qualità oggetto di scrutinio previste dal D.lgs. 66/2010 e dal DPR 90/2010	Autorità politica in sede legislativa	In atto	Pubblicazione dei dati riportati sul D.lgs. 66/2010 e dal DPR 90/2010. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Provvedimenti di nomina degli organismi collegiali preposti alla valutazione del personale	Capo di Stato Maggiore dell'Esercito	In atto	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE. COMMISSIONI DI VALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Esistenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri.	Trasparenza	Direttive di settore disciplinanti l'attività formativa.	Dirigenti responsabile dell'offerta formativa collocati ai vari livelli gerarchici	In atto	Pubblicazione dei documenti relativi al processo formativo. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Periodica nomina di organismi collegiali preposti alla valutazione del percorso formativo.	Capo Dipartimento del Personale Militare	In atto	Previsione del criterio di rotazione del personale militare negli specifici incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi tra i membri della commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di procedure trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi; - Interessi personali. 	Trasparenza	Direttive di settore disciplinanti l'attività formativa ed esami svolti "a porte aperte".	Dirigenti responsabili dell'offerta formativa collocati ai vari livelli gerarchici.	In atto	Pubblicazione dei risultati del corso formativo e dei nominativi del collegio d'esame. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione dei membri delle commissioni d'esame	Previsione del criterio di rotazione nella nomina degli organi collegiali.	Ufficiali dirigenti responsabili del percorso formativo.	In atto	Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>1. Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentale, conoscenza diretta.</p> <p>2. Rilevazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova.</p> <p>3. Attribuzione votazione di favore non corrispondente al reale valore dell'esame sostenuto.</p>	<p>- Interessi personali;</p> <p>- Pressioni indebite.</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Direttive di settore disciplinanti l'attività formativa ed esami finali svolti "a porte aperte"</p>	<p>Dirigenti responsabili dell'offerta formativa collocati ai vari livelli gerarchici.</p>	<p>In atto</p>	<p>Pubblicazione dei risultati del corso formativo. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Rotazione dei membri delle commissioni d'esame</p>	<p>Provvedimenti di nomina degli organi collegiali</p>	<p>Ufficiali dirigenti responsabili del percorso formativo.</p>	<p>In atto</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione degli incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: PROCESSI DI VALUTAZIONE ATTRIBUZIONE VOTAZIONE ATTITUDINE MILITARE E PROFESSIONALE. REDAZIONE GRADUATORIA FINALE E/O DI IMMISSIONE IN RUOLO.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Attribuzione votazione di favore non corrispondente al reale valore dell'esame sostenuto	- Interessi personale; - Pressioni indebite.	Trasparenza	Direttive di settore disciplinanti l'attività formativa ed esami finali svolti "a porte aperte".	Dirigenti responsabili dell'offerta formativa collocati ai vari livelli gerarchici	In atto	Publicazione dei risultati del percorso valutativo. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Periodica nomina degli organi collegiali.	Ufficiali dirigenti responsabili del processo valutativo	In atto	Previsione del criterio di rotazione del personale militare negli specifici incarichi. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: INSEGNANTI CIVILI E MILITARI. SELEZIONE E FORMAZIONE DEGLI INSEGNANTI MILITARI. SELEZIONE DEGLI INSEGNANTI ESTERNI.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Selezione non oggettiva del personale docente.	Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali; interessi personali; pressioni indebite.	Trasparenza	Conferimento degli incarichi con apposito provvedimento	Dirigenti responsabili dell'offerta formativa collocati ai vari livelli gerarchici	In atto	Pubblicazioni degli incarichi conferiti con il relativo curriculum vitae. Realizzazione fisica: SI/NO
		Verifica dell'adeguatezza del profilo professionale del candidato con i requisiti previsti per l'incarico da assegnare	Conferimento degli incarichi con apposito provvedimento	Ufficiali dirigenti responsabili del processo formativo	In atto	Pubblicazioni degli incarichi conferiti con il relativo curriculum vitae. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO DEL PERSONALE MILITARE. TRASFERIMENTO A DOMANDA E ISTANZA DI ASSEGNAZIONE TEMPORANEA EX L. 104/92, D.LGS. 267/2000 ED.LGS. 151/2001.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Rivelazione anticipata di informazioni in ordine alla disponibilità di utile impiego.	Margine di discrezionalità sulle disponibilità di utile impiego.	Trasparenza	<p>Criteria e metodologie che sovrintendono alle attività di impiego sono riportate analiticamente nella pubblicazione o 001 - ed. 2016 emanate ai sensi del combinato disposto di cui all'art. 33 del COM e dell'art. 95 del TUOM.</p>	<p>Capo di SME; Capo DIPE; Vice Capo DIPE; Ufficio competente per categoria.</p>	In atto	<p>Publicazioni liberamente accessibili sulla rete einet di F.A.. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Periodica sostituzione dei capi sezione in linea con gli assolvimenti degli obblighi di comando previsti dalla normativa vigente.</p>	Capo DIPE	In atto	<p>Previsione del principio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: MOBILITA' DEL PERSONALE CIVILE. PROCEDURA STRAORDINARIA (NORME DI TUTELA SOCIALE); Manifestazione disponibilità di utile impiego a PERSOCIV		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Rivelazione anticipata di informazioni in ordine alle disponibilità di utile impiego.	<ul style="list-style-type: none"> - Margine di discrezionalità sulle disponibilità di utile impiego; - Interessi personali; - Pressioni esterne. 	Trasparenza	Pubblicazione con apposito bando emanato da PERSOCIV dei criteri e della metodologie che sovrintendono alle attività di impiego	Ufficiale dirigente del settore personale civile	In atto	Comunicazione formalizzata con apposita lettera a PERSOCIV. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	<p>Periodica sostituzione dei capi sezione in linea con gli assolvimenti degli obblighi di comando previsti dalla normativa vigente.</p> <p>Periodica sostituzione del personale civile in base alle disponibilità.</p>	Capo DIPE/PERSOCIV	In atto	Previsione del criterio di rotazione del personale Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI ART. 674 DEL D.LGS. 15 MAR. 2016, N. 66 ED INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE FORZE DI COMPLETAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta valutazione preliminare dei requisiti minimi previsti per la rappresentazione della candidatura (età anagrafica, titolo di studio, iscrizione ad albi/ordini professionali, anni di esercizio della professione).	- Non compiuta/adeguata valutazione preliminare delle istanze di inserimento nel bacino della riserva selezionata; - Interesse personale.	Trasparenza	Procedure valutative e qualità oggetto di scrutinio previste dal D.P.R. 90/2010 e D.lgs. 66/2010	Capo di Stato Maggiore dell'Esercito	In atto	Previsione del D.P.R. di nomina ad ufficiale di complemento. Realizzazione fisica: SI/NO
Mancato possesso, da parte dei candidati, delle caratteristiche professionali, dei titoli di studio e/o delle esperienze professionali dichiarate nel <i>curriculum vitae</i> e sopravvalutazione del profilo professionale/ <i>curriculum vitae</i> in relazione al reale valore	- Inoltro di documentazione carente ovvero non veritiera; - Interesse personale.	Verifica della documentazione allegata alla domanda da parte degli organi tecnici di F.A. competenti per materia	Redazioni di pareri tecnici	Dirigente posto a capo della U.O. competente	In atto	Previsione del D.P.R. di nomina ad ufficiale di complemento (parere tecnico endoprocedimentale). Realizzazione fisica: SI/NO
Distorta valutazione delle caratteristiche/specificità e/o titoli e requisiti attitudinali emersi nelle varie fasi dell'iter di nomina.	- Inoltro di documentazione carente/non veritiera; - Sopravalutazione del profilo professionale; - Non corretta applicazione delle tabelle allegata al D.M. (Difesa) 15/11/2004.	Rotazione del personale addetto alla gestione della riserva selezionata	Periodica sostituzione dei capi sezione in linea con gli assolvimenti di comando previsti dalla normativa vigente	Capo DIPE	In atto	Previsione del criterio di rotazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGRAMMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: ANALISI E DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI</p> <p>1. Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità;</p> <p>2. Partecipazione dei privati all'attività di programmazione;</p> <p>3. Frazionamento delle esigenze.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Eccessiva discrezionalità; – Concentramento delle competenze in pochi soggetti; – Assenza di competenze del personale preposto; – Complessità della materia 	Trasparenza	Pubblicazione avviso di pre-informazione sui siti istituzionali.	Dirigente responsabile	In atto	Pubblicazione degli avvisi di pre-informazione. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Ufficio Personale	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione/informazione per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti all'attività di programmazione delle esigenze	Corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio/ C.do Sede	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI Fase di PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO PER L'AFFIDAMENTO</p> <p>1. Improprio utilizzo di sistemi di affidamento: ad esempio, concessione in luogo di appalto o utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;</p> <p>2. Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere al fine di limitare la concorrenza e le regole di trasparenza e pubblicità.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Eccessiva discrezionalità; – Assenza di efficienti meccanismi di controllo; – Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo. 	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.</p>	RUP	In atto	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	<p>Programmazione corsi a favore del personale.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela <i>whistleblower</i>	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/RUP/ Organi ispettivi centrali	In atto	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/RUP	In atto	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase PROGETTAZIONE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: DEFINIZIONE DEI CRITERI DI PARTECIPAZIONE</p> <p>1. Definizione dei requisiti di partecipazione alla gara volti a favorire una o più imprese (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);</p> <p>2. Definizione di criteri volti a limitare la concorrenza;</p> <p>3. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare Determinati fornitori</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze - Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; - Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; - Mancanza di una cultura della legalità 	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.</p>	RUP	In atto	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Programmazione corsi a favore del personale.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela <i>whistleblower</i>	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	Comandanti di Corpo/Stato Maggiore	In atto	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/RUP/ Responsabile fase affidamento	In atto	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

		Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/RUP/ Responsabile fase affidamento	In atto	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
		Verificare l'effettivo possesso dei requisiti dei concorrenti per l'ammissione alle procedure di affidamento mediante intensificazione controlli a campione su dichiarazioni sostitutive di certificazione.	RUP/ Responsabile affidamento	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO
	Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	Organizzazione/partecipazione periodica di corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p> <p>1. Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; 2. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; 3. Abuso del provvedimento di revoca del bando; 4. Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara; 5. Alterazione nella nomina dei membri della commissione; 6. Abuso della facoltà di esclusione.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; - Assenza di trasparenza; - Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/ - sanzioni.</p>	Trasparenza	<p>Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs. 33/2013 e del d.lgs. 50/2016.</p>	RUP	In atto	<p>Publicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	Comandanti di Corpo/Organi di impiego competenti	In atto	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Programmazione corsi a favore del personale Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica SI/NO</p>
		Tutela <i>whistleblower</i>	<p>Informare tutti i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	RUP/ Responsabile fase affidamento	In atto	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	RUP/ Responsabile fase affidamento	In atto	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

			Verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta.	Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	Organizzazione/partecipazione periodica di corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase SELEZIONE DEL CONTRAENTE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: VERIFICA DI ANOMALIA DELLE OFFERTE</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.</p>	<p>- Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti</p>	Trasparenza	Informazioni a favore dei partecipanti degli esiti della valutazione.	RUP	In atto	<p>Publicazione dei dai concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare tutti i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI Fase VERIFICA DELL'AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: FORMALIZZAZIONE DELL'AGGIUDICAZIONE DEFINITIVA, STIPULA ED APPROVAZIONE DEL CONTRATTO</p> <p>1. Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Verifiche alterate per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</p> <p>2. Possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>	<p>- Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- Assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- Assenza di trasparenza.</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	RUP	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	RUP/ Responsabile fase affidamento	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	RUP/ Responsabile fase affidamento		In atto	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO		

			Verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta.	Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	Organizzazione/partecipazione periodica di corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>ESECUZIONE/COLLAUDO</i>		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: ESECUZIONE</p> <p>1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>2. Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto;</p> <p>3. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto;</p> <p>4. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate;</p> <p>5. Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi;</p> <p>6. Mancata applicazione di penali.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti; - Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC); - Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; - Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio. 	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	RUP	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	RUP/ Responsabile fase esecuzione	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Verifiche mirate al controllo dell'azione amministrativa condotta in fase di liquidazione.	Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale	Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>ESECUZIONE</i>		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: GESTIONE DELLE CONTROVERSIE</p> <p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.</p>	<p>- Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando;</p> <p>- Assenza di efficienti meccanismi di controllo;</p> <p>- Concentramento delle competenze in pochi soggetti;</p> <p>- Assenza o scarsa Trasparenza.</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	RUP	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli sull'utilizzo di procedure di transazione e dell'accordo bonario	Ridurre la possibilità di transazioni ed accordi bonari assunti in violazione dei principi sottesi all'agire amministrativo e per ciò stesso costituenti danno per l'erario..	RUP/ Responsabile fase esecuzione	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
				Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO

		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale specificamente per la gestione del contenzioso	Creazione di diffusa competenza nella materia degli appalti pubblici, anche al fine di consentire la rotazione del personale impiegato nello specifico settore.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/N
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------	---------	----------------------------------------------------------------------------

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI Fase: <i>LIQUIDAZIONE</i>		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
PAGAMENTO FATTURE E APPLICAZIONE DELLE PENALI 1. Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/ posticipare i tempi di pagamento; 2. Mancata o non corretta applicazione delle penali.	<ul style="list-style-type: none"> – Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; – Assenza di efficienti meccanismi di controllo; – Concentramento delle competenze in pochi soggetti; – Mancanza di efficaci misure sanzionatorie. 	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 50/2016.	RUP	In atto	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare Cassiere/Aiuto Cassiere	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione. Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
				Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela <i>whistleblower</i>	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore	In atto	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli sulle procedure ed attività di pagamento ed applicazione delle penali	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse. Verifiche mirate al controllo dell'azione dei Cassieri/Aiuto Cassieri.	RUP/ Responsabile fase esecuzione	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
				Competenti organi di controllo ed ispettivi	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO

		Formazione specifica dei SU preposti ad incarichi di Cassiere/Aiuto Cassiere	Partecipazione a corsi di formazione per il personale.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi preposti alla programmazione dei corsi	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
--	--	------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	---------	-----------------------------------------------------------------------------

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: DETERMINAZIONI STIPENDIALI</p> <p>(trattamento economico fisso)</p> <p>1.Determinazioni non in linea con le vigenti disposizioni mediante la corresponsione di importi non dovuti;</p> <p>2.Mancato rispetto dell'ordine di priorità nella trattazione della pratica;</p> <p>3.Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficacia procedure di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Interessi personali diretti o indiretti; - Mancata applicazione di misure sanzionatorie; - Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; - Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni. 	Rotazione del personale	Rotazione nell'incarico di contabile agli assegni/personale preposto alla liquidazione.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi di Impiego	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare e proposta agli organi di impiego. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Eventi informativi periodici su Prevenzione corruzione e codice di comportamento.	Capo Ufficio	in atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico ADHOC e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. 	Capo Servizio Amministrativo	In atto	Utilizzo ADHOC e creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche della corretta determinazione degli emolumenti e rispondenza con le variazioni sul sistema NoiPA; - Invio atti dispositivi al CUSE per le verifiche e decretazioni. 	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Finanziaria	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie e invio atti. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: LIQUIDAZIONE TRATTAMENTO ECONOMICO ACCESSORIO (Fv, CFI/CFG, Ind. Marcia, Straordinario, ecc.)</p> <p>1. Liquidazione/rimborsi di somme non dovute; 2. Mancato rispetto dell'ordine di priorità; 3. Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni esterne; - Inefficacia procedure di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Interessi personali; - Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; - Mancata applicazione di misure sanzionatorie; - Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni. 	Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nell'incarico di contabile agli assegni/personale preposto alla liquidazione; - Formazione di personale nello specifico settore per garantire continuità 	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi di Impiego	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare e proposta agli organi di impiego. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e codice di comportamento.	Capo Ufficio	In atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. 	Capo Servizio Amministrativo	In atto	Utilizzo ADHOC e creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Verifiche della corretta determinazione degli emolumenti/rimborsi e rispondenza con le variazioni sul sistema NoiPA/pagamenti mediante CCP.	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Finanziaria	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie e invio atti. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: LIQUIDAZIONE COMPETENZE ARRETRATE</p> <p>1. Non corretta liquidazione di competenze arretrate; 2. Mancato rispetto dell'ordine di priorità; 3. Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica; 4. Errata applicazione degli interessi legali/rivalutazione monetaria.</p>	<p>Pressioni esterne; -Inefficacia procedure di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; - Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; - Interessi personali mancata applicazione di misure sanzionatorie.</p>	Rotazione del personale	<p>- Rotazione nell'incarico di contabile agli assegni/personale preposto alla liquidazione; - Formazione di personale nello specifico settore per garantire continuità</p>	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi di Impiego	In atto	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare e proposta agli organi di impiego. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione	<p>Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e codice di comportamento.</p>	Capo Ufficio Amministrazione	In atto	<p>Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Trasparenza	<p>- Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione.</p>	Capo Servizio Amministrativo	In atto	<p>Utilizzo ADHOC e Creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	<p>Verifiche della corretta determinazione degli emolumenti/rimborsi e rispondenza con le variazioni sul sistema NoiPA/pagamenti mediante CCP.</p>	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Finanziaria	In atto	<p>Effettuazione delle verifiche necessarie e invio atti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: APPLICAZIONE DI RITENUTE VARIE (Es. assegni corrisposti in più, quota alloggi, ecc.) 1. Mancato o parziale recupero di somme erroneamente corrisposte; 2. Non applicazione corretta delle disposizioni in materia di rateizzazione dei recuperi; 3. Ritardi/omissioni nella trattazione della pratica.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficacia procedure di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; - Interessi personali; - Inadeguati flussi informativi/gestione delle variazioni; - Mancata applicazione di misure sanzionatorie. 	Rotazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione nell'incarico di contabile agli assegni/personale preposto alla liquidazione; - Formazione di personale nello specifico settore per garantire continuità 	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Organi di Impiego	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare e proposta agli organi di impiego. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e codice di comportamento.	Capo Ufficio Amministrazione	In atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. 	Capo Servizio Amministrativo	In atto	Utilizzo ADHOC e Creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Verifiche della corretta determinazione delle ritenute e rispondenza con le variazioni sul sistema NoiPA o mediante riscontro con i versamenti sul CCP.	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Finanziaria	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie e invio atti. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: VARIAZIONI MATRICOLARI</p> <p>1. Omissione/ Ritardo nella trascrizione delle variazioni matricolari (promozioni, provvedimenti medico legali, sanzioni disciplinari, ecc.) volte ad evitare/limitare effetti sul trattamento economico o sulla progressione di carriera;</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni esterne; - Inefficacia o assenza di procedure di controllo; - Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Interessi personali diretti o indiretti; - Mancata applicazione di misure sanzionatorie. 	Formazione	<p>Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e codice di comportamento.</p> <p>-Formazione di personale nello specifico settore per garantire continuità</p>	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	<p>Programmazione eventi informativi a favore del personale.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. - Accessibilità del personale interessato alla documentazione 	Capo Servizio Amministrativo/Capo Sezione Matricola	In atto	<p>Utilizzo ADHOC e Creazione scadenziari.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell'invio della documentazione all'Ufficio Amministrazione; - Verifiche della corretta rispondenza delle variazioni alle comunicazioni. 	Ufficio Personale/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Sezione Matricola	In atto	<p>Effettuazione delle verifiche necessarie.</p> <p>Realizzazione fisica: SI/NO</p>

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: DICHIARAZIONE DI FUORI USO</p> <p>1. Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati;</p> <p>2. Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficacia procedure di controllo; - Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Composizione della commissione; - Interessi personali diretti e indiretti; - Assenza di informazione su conflitto di interessi e incompatibilità; - Mancata applicazione di misure sanzionatorie. 	Rotazione del personale	Rotazione dei membri delle commissioni.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del Personale	Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo /Capi Ufficio	In atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. 	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Patrimoniale/ Capo Ufficio Logistico	In atto	Utilizzo ADHOC e creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica a campione dell'invio della documentazione all'Ufficio Amministrazione; - Verifiche della corretta determinazione del valore dei beni e dello stato dei materiali. 	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Patrimoniale/ Capo Ufficio Logistico	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>processo: ASSUNZIONE IN CARICO\SCARICO DEI MATERIALI</p> <p>1. Non corretta applicazione delle disposizioni relative all'assunzione in carico dei materiali;</p> <p>2. Scarico del materiale in assenza dei previsti requisiti/documentazione</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficacia procedure di controllo; - Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; - Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; - Interessi personali; - Mancanza di applicazione di sanzioni. 	Rotazione del personale	Rotazione dei consegnatari/ utilizzatori.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Capi ufficio	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del Personale	Eventi informativi al periodici su prevenzione corruzione e disposizioni del codice di comportamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> - Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico ADHOC e della firma digitale; - Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione. 	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Patrimoniale	In atto	Utilizzo ADHOC e creazione scadenziari. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dell'invio della documentazione all'Ufficio Amministrazione; - Verifiche della corretta determinazione del valore dei beni e dello stato dei materiali; - Verifiche ai magazzini; - Verifiche agli utilizzatori. 	Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Patrimoniale	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: LOGISTICA - CARBURANTI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1. Omissione del controllo periodico della consistenza dei combustibili in deposito; 2. Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo; 3. Impiego ad uso privato dei buoni carburante.	- Mancanza di una cultura della legalità; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche contabili ispezioni tecniche	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse	Capo Ufficio Logistico/ Capo Servizio Amministrativo/ Comandanti di Corpo	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale preposto	Rotazione nell'incarico di capo deposito carburanti.			

Area di rischio: LOGISTICA – SERVIZIO VETTOVAGLIAMENTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1.Mancata aderenza tra pasti ordinati alla ditta appaltatrice e pasti effettivamente consumati (gestione mista e veicolata); 2.Mancata verifica della rispondenza delle giacenze effettive alle risultanze contabili (gestione diretta); 3.Accordo collusivo tra gestore della mensa e responsabili ditta appaltatrice; 4.Mancata verifica del rispetto dei livelli di qualità previsti.	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; - Assenza di una cultura della legalità; - Assenza di professionalità adeguate; - Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; - Mancata rotazione del personale gestore. 	Rotazione del personale	Rotazione nell'incarico di gestore del servizio VTV.	Capo Ufficio Logistico/ Comandanti di Corpo	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione di personale nello specifico settore; - Eventi informativi periodici su prevenzione corruzione e codice di comportamento. 	Capo Ufficio Logistico/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione eventi informativi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Verifiche della corretta determinazione delle giacenze effettive alle risultanze contabili.	Capo Ufficio Logistico/ Capo Servizio Amministrativo/ Comandanti di Corpo	In atto	Effettuazione delle verifiche necessarie. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: LOGISTICA – M.P.R.		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1.Mancata verifica delle effettive condizioni di efficienza del materiale; 2.Mancata verifica della rispondenza delle lavorazioni effettuate dalla Ditta con quanto previsto; 3.Accordo collusivo tra organi logistici del Reparto con responsabili ditta appaltatrice.	- Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; - Assenza di una cultura della legalità assenza di professionalità adeguate; - mancanza di efficaci misure sanzionatorie.	Controlli sulle varie fasi dell'esecuzione delle lavorazioni	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Capo Ufficio Logistico/ Capo Servizio Amministrativo/ Comandanti di Corpo	In atto	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Organizzazione/ partecipazione periodica di corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Logistico/ Comandanti di Corpo	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Rotazione dei membri delle commissioni.	Capo Ufficio Logistico/ Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	In atto	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE – DISCIPLINA		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: IRROGAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI 1. Disparità di trattamento nella rilevazione della mancanza; 2. Mancato rispetto dei termini procedurali..	– Discrezionalità; – Mancata conoscenza delle norme/ disposizioni; – Mancanza di controlli.	Trasparenza	Comunicazioni scritte avvio procedimento.	Dirigente responsabile	In atto	Notifica avvio procedimento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Formazione del personale a tutti i livelli, in merito al Codice Ordinamento Militare e Testo Unico.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Programmazione corsi/lezioni a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione del personale dipendente, sulla conoscenza dei doveri discendenti dalle norme e leggi.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE – DISCIPLINA		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: CANCELLAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI 1. Disparità di trattamento nella espressione dei pareri dei Comandanti lungo la linea gerarchica; 2. Mancato rispetto dei termini procedurali.	– Discrezionalità; – Parametri di valutazione indefiniti (vincolante solo il tempo minimo dall'ultima punizione)	Trasparenza	Comunicazioni scritte esito pareri procedimento.	Dirigente responsabile	In atto	Notifiche delle fasi del procedimento. Realizzazione fisica: SI/NO
			Disposizioni a carattere permanente per uniformare procedura e parametri di riferimento.	Comandante Grande Unità	In atto	Diffusione e comunicazione delle disposizioni a carattere permanente. Realizzazione fisica: SI/NO.
		Formazione del personale	Formazione del personale a tutti i livelli, in merito al Codice Ordinamento Militare e Testo Unico.	Comandanti/Capi Ufficio/ Sezione a tutti i livelli	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione del personale dipendente sulla conoscenza dei doveri e dei diritti discendenti dalle norme e leggi.	Comandanti/Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE IMPIEGO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA 1. Disparità di trattamento nella valutazione; 2. Abuso delle autorità preposte alla redazione dei documenti; 3. Superficialità/incongruenza nella compilazione della documentazione	– Discrezionalità; – Concentramento della competenza in pochi soggetti; – Mancata verifica da parte dei revisori.	Trasparenza	Presenza, da parte del valutando, del documento di valutazione in ogni sua parte.	Dirigente responsabile	In atto	Firma per presa visione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Disposizioni a carattere permanente per uniformare procedura e parametri di riferimento.	Comandante Grande Unità	In atto	Diffusione e comunicazione delle disposizioni a carattere permanente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Formazione del personale a tutti i livelli, in merito al Codice Ordinamento Militare e Testo Unico.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione del personale dipendente sulla conoscenza dei doveri e dei diritti discendenti dalle norme e leggi.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri e dei diritti in merito alla specifica materia. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE IMPIEGO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: CONCESSIONE RICONOSCIMENTI 1. Disparità di trattamento nella valutazione dei meriti; 2. Abuso delle autorità preposte alla concessione dei riconoscimenti	– Discrezionalità; – Concentramento della competenza in pochi soggetti; – Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; – Mancata trasparenza.	Trasparenza	Pubblicazione ed elargizione pubblica dei riconoscimenti, con lettura della motivazione.	Comandanti di Corpo	In atto	Trascrizione matricolare. Realizzazione fisica: SI/NO
			Disposizioni a carattere permanente per definire criteri aggiuntivi e uniformare la concessione dei riconoscimenti.	Comandante Grande Unità	In atto	Diffusione e comunicazione delle disposizioni a carattere permanente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Formazione del personale a tutti i livelli, in merito al Codice Ordinamento Militare e Testo Unico.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione del personale dipendente sulla conoscenza dei doveri e dei diritti discendenti dalle norme e leggi.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Diffusione conoscenza dei doveri e dei diritti in merito alla specifica materia. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE IMPIEGO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: IMPIEGO IN OPERAZIONI 1. Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti; 2. Abuso delle autorità preposte	– Discrezionalità; – Concentramento della competenza in pochi soggetti; – Mancata divulgazione della possibilità; – Mancata trasparenza.	Trasparenza	Diffusione capillare della possibilità di impiego in operazioni.	Comandanti di Corpo	In atto	Comunicazioni scritte/comunica-zioni verbali in adunata. Realizzazione fisica: SI/NO
			Divulgazione requisiti necessari.	Comandanti di Corpo	In atto	Comunicazione decisione. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Accesso ai corsi che abilitano all'impiego e/o concorrono al possesso dei requisiti.	Comandanti/ Capi Ufficio/Sezione a tutti i livelli	In atto	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: PERSONALE BENESSERE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo; RIMBORSI, RICONOSCIMENTO CAUSA DI SERVIZIO, CONCESSIONE EQUO INDENNIZZO 1. Mancato rispetto dei termini procedurali; 2. Disparità di trattamento	<ul style="list-style-type: none"> – Mancanza di trasparenza; – Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; – Interessi personali diretti o indiretti; – Mancata applicazione di misure sanzionatorie; – Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo 	Trasparenza	Pubblicazione e diffusione circolari e norme di riferimento.	Comandanti di Corpo	In atto	Pubblicazione e diffusione circolari e norme di riferimento su siti istituzionali, bacheche di reparto, via email. Realizzazione fisica: SI/NO
			Realizzazione strumento di calcolo e controllo dei tempi di trattazione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Verifica periodica dello stato di avanzamento delle pratiche. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Rotazione aperiodica del personale addetto alla trattazione e dei capi sezione/Ufficio.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Personale	In atto	Cambi di incarico periodici. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale specifica degli ufficiali preposti all'attività di programmazione delle esigenze	Formazione/aggiornamento del personale addetto alla trattazione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	In atto	Programmazione/ ammissione a corsi (anche interni). Realizzazione fisica: SI/NO
Formazione/informazione del personale, sulla conoscenza dei doveri/diritti in merito alla specifica materia.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio/ Comando Sede		In atto	Programmazione corsi/lezioni/ seminari a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO		

Area di rischio: PERSONALE		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
processo: RILEVAZIONE DELLE PRESENZE 1. Rilevazione della presenza mancata o non corretta; 2. Modifica degli orari effettivi; 3. Attribuzione di compensi non dovuti.	<ul style="list-style-type: none"> – Interesse personale; – Mancanza di controlli; – Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie. 	Trasparenza	Trascrizione scritta certa (anche digitale) degli orari di servizio/lavoro.	Tutto il personale	In atto	Stampa quotidiana degli orari di lavoro. Realizzazione fisica: SI/NO
			Verifica orari di lavoro.	Dirigente responsabile	In atto	Verifica quotidiana/rilascio autorizzazione in caso mancato funzionamento rilevazione automatizzata. Realizzazione fisica: SI/NO
			Rilascio autorizzazione preventiva allo straordinario.	Comandanti di Corpo	In atto	Esistenza autorizzazione scritta. Realizzazione fisica: SI/NO
			Disposizione a carattere permanente per la definizione dei criteri impiegati per la retribuzione del lavoro straordinario.	Organi centrali	In atto	Diffusione capillare scritta e verbale dei criteri. Realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELL'ESERCITO

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."	
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano				
	<p style="text-align: center;">Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)</p>				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale		Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."				
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici
Dirigente responsabile della pubblicazione			Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."	Vice Capo Ufficio Generale C.R.A. "E.I."
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa dell'Esercito Italiano			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capi Ufficio dell'U.O. detentrici dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto della specifica istanza		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE MARINA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo distorto delle procedure di affidamento (in particolare procedura negoziata con e senza pubblicazione di bando di gara, affidamenti diretti e procedure in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato operatore economico	Eccessiva discrezionalità Assenza di meccanismi di controllo	3,50	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di qualificazione	Individuazione e definizione dei requisiti di qualificazione degli operatori economici ovvero dei subappaltatori (capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa) al fine di favorire un determinato operatore economico	Eccessiva discrezionalità nella richiesta dei requisiti individuazione nel bando di requisiti specifici posseduti esclusivamente dall'operatore economico che si intende favorire	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di aggiudicazione	Accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire un determinato operatore economico	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario abuso della facoltà di esclusione	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina

CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire un determinato operatore economico	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Aggiudicazione, stipula ed approvazione del contratto	Elusione delle fasi della procedura di affidamento e dei controlli sugli atti delle procedure di affidamento ex artt. 11 e 12 D.lgs. n. 163/2006	Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione contrattuale	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
CONTRATTI PUBBLICI Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina

<p>ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI</p> <p>Predisposizione del parere/proposta di competenza del Capo di SMM:</p> <p>Acquisizione della documentazione necessaria (atti giudiziari, relazioni di servizio, schede biografiche stralci foglio matricolare, parere del competente Comandante di corpo) dal Comandante di Corpo del militare interessato</p>	<p>Mancata comunicazione da parte del militare mancata attività di vigilanza da parte del Comandante (monitoraggio procedimento penale).</p> <p>Accordo collusivo finalizzato ad evitare vaglio disciplinare</p>	<p>Carenza di competenze degli addetti ai lavori</p> <p>mancanza di controlli</p>	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI</p> <p>Esame della documentazione</p>	<p>Esame della documentazione in maniera distorta e/o arbitraria</p>		1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI</p> <p>Predisposizione atti per lo svolgimento di inchiesta formale disciplinare al fine di valutare la sussistenza dei presupposti per l'irrogazione di una sanzione di stato con annessa nomina dell'Ufficiale Inquirente</p>	<p>Discrezionalità nella scelta dell'U.I. nel procedimento disciplinare di stato (in funzione della sanzione che si intende irrogare)</p> <p>accordo collusivo finalizzato alla risoluzione del vaglio in favore del militare interessato</p> <p>eccessiva discrezionalità</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro</p> <p>Mancanza dei controlli ex post</p>	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI</p> <p>Attività dell' U.I. (contestazione degli addebiti, acquisizione eventuali memorie difensive, relazioni di servizio e ogni altro documento utile all'esame del caso, redazione della relazione finale e inoltro della documentazione all'Autorità che ha disposto l'inchiesta)</p>	<p>Esame incompleto o distorto</p> <p>accordi collusivi tra l'U.I. (o tra tutti o parte dei membri della commissione d'inchiesta) e la persona nei cui confronti è aperto il procedimento disciplinare</p> <p>tesi a far conseguire indebiti profitti o utilità</p>	<p>Mancanza di controlli</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Incompetenza professionale, inerente la materia in esame, dell'UI designato</p>	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI</p> <p>Acquisizione ed esame degli atti prodotti dall'U.I.</p>	<p>Mancata revisione critica dell'istruttoria</p>	<p>Deficit di responsabilizzazione degli addetti ai lavori</p>	1,12	1,28	Stato Maggiore Marina

ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI Predisposizione del parere/proposta di competenza del Capo di SMM	Travisamento dei presupposti fattuali conducente ad interpretazioni errate	Deficit di responsabilizzazione degli addetti ai lavori; Assenza di controlli	1,1	1,1	Stato Maggiore Marina
ESAME DISCIPLINARE DI STATO DEL GIUDICATO PENALE O DI GRAVI INFRAZIONI DISCIPLINARI Approvazione e sottoscrizione del parere/proposta da parte del capo di SMM	Determinazione condizionata da travisamento dei fatti	Monopolio della decisione	1,1	1,1	Stato Maggiore Marina
INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM Acquisizione della documentazione necessaria (relazioni tecniche) corredata di atti giustificativi	Alterazione/sostituzione della documentazione	Inefficacia dei controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM Disposizione dell'inchiesta e nomina dell'Ufficiale inquirente (entro 15 giorni dalla notizia dell'evento)	Individuazione di Ufficiale Inquirente non idoneo	Incompetenza professionale, inerente la materia in esame, dell'UI designato	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM Attività dell' U.I. (acquisizione della relazione del comandante di corpo, raccolta di tutte le notizie relative all'evento e dichiarazioni testimoniali, compilazione di un rapporto riassuntivo dell'evento, recante i risultati delle indagini e le considerazioni sulle cause)	Esame incompleto o distorto Accordi collusivi tra l'U.I. e le persone nei cui confronti è aperto il procedimento di accertamento di responsabilità, tesi a far conseguire indebiti profitti o utilità Mancanza di controlli Eccessiva discrezionalità Incompetenza professionale, inerente la materia in esame, dell'UI designato	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Assenza di controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM Acquisizione degli atti dell'inchiesta (entro 90 giorni dalla nomina dell' Ufficiale Inquirente)	Alterazione/sostituzione della documentazione sottoposta al vaglio	Eccessiva discrezionalità Attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Inefficacia dei controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM Definizione dell'inchiesta da parte dell'Ente che ha disposto l'inchiesta e trasmissione degli atti, con motivato parere, allo SMM (entro 30 giorni dall'acquisizione degli atti dell'inchiesta)	Trasmissione in ritardo della documentazione	Inefficacia dei controlli	1,1	1,1	Stato Maggiore Marina

<p>INCHIESTE SOMMARIE AI SENSI DEGLI ARTICOLI 555 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Esame conclusivo degli atti dell'inchiesta da parte dello SMM e decisione motivata (entro 150 giorni da quando è stata disposta) e successivo inoltro di una sintetica scheda informativa a SMD e DIFEGABINETTO</p>	Mancato rispetto dei termini procedurali	Inefficacia dei controlli	1,4	1,6	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Acquisizione della documentazione necessaria (relazioni tecniche) corredata di atti giustificativi</p>	Acquisizione parziale della documentazione	Carenza di controlli	1,20	1,1	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Esperire indagini più articolate e complesse sulla base dei risultati di inchiesta sommaria oppure evento particolarmente rilevante (per natura e gravità)</p>	Accordo collusivo finalizzato alla risoluzione senza attribuzione di responsabilità	Carenza di controlli Margine di discrezionalità lasciato dalla norma	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Disposizione dell'inchiesta formale e nomina della Commissione inquirente</p>	Accordo collusivo finalizzato alla risoluzione senza attribuzione di responsabilità Composizione opportunistica dei membri della Commissione	Mancata rotazione del personale Assenza dei controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Attività della Commissione (esame atti inchiesta sommaria; esecuzione di accertamenti, rilievi e sopralluoghi. Acquisizione di eventuali ulteriori documenti e dichiarazioni testimoniali. Esame delle relazioni dei consulenti, qualora nominati. Effettuazione di ogni altra attività ritenuta utile ai fini dell'inchiesta; elaborazione di un rapporto finale).</p>	Accordo collusivo finalizzato alla risoluzione senza attribuzione di responsabilità Accordi collusivi tra tutti o parte dei membri della commissione d'inchiesta e le persone nei cui confronti è aperto il procedimento di accertamento di responsabilità, tesi a far conseguire indebiti profitti o utilità;	Mancanza di controlli Eccessiva discrezionalità Incompetenza professionale, inerente la materia in esame, di parte dei membri della Commissione	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina

<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Invio degli atti dell'inchiesta Formale all'Autorità che l'ha disposta (entro un massimo di 120 dalla notifica della nomina ai membri della commissione)</p>	Trasmissione in ritardo della documentazione	Inefficacia dei controlli	1,18	1,22	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Esame degli atti d'inchiesta, decisione motivata, E adozione dei provvedimenti ritenuti necessari (entro 180 giorni dalla data in cui è stata disposta)</p>	Mancato rispetto dei termini procedurali	Monopolio della decisione	1,30	1,3	Stato Maggiore Marina
<p>INCHIESTE FORMALI AI SENSI DEGLI ARTICOLI 561 E SEGUENTI DEL TUOM</p> <p>Redazione dettagliata scheda informativa sugli esiti dell'inchiesta inoltrata a SMD e DIFEGABINETTO</p>	Mancato rispetto dei termini procedurali	Inefficacia dei controlli	1,20	1,1	Stato Maggiore Marina
<p>ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A.</p> <p>Ricezione dell'istanza e contestuale determinazione del "tempo di definizione" della pratica discendente dai prefissati termini di legge previsti (ex art. 1039 T.U.O.M.)</p>	Mancato inserimento dell'istanza nel sistema informatizzato di trattazione	Inefficacia e/o carenza dei controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A.</p> <p>Trattazione/valutazione dell'istanza</p>	Valutazione superficiale oppure enfaticizzazione delle ragioni del conferimento	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A.</p> <p>Eventuale acquisizione elementi di valutazione/informazione da articolazioni diverse dell'U.O. precedente</p>	Acquisizione parziale della documentazione	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	1,14	1,55	Stato Maggiore Marina
<p>ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A.</p> <p>Elaborazione parere per le SA allorché l'istanza sia rivolta ad Autorità di rango superiore (es. Capo di SMD o Ministro della Difesa)</p>	Valutazione superficiale oppure enfaticizzazione delle ragioni del conferimento	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina

ISTANZE DI CONFERIMENTO CON LE S.A. Approvazione e ammissione a conferire dell'istante	-	-			Stato Maggiore Marina
Istanze di conferimento con le S.A. Partecipazione all'istante del riscontro elaborato o invio del suddetto parere all'Autorità competente verso la quale è indirizzata l'istanza	-	-			Stato Maggiore Marina
GESTIONE DEL CONTENZIOSO Acquisizione della documentazione relativa al contenzioso (Notifica di citazione o ricorso o atti relativi alla fase esecutiva ovvero ricezione della documentazione relativa a situazioni che richiedono l'instaurazione di un contenzioso.	Mancata, ritardata ricezione della documentazione con pregiudizio per l'attività contenziosa (decorrenza termini). A monte della ricezione della documentazioni, ancorché di minore probabilità rispetto al contenzioso contrattuale, non può escludersi che il contenzioso risulti "costruito" al fine di pervenire attraverso il pronunciamento di un'autorità giudiziaria, all'attribuzione di trattamenti economici o altri vantaggi	Incertezze nell'individuazione dell'elemento di organizzazione di riferimento in seguito alla notifica di atti nel foro erariale Frazionamento della competenza alla trattazione delle pratiche che danno corso a contenziosi Necessità di fare affidamento alle ricostruzioni fattuale e alle indicazioni dell'Elemento il cui atto ha dato luogo a contenzioso	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
GESTIONE DEL CONTENZIOSO Valutazione dell'attività per l'eventuale costituzione/resistenza in giudizio, la riforma dell'atto impugnato o l'adesione a proposte di transazione	Informazioni o rappresentazione di fatti distorta Adozione di una linea di condotta non coerente con la cura dell'interesse pubblico	Complessità delle vicende contenziose;	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina
GESTIONE DEL CONTENZIOSO Attività di supporto al Contenzioso	Preordinazione delle attività difensive ad un risultato differente da quello dichiarato (difese blande, non plausibili); ritardata trasmissione degli atti all'Avvocatura dello Stato Scelta di consulenti con criteri non trasparenti; mancata attuazione delle misure per il recupero delle somme pagate in caso di soccombenza dell'Amministrazione Mancata impugnazione	Burocrazizzazione della gestione del contenzioso; deresponsabilizzazione per gli esiti contenziosi;	1,17	1,75	Stato Maggiore Marina

<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>DEFINIZIONE OGGETTO</p> <p>Individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio rispondente alle necessità da soddisfare</p>	<p>Accordi collusivi volti ad indirizzare l'azione amministrativa al fine di limitare la concorrenza</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,00</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>DEFINIZIONE OGGETTO</p> <p>Redazione della progettazione</p>	<p>Inadeguatezza della progettazione</p>	<p>Attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto</p> <p>Mancanza di controlli</p>	<p>4,00</p>	<p>2,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>DEFINIZIONE OGGETTO</p> <p>Indicazione delle specifiche tecniche</p>	<p>Definizione di specifiche tecniche limitative della concorrenza</p> <p>Limitazione della concorrenza con accorpamento in unico lotto/frazionamento artificioso dei lotti</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,00</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDAGINI DI MERCATO</p> <p>Definizione dell'oggetto</p>	<p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscano una determinata impresa.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancanza di meccanismi di controllo</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,00</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDAGINI DI MERCATO</p> <p>Selezione degli operatori economici da invitare</p>	<p>Individuazione di criteri volti a limitare la concorrenza e favorire un operatore economico</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Mancata rotazione del personale</p>	<p>3,00</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDAGINI DI MERCATO</p> <p>Pubblicazione bando/lettera di invito</p>	<p>Indicazione di scadenze e tempistiche di pubblicazione che di fatto limitano la concorrenza, favorendo operatori economici che siano al corrente dell'attività amministrativa con anticipo</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro</p>	<p>3,00</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDIVIDUAZIONE STRUMENTO</p> <p>Ricognizione tipologia/valore del contratto</p>	<p>Limitazione della concorrenza</p>	<p>Carenza di competenze degli addetti ai lavori</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>3,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDIVIDUAZIONE STRUMENTO</p> <p>Ricognizione della normativa che disciplina i sistemi di scelta del contraente</p>	<p>Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni</p>	<p>Carenza di competenze degli addetti ai lavori</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>3,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDIVIDUAZIONE STRUMENTO</p> <p>Individuazione dello strumento dell'affidamento</p>	<p>Utilizzo distorto delle procedure di affidamento (in particolare la procedura negoziata con e senza pubblicazione di bando di gara, affidamenti diretti e procedure in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancanza di meccanismi di controllo</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>INDIVIDUAZIONE STRUMENTO</p> <p>Gestione rapporti con potenziali offerenti e richiesta di chiarimenti</p>	<p>Scarsa trasparenza</p> <p>Indicazioni o interpretazione di clausole non uniforme</p>	<p>Assenza di controlli</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO</p> <p>Individuazione delle caratteristiche del bene o del servizio rispondente alle necessità da soddisfare</p>	<p>Accordi collusivi volti ad indirizzare l'azione amministrativa al fine di limitare la concorrenza</p> <p>Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>4,00</p>	<p>2,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>PREDISPOSIZIONE CAPITOLATO</p> <p>Redazione capitolato tecnico</p>	<p>Accordi collusivi volti alla definizione dei requisiti al fine di favorire un'impresa</p> <p>Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>3,00</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</p> <p>Individuazione dei requisiti di idoneità professionale e capacità economico-finanziaria in relazione all'oggetto del contratto</p>	<p>Limitazione della concorrenza: individuazione e definizione dei requisiti di qualificazione degli operatori economici ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un determinato operatore economico</p> <p>Pregiudizio dell'interesse della stazione appaltante all'ottenimento delle migliori condizioni</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</p> <p>Accertamento insussistenza cause ostative alla stipulazione del contratto/aggiudicazione</p>	<p>Omesso accertamento di uno o più requisiti</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Assenza di controlli</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>VALUTAZIONE OFFERTE</p> <p>Esame delle offerte pervenute</p>	<p>Accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti della procedura</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p> <p>abuso della facoltà di esclusione</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>VALUTAZIONE OFFERTE</p> <p>Ricezione dell'offerta nei termini e integrità dei plichi</p>	<p>Ammissione di offerte tardive o contenute in plichi non integri</p>	<p>Inefficacia dei controlli</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Deficit di responsabilizzazione interna</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>VALUTAZIONE OFFERTE</p> <p>Custodia dei plichi e dei documenti di gara</p>	<p>Alterazione integrità dei plichi o dei documenti di gara</p>	<p>Assenza di controlli</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>VALUTAZIONE OFFERTE</p> <p>Costituzione Commissione aggiudicatrice</p>	<p>Ridotta imparzialità per conflitto di interessi</p> <p>Cause ostative alla nomina a membro della Commissione</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>VALUTAZIONE OFFERTE</p> <p>Esame della qualità dell'offerta (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)</p>	<p>Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti di una gara/procedura, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo</p> <p>Applicazione distorta dei criteri e valutazione discrezionale della qualità dei requisiti degli operatori economici</p>	<p>Eccessiva discrezionalità della Commissione</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>3,33</p>	<p>1,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE VALUTAZIONE OFFERTE Annullamento gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE VALUTAZIONE OFFERTE ANOMALE Esame della qualità dell'offerta (nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti di una gara/procedura, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo Applicazione distorta dei criteri e valutazione discrezionale della qualità dei requisiti degli operatori economici	Eccessiva discrezionalità della Commissione Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE VALUTAZIONE OFFERTE ANOMALE Applicazione del sistema di esclusione automatica dell'offerta anomala	Mancata applicazione delle clausole previste	Assenza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE VALUTAZIONE OFFERTE ANOMALE Verifica in contraddittorio della congruità dell'offerta	Esame delle giustificazioni fornite dall'impresa	Mancata rotazione del personale Mancanza di controlli <i>ex post</i>	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE VALUTAZIONE OFFERTE ANOMALE Annullamento gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE AGGIUDICAZIONE E STIPULA Verifica requisiti per stipula	elusione delle fasi della procedura di affidamento e dei controlli sugli atti delle procedure di affidamento ex artt. 11 e 12 D.lgs. 163/2006	Eccessiva discrezionalità Mancata rotazione del personale Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancanza di controlli <i>ex post</i>	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina

<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>AGGIUDICAZIONE E STIPULA</p> <p>Formalizzazione aggiudicazione definitiva e stipula del contratto</p>	<p>Elusione delle fasi della procedura di affidamento e dei controlli sugli atti delle procedure di affidamento ex artt. 11 e 12 D.lgs. 163/2006</p> <p>Mancata o incompleta comunicazione</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Mancanza di controlli <i>ex post</i></p> <p>Assenza di controlli</p> <p>Attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto</p>	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>AGGIUDICAZIONE E STIPULA</p> <p>Comunicazioni ai partecipanti</p>			3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>ESECUZIONE</p> <p>Esecuzione contrattuale</p>	<p>Tacito consenso all'utilizzo di materiali o standard di qualità inferiori a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto</p> <p>Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico</p> <p>Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Inefficacia dei controlli</p> <p>Monopolio dell'attività amministrativa</p>	3,5	1,5	Stato Maggiore Marina
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>ESECUZIONE</p> <p>Tempi di esecuzione</p>	<p>Incongruità dei tempi di esecuzione in ragione della natura delle prestazioni</p> <p>Inadeguatezza/insufficienza delle clausole contrattuali a tutela dell'interesse della stazione appaltante</p>	<p>Assenza di controlli</p>	3,5	1,5	Stato Maggiore Marina
<p>ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE</p> <p>ESECUZIONE</p> <p>Varianti in corso di esecuzione contrattuale</p>	<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione contrattuale per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori</p> <p>Incongruità delle nuove condizioni</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>mancata rotazione del personale</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	3,5	1,5	Stato Maggiore Marina

ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE COLLAUDO Nomina della Commissione di collaudo	Ridotta imparzialità per conflitto di interessi Cause ostative alla nomina a membro della Commissione	Mancata rotazione del personale Assenza di verifiche	3,33	1,75	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE COLLAUDO Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti e/o non esaustivi	Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	3,33	1,75	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE COLLAUDO Rendicontazione	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata Accettazione consapevole di documentazione falsa	Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da parte di un soggetto Asimmetria della distribuzione dei carichi di lavoro	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PAGAMENTI E PENALI Pagamenti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata Accettazione consapevole di documentazione falsa Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da parte di un soggetto Asimmetria della distribuzione dei carichi di lavoro	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE PAGAMENTI E PENALI Applicazione penali	Mancata applicazione delle clausole previste	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Assenza di controlli	3,33	1,5	Stato Maggiore Marina
ACQUISIZIONE DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE GESTIONE CONTROVERSIE Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire guadagni ulteriori	Inefficacia dei controlli Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Eccessiva discrezionalità	4,00	2,50	Stato Maggiore Marina

<p>VERIFICA CONTROPRESTAZIONI DELLE PERMUTE DI BENI E SERVIZI</p> <p>Formulazione delle permutate che si intendono stipulare (di qualsiasi valore) a cura degli EDRC</p>	<p>Utilizzo del patrimonio dello Stato non per fini istituzionali</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Condizioni organizzative</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i> (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p>	<p>4,33</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>VERIFICA CONTROPRESTAZIONI DELLE PERMUTE DI BENI E SERVIZI</p> <p>Analisi della documentazione relativa alle permutate e valutazione delle controprestazioni a favore dell'A.D. se, a carattere generale, sono coerenti con le normative di riferimento</p>	<p>Elaborazione di quantificazioni non congrue per l'Amministrazione o artatamente ricondotte sotto soglia 100 k€ per evitare le procedure di controllo "aggravate" (inoltre a SMD per l'autorizzazione).</p>	<p>Condizioni organizzative</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i> (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>4,33</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>VERIFICA CONTROPRESTAZIONI DELLE PERMUTE DI BENI E SERVIZI</p> <p>Approvazione delle controprestazioni presupposto per l'approvazione del contratto di permuta da parte dell'autorità competente</p>	<p>Controprestazioni non rivolte al contenimento delle spese dell'Amministrazione ma indirizzate verso settori non prioritari</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p> <p>Monopolio della decisione</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>4,33</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI</p> <p>Elaborazione della programmazione finanziaria delle esigenze connesse all'impiego di Contingenti e/o assetti in Operazioni Nazionali, in funzione di quanto segnalato dagli Organi Programmatori Settoriali (OPS) individuati quali responsabili d'attività per tali Operazioni</p>	<p>Sovra-programmazione finalizzata ad incrementare il quadro esigenziale</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i></p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI</p> <p>Trasmissione ai competenti Organismi della Difesa della programmazione finanziaria delle Operazioni nazionali</p>	<p>Trasmissione di un quadro esigenziale non veritiero</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i></p> <p>Assenza di controlli</p>	<p>1,50</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI</p> <p>Ripartizione a favore degli OPS individuati quali responsabili d'attività per le specifiche Operazioni delle risorse affluite alla F.A.</p>	<p>Ripartizione non correlata all'effettivo impegno sostenuto F.A.</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Condizioni organizzative (pressioni interne)</p>	<p>1,50</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA DELLE OPERAZIONI NAZIONALI</p> <p>Controllo dell'andamento della spesa sostenuta dagli EDRC per il recupero di eventuali economia da reimpiegare</p>	<p>Reportistica non reale finalizzata a dissimulare eventuali economie per evitare il processo di reimpiego a favore di alcuni Comandi/Enti</p>	<p>Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o produzione di risultati</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative</p> <p>Mancanza di controlli <i>ex post</i></p>	<p>3,17</p>	<p>1,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE (OP). DI F.A.</p> <p>Emissione modelli A/SMM con i quali vengono comunicati gli stanziamenti di bilancio per le quote di competenza sui vari capitoli di spesa</p>	<p>Emissione di modellistica non conforme alla programmazione finanziaria approvata</p>	<p>Carenza di competenze professionali</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i></p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE (OP). DI F.A.</p> <p>Formalizzazione degli stanziamenti ripartiti, in fase di formazione del bilancio, dagli Organi Programmatori Settoriali di F.A. tramite emissione di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordini di approvvigionamento; - ordini di assegnazione fondi con i quali vengono comunicate le quote di stanziamento per le "spese decentrate" a favore degli EDRC periferici 	<p>Emissione di modellistica non conforme alla programmazione finanziaria approvata/importi assegnati a volume e non su esigenza congruità</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Assenza di controlli Monopolio del potere</p>	<p>2,83</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE (OP). DI F.A.</p> <p>Elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa delle proposte di FA relative al prelevamento dai Fondi iscritti nel Bilancio della Difesa e del MEF (Fondo a Disposizione, Consumi Intermedi, di Riserva per Spese Obbligatorie, di Riserva per Spese Impreviste, Fondo per le Accise, Fondo per le riassegnazioni, ecc.) e dalle variazioni di bilancio derivanti dai vari provvedimenti normativi (ad es. : decreti di proroga delle missioni internazionali di pace)</p>	<p>Richieste di prelevamento non correlate ad effettive esigenze, ma finalizzate per a fini non istituzionali</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Inefficacia dei controlli Monopolio del potere</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE (OP). DI F.A.</p> <p>Ripartizione delle risorse per il finanziamento delle spese in forma "accentrata e decentrata"</p>	<p>Mandato di svolgimento di attività amministrativa non conforme alla programmazione finanziaria (Accentrato/Decentrato) finalizzata a prediligere una stazione appaltante per fini non istituzionali</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Inefficacia dei controlli Monopolio del potere Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>4,00</p>	<p>2,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATORE (OP). DI F.A.</p> <p>Formalizzazione delle ripartizioni delle risorse affluite dai Fondi e dalle variazioni di Bilancio</p>	<p>Ripartizioni non finalizzate alla copertura finanziaria delle esigenze note ed approvate in pianificazione</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Condizioni personali, Condizioni ambientali, Monopolio del potere</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATTORE (OP). DI F.A.</p> <p>Proposta di manovre correttive al bilancio di F.A. tramite variazioni legislative (assestamento di bilancio) a seguito della valutazione delle esigenze raccolte</p>	<p>Proposte di variazione non correlate alle valutazioni delle esigenze raccolte</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Carenza di controlli Carenza di competenze</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>GESTIONE DEL BILANCIO DI F.A. RELATIVO ALLE SPESE FUNZIONAMENTO QUALE ORGANO PROGRAMMATTORE (OP). DI F.A.</p> <p>Proposta di manovre correttive al bilancio di F.A. tramite variazioni amministrative, a seguito della valutazione delle esigenze raccolte</p>	<p>Proposte di variazione non correlate alle valutazioni delle esigenze raccolte</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Carenza di controlli Carenza di competenze</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS)</p> <p>Acquisizione delle esigenze da soddisfare in funzione delle direttive di settore impartite</p>	<p>Elaborazione di una situazione esigenziale non realistica</p>	<p>Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative</p>	<p>3,17</p>	<p>1,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS)</p> <p>Predisposizione dei rispettivi Piani Impiego Fondi relativi alle esigenze da finanziare in funzione delle risorse a disposizione</p>	<p>Imputazione del ridimensionamento di alcune esigenze alla esiguità di risorse per favorire l'integrale accoglimento di esigenze di altri Comandi/Enti</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze Eccessiva discrezionalità Mancata rotazione del personale Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative</p>	<p>3,17</p>	<p>1,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATTORE SETTORIALE (OPS)</p> <p>Approvazione dei Piani Impiego fondi</p>	<p>Rappresentazione alle S.A. di una situazione artefatta</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATORE SETTORIALE (OPS) Formalizzazione ripartizione delle risorse dei Piani Impiego Fondi con l'emissione dei modelli C/SMM	Emissione di modellistica non conforme alla programmazione finanziaria approvata	Mancanza di <i>accountability</i> Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze Mancata rotazione del personale	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATORE SETTORIALE (OPS) Integrazione agli stanziamenti iniziali con ulteriori risorse a disposizione (disponibilità non ancora ripartite e/o eventualmente affluite)	Elaborazione di una nuova situazione esigenziale non realistica	Controlli inefficaci Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative	3,17	1,50	Stato Maggiore Marina
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATORE SETTORIALE (OPS) Approvazione dei Piani Impiego Fondi integrativi	Rappresentazione alle S.A. di una situazione artefatta	Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni organizzative Deficit di responsabilizzazione	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATORE SETTORIALE (OPS) Formalizzazione ripartizione delle risorse contemplate nei Piani Impiego Fondi integrativi con emissione dei modelli C/SMM	Emissione di modellistica non conforme alla programmazione finanziaria approvata	Mancanza di <i>accountability</i> Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
FUNZIONE DI ORGANO PROGRAMMATORE SETTORIALE (OPS) Controllo andamento della spesa per il recupero di eventuali economie da reimpiegare	Reportistica non reale finalizzata a dissimulare eventuali economie per evitare il processo di reimpiego a favore di alcuni Comandi/Enti	Inefficacia dei controlli Deficit di responsabilizzazione Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative	3,17	1,50	Stato Maggiore Marina
REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA Proposta alle S.A. di un Piano Impiego Fondi Esercizio di F.A. e predisposizione de Progetto di Bilancio	Proposta non ancorata sulla valutazioni delle esigenze raccolte e non conformi alle priorità delle S.A.	Mancanza di <i>accountability</i> Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina

<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.</p> <p>Approvazione della "Direttiva di Programmazione Integrata del Settore Esercizio" che contempla anche il PIFE di F.A.</p>	<p>Direttiva non ancorata sulla valutazione delle esigenze raccolte e non conformi alle priorità delle S.A.</p>	<p>Carenza di competenze Eccessiva discrezionalità</p>	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.</p> <p>Definizione e approvazione del progetto di Bilancio di F.A.</p>	<p>Proposta non rispondente alle valutazioni delle esigenze raccolte e priorità espresse nella Direttiva</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro</p>	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.</p> <p>Elaborazione e trasmissione ai competenti Organismi della Difesa di eventuali emendamenti legislativi da veicolare nell' ambito del c.d. "DL fuori Area"</p>	<p>Proposta non rispondente alle valutazioni delle esigenze F.A.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità Assenza di controlli</p>	2,83	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.</p> <p>Aggiornamento del progetto di Bilancio a seguito di eventuali variazioni a carattere tecnico da parte del MEF e di provvedimenti legislativi apportati dalla Manovra di finanza Pubblica (Legge di stabilità e Legge di bilancio)</p>	<p>Rimodulazioni conseguenti non operate secondo priorità governative ma con valutazioni non istituzionali</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali Eccessiva discrezionalità</p>	2,83	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA.</p> <p>Approvazione di eventuali misure di contenimento della spesa</p>	<p>Tagli concentrati su settori "sacrificabili" secondo logiche non istituzionali</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali o organizzative Eccessiva discrezionalità</p>	3,00	1,75	Stato Maggiore Marina

<p>REDAZIONE DELLA "DIRETTIVA DI PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DEL SETTORE ESERCIZIO" E SVILUPPO DELLA PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA. Periferizzazione delle risorse attestate</p>	<p>Assegnazioni di risorse non discriminata sulle effettive capacità di spesa ma volta a frammentare la spesa per favorire realtà esterne all'Amministrazione</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze</p>	<p>4,00</p>	<p>2,50</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FINANZIAMENTO E/O RIMBORSO DEGLI ONERI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI CONCORSO RESE DALLA F.A. SUL TERRITORIO NAZIONALE Avvio dei contatti preliminari, di concerto con lo SMD e il COIDIFESA, e cura dei rapporti con gli organi omologhi e paritetici delle strutture operative/organizzative a tal uopo costituite per la specifica attività</p>	<p>Sovra-programmazione finalizzata ad incrementare il quadro esigenziale</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FINANZIAMENTO E/O RIMBORSO DEGLI ONERI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI CONCORSO RESE DALLA F.A. SUL TERRITORIO NAZIONALE Preventiva quantificazione dell' onerosità scaturente dall'impiego degli assetti della F.A. (uomini, mezzi e materiali) ed individuazione della procedura ritenuta più idonea volta a garantire la completa copertura/ristoro degli oneri finanziari a carico della F.A. (partite Debito/Credito, versamenti a proventi, permuta di beni e servizi, Funzionario Delegato, finanziamento diretto)</p>	<p>Scelta procedurale non finalizzata solo al ristoro delle spese ma anche creare "riserve" da poter utilizzare per fini non istituzionali</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Monopolio del potere</p>	<p>2,83</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>FINANZIAMENTO E/O RIMBORSO DEGLI ONERI DERIVANTI DALLE ATTIVITÀ DI CONCORSO RESE DALLA F.A. SUL TERRITORIO NAZIONALE Monitorare/controllare la finalizzazione dei finanziamenti/rimborsi dovuti/disposti a favore della RA. in relazione alle specifiche modalità preliminarmente definite fino alla riassegnazione a bilancio della F.A. di quanto ristorato (regolazione in sede di riunione partite Debito/Credito, versamento/apertura di credito e richiesta di riassegnazione sui pertinenti capitoli di spesa)</p>	<p>Mancato rimborso dei concorsi sostenuti secondo accordi "non istituzionali"</p>	<p>Mancanza di <i>accountability</i> per condizioni personali Assenza di controlli <i>ex post</i> Eccessiva discrezionalità</p>	<p>1,50</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

<p>ATTIVITÀ PROMOZIONALI IN FAVORE DI DELEGAZIONI ESTERE SUI SISTEMI IN VIA DI SVILUPPO</p> <p>Quantificazione degli oneri associati alle attività che possono essere oggetto di permuta di beni/servizi con il comparto industriale</p>	<p>Elaborazione di quantificazioni non congrue per l'Amministrazione o artatamente ricondotte sotto soglia 100 k€ per evitare le procedure di controllo "aggravate" (inoltre a SMD per l'autorizzazione).</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i></p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo</p>	4,33	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>ATTIVITÀ PROMOZIONALI IN FAVORE DI DELEGAZIONI ESTERE SUI SISTEMI IN VIA DI SVILUPPO</p> <p>Coinvolgimento del comparto industriale finalizzato all'esecuzione delle attività</p>	<p>Deviazione dell'attività dai fini istituzionali per renderla compatibile con le finalità commerciali dell'I.P.</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancanza di <i>accountability</i></p>	4,33	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A.</p> <p>Proposta di ripartizione, in fase di programmazione, del budget annuale relativo ai corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A. tra gli Organi Programmatori Settoriali (OPS) nell'ambito del Piano Impiego fondi Esercizio (PIFE)</p>	<p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	2	2	Stato Maggiore Marina
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A.</p> <p>Approvazione del PIFE che include la ripartizione tra gli OPS del budget annuale relativo ai corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A</p>	<p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza dei controlli</p>	2	1,50	Stato Maggiore Marina
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A.</p> <p>Predisposizione dei singoli piani di erogazione, assegnando una quota agli OPS interessati, tenendo conto del budget annuale assegnato agli OPS tramite il PIFE; delle eventuali nuove prioritarie esigenze di F.A.</p>		Stato Maggiore Marina			
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A.</p> <p>Acquisizione dettagli delle esigenze da soddisfare e degli EDRC beneficiari, nell'ambito delle quote assegnate nei piani di erogazione</p>		Stato Maggiore Marina			

RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Predisposizione del prospetto di impiego dei corrispettivi (che specifica gli estremi di ciascuna attività acquisitiva) dei dettagli delle esigenze e degli EDRC beneficiari					Stato Maggiore Marina
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Approvazione dei piani di erogazione e del prospetto di impiego dei corrispettivi					Stato Maggiore Marina
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Comunicazione di "preavviso di assegnazione" (a seguito decretazione del Capo di SMM) e di "assegnazione" (a seguito firma del Ministro della Difesa) agli EDRC (indicati dagli OPS nel prospetto di impiego dei corrispettivi)					Stato Maggiore Marina
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Verifica dell'effettivo impiego/utilizzo delle risorse					Stato Maggiore Marina
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI FA. NELL' AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELLA MARINA Individuazione degli obiettivi da perseguire nell'ambito della programmazione Integrata di F.A..					Stato Maggiore Marina
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI FA. NELL' AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELLA MARINA Valutazione della congruità delle risorse finanziarie necessarie al conseguimento degli Obiettivi	Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.	Mancata rotazione del personale Deficit di responsabilizzazione Eccessiva discrezionalità Carenza dei controlli	1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI FA. NELL' AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELLA MARINA Determinazione dei valori target conseguibili con le risorse assegnate	Favorire una unità organizzativa/elemento di organizzazione a discapito di un altro nella rappresentazione dei risultati raggiunti al fine, eventualmente, di condizionare il processo di allocazione delle risorse finanziarie.	Mancata rotazione del personale Carenza di professionalità Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli	1,50	1,25	Stato Maggiore Marina

<p>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO OBIETTIVI DI FA. NELL' AMBITO DELLA PROGRAMMAZIONE INTEGRATA DELLA MARINA</p> <p>Approvazione finale del Piano degli Obiettivi di F.A. e dei relativi target</p>			1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>Definizione e standardizzazione delle attività di rilevazione delle metriche/indicatori</p>			1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>Supervisione delle attività di rilevazione ed immissione dei dati nel sistema informativo</p>			1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>Elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni connettive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività)</p>	<p>Favorire una unità organizzativa/elemento di organizzazione a discapito di un altro nella rappresentazione dei risultati raggiunti al fine, eventualmente, di condizionare il processo di allocazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Non è individuabile alcun procedimento esposto al rischio di evento corruttivo per l'attività in esame</p>	<p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Carenza di professionalità</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Inefficacia dei controlli</p> <p>//</p>	1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>Presentazione alle S.A. degli esiti sintetici e degli elementi di valutazione dell'efficacia e dell'efficienza di utilizzo delle risorse impiegate</p>			1,50	1,25	Stato Maggiore Marina

<p>PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET (FORMAZIONE IN CHIAVE ECONOMICA DEL PROGETTO DI BILANCIO) E RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALLA FA. (CONSUNTIVO ECONOMICO)</p> <p>Rilevazione delle previsioni relative alle risorse (umane, beni e servizi) che saranno impiegate nel corso del triennio successivo (x+1, x+2, x+3) di formazione del budget</p>			//	//	Stato Maggiore Marina
<p>PREDISPOSIZIONE DEL BUDGET (FORMAZIONE IN CHIAVE ECONOMICA DEL PROGETTO DI BILANCIO) E RILEVAZIONE DEI COSTI SOSTENUTI DALLA FA. (CONSUNTIVO ECONOMICO)</p> <p>Rilevazione dei costi sostenuti dalla F.A. nell'E.F. concluso (fase di consuntivazione sul portale del MEF)</p>	<p>Non è individuabile alcun procedimento esposto al rischio di evento corruttivo per l'attività in esame Monitoraggio degli obiettivi e rappresentazione dei risultati raggiunti per favorire un "Comando di Vertice" piuttosto che un altro al fine, eventualmente, di condizionare il processo di allocazione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Monopolio dell'attività amministrativa e decisionale Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli</p>	1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI RESPONSABILITÀ DELLA F.A. ISCRITTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL MINISTERO DELLA DIFESA</p> <p>Acquisizione da parte dei Referenti/Responsabili di Vertice della F.A. dei dati di monitoraggio</p>					Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI RESPONSABILITÀ DELLA F.A. ISCRITTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL MINISTERO DELLA DIFESA</p> <p>Definizione di <i>benchmark</i> di settore, analisi degli scostamenti ed elaborazione di specifici report sulla performance</p>	<p>Monitoraggio degli obiettivi e rappresentazione dei risultati raggiunti per favorire un "Comando di Vertice" piuttosto che un altro al fine, eventualmente, di condizionare il processo di allocazione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Monopolio dell'attività amministrativa e decisionale Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli</p>	1,50	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>MONITORAGGIO DEGLI OBIETTIVI DI RESPONSABILITÀ DELLA F.A. ISCRITTI NEL PIANO DELLA PERFORMANCE DEL MINISTERO DELLA DIFESA</p> <p>Approvazione dei valori target conseguiti e comunicazione dei risultati/analisi allo SMD/OIV</p>					<p>Alterazione della priorità degli interventi con alterazione nella somministrazione delle risorse</p>

<p>VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE INFRASTRUTTURALI ASCRIVIBILI AL "FUNZIONAMENTO" AI FINI DEL FINANZIAMENTO</p> <p>Acquisizione delle esigenze di intervento infrastrutturale pervenute dai dipendenti CC/EE (I.I.M., U.C.S., Strutture NATO di Augusta e Gaeta)</p>			2,2	1,8	Stato Maggiore Marina
<p>VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE INFRASTRUTTURALI ASCRIVIBILI AL "FUNZIONAMENTO" AI FINI DEL FINANZIAMENTO</p> <p>Valutazione tecnica degli interventi</p>	<p>Omissione di analisi propedeutiche e alternative di progetto;</p> <p>omissione analisi costi-benefici;</p> <p>omissione della verifica procedurale</p>	<p>Deficit di responsabilizzazione interna</p>	1,4	1,6	Stato Maggiore Marina
<p>VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE INFRASTRUTTURALI ASCRIVIBILI AL "FUNZIONAMENTO" AI FINI DEL FINANZIAMENTO</p> <p>Compatibilmente con le risorse finanziarie pianificate, elaborazione della programmazione, in ordine di priorità, delle proposte di intervento acquisite, in funzione dell'importanza e dell'urgenza e coerentemente alle direttive sulla gestione settore esercizio emanate dallo SMD e dalla FA</p>	<p>Orientare l'assegnazione delle risorse verso determinati CC/EE a discapito di altri alterando la ripartizione delle risorse rese disponibili</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p>	1,8	1,25	Stato Maggiore Marina
<p>VALUTAZIONE DELLE ESIGENZE INFRASTRUTTURALI ASCRIVIBILI AL "FUNZIONAMENTO" AI FINI DEL FINANZIAMENTO</p> <p>Emissione dei modelli di finanziamento per le attività selezionate, sulla base dei rispettivi importi consolidati.</p>	<p>Accordi collusivi nella scelta delle attività selezionate</p>	<p>Assenza di controlli</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	1,96	1,75	Stato Maggiore Marina
<p>AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI SOMMA URGENZA DI CUI ALL'ART. 163 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50</p> <p>Acquisizione delle richieste di finanziamento relative ad interventi di somma urgenza e della relativa documentazione</p>	<p>Ricorso distorto all'istituto della "somma urgenza" al fine di sottrarsi alle norme ordinarie che disciplinano i lavori</p>	<p>Assenza di controlli</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	1,8	2,5	Stato Maggiore Marina

<p>AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI SOMMA URGENZA DI CUI ALL'ART. 163 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50</p> <p>Valutazione della correttezza/completezza dei documenti tecnico-progettuali a corredo della richiesta (perizia estimativa giustificativa dei lavori effettuati/da effettuare, verbale di somma urgenza)</p>	<p>Accordi collusivi per aumentare i costi di realizzazione</p>	<p>Assenza di controlli Carenza di competenze degli addetti ai lavori Mancata rotazione del personale</p>	<p>1,8</p>	<p>2,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI SOMMA URGENZA DI CUI ALL'ART. 163 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50</p> <p>Richiesta di integrazione documentale (eventuale)</p>	<p>Accordi collusivi per aumentare i costi di realizzazione</p>	<p>Assenza di controlli Carenza di competenze degli addetti ai lavori Mancata rotazione del personale</p>	<p>1,8</p>	<p>2,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI SOMMA URGENZA DI CUI ALL'ART. 163 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50</p> <p>Autorizzazione all'esecuzione dei lavori</p>			<p>1,8</p>	<p>2,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>AUTORIZZAZIONE AL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI INFRASTRUTTURALI DI SOMMA URGENZA DI CUI ALL'ART. 163 DEL D. LGS. 18 APRILE 2016, N. 50</p> <p>Segnalazione dell'esigenza per il finanziamento sul pertinente capitolo di bilancio</p>			<p>//</p>	<p>//</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>AUTORIZZAZIONE DEL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DI AMMODERNAMENTO E RINNOVAMENTO (A/R) E MANUTENZIONE STRAORDINARIA (MS)</p> <p>Inserimento delle esigenze operative nella PTS di A/R una volta approvata dal Vertice d'Area / Comando competente</p>			<p>Orientare l'assegnazione delle risorse verso determinati CC/EE a discapito di altri alterando la ripartizione delle risorse rese disponibili</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>1,8</p>

<p>AUTORIZZAZIONE DEL FINANZIAMENTO DEGLI INTERVENTI DI AMMODERNAMENTO E RINNOVAMENTO (A/R) E MANUTENZIONE STRAORDINARIA (MS)</p> <p>Sviluppo dell'iter tecnico amministrativo (progettazione/affidamento) connesso con la finalizzazione dell'intervento</p>	<p>Redazione di specifiche/capitolati tecnici tesi ad alterare la libera concorrenza</p>	<p>Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto</p> <p>Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p>	<p>2,2</p>	<p>2,5</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'E.F. (SETTORE ESERCIZIO)</p> <p>Assegnate le risorse finanziarie, si effettua il controllo in merito all'impiego dei fondi</p>	<p>Ripartizione inadeguata delle risorse finanziarie tra i CC/EE dipendenti rispetto alle effettive esigenze</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza di controllo monopolio dell'attività da parte di un unico soggetto</p>	<p>1,34</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'E.F. (SETTORE ESERCIZIO)</p> <p>Invio delle richieste di variazioni amministrative (cambio articolo, cambio PTF, ecc.) al fine di favorire un impiego dei fondi più aderente e funzionale alle esigenze dei CC.EE di F.A.</p>	<p>Ripartizione inadeguata delle risorse finanziarie tra i CC/EE dipendenti rispetto alle effettive esigenze</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza di controllo monopolio dell'attività da parte di un unico soggetto</p>	<p>1,34</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>ASSEGNAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE, CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SPESA E CHIUSURA DELL'E.F. (SETTORE ESERCIZIO)</p> <p>Assegnazione di risorse finanziarie, alla luce di economie realizzate in prossimità della chiusura dell'E.F. e/o in considerazione di procedure d'urgenza per l'acquisizione di beni e servizi</p>	<p>Creazione dei presupposti d'urgenza</p>	<p>Incertezza nella programmazione finanziaria</p>	<p>1,68</p>	<p>1,75</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>
<p>APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA</p> <p>Definizione dei programmi relativi ai beni e servizi da approvvigionare in relazione alle risorse disponibili</p>	<p>Sovrastima dei fabbisogni logistici</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Controlli inefficaci</p>	<p>1,5</p>	<p>1,25</p>	<p>Stato Maggiore Marina</p>

APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA Validazione e/o predisposizione dei requisiti tecnico-logistici	Sovrastima dei fabbisogni logistici	Eccessiva discrezionalità Controlli inefficaci Carenza di professionalità da parte del personale addetto ai lavori	1,75	1,8	Stato Maggiore Marina
APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA Predisposizione e sottoscrizione delle lettere di mandato					Stato Maggiore Marina
APPROVVIGIONAMENTO DI BENI E SERVIZI DELLA BRANCA LOGISTICA Monitoraggio dello stato di avanzamento degli approvvigionamenti	Tempi di approvvigionamento non in linea con la programmazione	Asimmetria nella distribuzione del carico di lavoro Eccessiva discrezionalità	1,5	1,66	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 42 BIS DEL D. LGS. 151/2001 Ricezione della domanda	Mancato inserimento dell'istanza nel sistema informatizzato di trattazione.	Inosservanza regole procedurali per controlli carenti o inefficaci.	1.1	1	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 42 BIS DEL D. LGS. 151/2001 Valutazione procedibilità e verifica requisiti soggettivi e legittimanti	Inosservanza delle regole procedurali per accordo collusivo / abuso d'ufficio	Controlli carenti o inefficaci Eccessiva discrezionalità Interesse personale Genericità dei fattori di valutazione.	1.1	1.2	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 42 BIS DEL D. LGS. 151/2001 Accertamento e verifica di posizione organica utile all'assegnazione temporanea	Determinazione di assenza di posizione tabellare utile	Controlli carenti o inefficaci Eccessiva discrezionalità Interesse personale Genericità dei fattori di valutazione.	1.5	1.25	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELL'ART. 42 BIS DEL D. LGS. 151/2001 Adozione del provvedimento finale	Inosservanza delle regole procedurali per accordo collusivo / abuso d'ufficio	Vizi nella fase endo-procedurale Controlli carenti o inefficaci Interesse personale.	1.1	1.5	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELLA LEGGE 104/1992 Ricezione della domanda	Mancato inserimento dell'istanza nel sistema informatizzato di trattazione.	Inosservanza regole procedurali per controlli carenti o inefficaci.	1.1	1	Stato Maggiore Marina

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELLA LEGGE 104/1992 Valutazione procedibilità e verifica requisiti soggettivi e legittimanti	Inosservanza delle regole procedurali per accordo collusivo / abuso d'ufficio	Controlli carenti o inefficaci Eccessiva discrezionalità Interesse personale Genericità dei fattori di valutazione.	1.1	1.2	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELLA LEGGE 104/1992 Accertamento e verifica di posizione organica utile all'assegnazione temporanea	Determinazione di assenza di posizione tabellare utile	Controlli carenti o inefficaci Eccessiva discrezionalità Interesse personale Genericità dei fattori di valutazione.	1.5	1.25	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DELLA LEGGE 104/1992 Adozione del provvedimento finale	Inosservanza delle regole procedurali per accordo collusivo / abuso d'ufficio	Vizi nella fase endo-procedurale Controlli carenti o inefficaci Interesse personale.	1.1	1.5	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Ricezione della domanda e smistamento al 1° o 2° Dipartimento	Mancato inserimento dell'istanza nel sistema informatizzato di trattazione	Inosservanza delle regole e delle procedure per la trattazione della documentazione per controlli carenti/insufficienti/inefficaci	1,1	1	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Assegnazione della pratica all'Ufficio/Nucleo competente	Mancata trattazione della domanda	Inosservanza delle regole di smistamento della pratica	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Verifica dell'ammissibilità e dei requisiti per la presentazione della domanda.	Inosservanza della normativa in vigore per l'ammissibilità della domanda Accordi collusivi; Abuso d'ufficio.	Fattori di valutazione non adeguatamente valorizzati Discrezionalità Controlli carenti	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Verifica della procedibilità, verifica dei requisiti per la presentazione della domanda.	Inosservanza e mancato rispetto della normativa per la trattazione della domanda. Comportamento collusivo	Controlli carenti e inefficaci Interessi personali	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina

ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Accertamento e verifica della disponibilità di PP.OO. congrue per Ruolo, Grado, categoria del richiedente. Rispetto dei vincoli giuridici e coerenza con il profilo professionale del militare e in linea con le esigenze d'impiego della F.A.	Mancata individuazione di PP.OO. idonee. Comportamento collusivo;	Interessi personali Controlli carenti da parte del C° Ufficio	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina
ASSEGNAZIONE TEMPORANEA AI SENSI DEL D. LGS. 267/2000 Assegnazione temporanea nella sede richiesta o non accoglimento domanda.	Inosservanza delle regole procedurali Accordo collusivo Abuso d'ufficio.	Vizio di forma del provvedimento Interessi personali Mancanza di controlli da parte del personale	1,1	1,5	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL' "AN" Ricezione istanza	Alterazione dell'ordine cronologico di arrivo dell'istanza	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Mancanza di controlli	1,60	1,8	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL' "AN" Istruttoria istanza	Disparità di trattamento nell'iter delle pratiche	Eccessiva discrezionalità Mancata rotazione del personale	1,80	2	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL' "AN" Termini del procedimento	Mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	2,20	1,8	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI VINCOLATI NELL' "AN" Emissione provvedimento	Erogazione/attribuzione benefici indebiti	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Mancanza di controlli ex post	1,83	1,5	Stato Maggiore Marina

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO Accertamento della situazione di fatto	Falsa/errata rappresentazione della situazione di fatto	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Mancanza di controlli	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO Inquadramento dei fatti nella fattispecie normativa	Errato inquadramento normativo	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	1,5	1,5	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO VINCOLATO Emissione provvedimento	Erogazione/attribuzione benefici indebiti	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Mancanza di controlli ex post	2,17	1,5	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE Attività istruttoria e valutativa in ordine al contenuto del provvedimento	Incompletezza dell'istruttoria	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Assenza dei controlli	1,5	1,25	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE Analisi degli elementi di fatto e di diritto necessari	Valutazioni incomplete o inadeguate Mancata esplicitazione del percorso logico-giuridico seguito	Carenza di competenze del personale Deficit di responsabilizzazione interna Eccessiva discrezionalità	1,25	1,5	Stato Maggiore Marina
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE Valutazione e bilanciamento di interessi	Valutazioni incomplete o inadeguate Mancata esplicitazione del percorso logico-giuridico seguito Erogazione/attribuzione benefici indebiti	Carenza di competenze del personale Deficit di responsabilizzazione interna	2,2	1,5	Stato Maggiore Marina

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI A CONTENUTO DISCREZIONALE Emissione provvedimento		Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Mancanza di controlli ex post	1,8	1,5	Stato Maggiore Marina	
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN Raccolta elementi di fatto necessari	Incompletezza dell'istruttoria	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Mancanza di controlli	1,7	1,25	Stato Maggiore Marina	
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN Valutazione in ordine all'emissione del provvedimento	Valutazioni complete o inadeguate Disparità di trattamento	Assenza di verifiche Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	2	1,8	Stato Maggiore Marina	
PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI DISCREZIONALI NELL'AN Emissione provvedimento	Erogazione/attribuzione benefici indebiti	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Mancanza di controlli ex post	2,17	1,5	Stato Maggiore Marina	
AMMINISTRAZIONE Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativa e contabile	Mancata interruzione dei termini prescrizionali nelle procedure di addebito erariale e/o nei confronti del terzo gravato di un debito nei confronti dell'A.D.	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,8	3,33	Marina Militare	
AMMINISTRAZIONE Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativa e contabile AMMINISTRAZIONE Alienazioni in economia di materiali dichiarati fuori uso o fuori servizio	Mancata instaurazione di un eventuale giudizio di responsabilità erariale	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,8	3,33	Marina Militare	Enti Periferici

	Tendenza a circoscrivere la responsabilità del dipendente nell'ambito della "colpa lieve" oppure imputarla a forza maggiore	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Carenza di controllo	2	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	Lesione del principio della concorrenza negoziale nei procedimenti di gara	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Mancanza dei controlli <i>ex post</i>	2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE Alienazioni in economia di materiali dichiarati fuori uso o fuori servizio	In caso di pagamento: - pagamento in misura ridotta; - mancata esibizione della quietanza di Tesoreria.	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale	2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	Consegna di materiale difforme da quello alienato oppure in misura quantitativa maggiore.	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	Mancata segnalazione che consente l'avvio del procedimento di accertamento del danno (mancato avvio del procedimento)	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	1,8	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Mancata segnalazione che consente l'avvio del procedimento di accertamento del danno (mancato avvio del procedimento)	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati	2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici

<p style="text-align: center;">AMMINISTRAZIONE</p> <p>Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativa e contabile</p>	<p>Tendenza dell'Inquirente/Commissione d'inchiesta a circoscrivere, nei procedimenti di accertamento del danno ex artt. 452 ss. Del TUOM, la responsabilità del dipendente nell'ambito della "colpa lieve" oppure imputarla a caso fortuito/forza maggiore</p>	<p>Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Mancanza di controlli ex post</p>	2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Mancata notifica all'interessato</p> <p>Mancata interruzione dei termini di prescrizione</p> <p>Mancata attivazione della procedura di addebito coattivo</p>		2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Scelta mirata dei componenti</p>		2,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Inesistenza di una <i>checklist</i> disomogenea</p> <p>conduzione delle attività ispettive</p> <p>Utilizzo di standard diversi nell'esecuzione dell'ispezione</p>		1,8	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
<p style="text-align: center;">AMMINISTRAZIONE</p> <p>Visita di verifica dell'azione amministrativa e contabile</p>	<p>Omissione e/o irregolarità nelle attività ispettive</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori</p>	1,25	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Omissioni nel riferire ciò che è stato rilevato in sede ispettiva</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	1,25	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Omissione e/o irregolarità nelle attività di revisione</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Assenza di controlli</p>	1,25	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	<p>Alterazione/sostituzione della documentazione sottoposta al vaglio</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	1,5	2,83	Marina Militare	Enti Periferici

	Affidamento mirato dell'attività di vaglio	Eccessiva discrezionalità Attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Inefficacia dei controlli	1,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	Attribuzione di valori maggiori ai prezzi di mercato	Eccessiva discrezionalità Mancata rotazione del personale Inefficacia dei controlli	1,5	3,33	Marina Militare	Enti Periferici
	Limitazioni del principio di concorrenza	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Carenza dei controlli ex post	1,75	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE Alienazioni in economia di materiali dichiarati fuori uso o fuori servizio	Esecuzione della prestazione in misura ridotta o comunque in maniera difforme	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale	1,75	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Assenza di controlli	1,75	2,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Inefficacia dei controlli	1,8	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA bandi di gara per approvvigionamento beni/servizi	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato	1,95	1,45	Marina Militare	Enti Periferici

	Indicazione delle procedure di affidamento (in particolare procedura negoziata con e senza pubblicazione di bando di gara, affidamenti diretti e procedure in economia) al fine di favorire un determinato operatore economico	dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Inefficacia dei controlli	1,95	1,45	Marina Militare	Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici	Eccessiva discrezionalità Assenza di meccanismi di controllo.	3,33	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	2	1,45	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Decisione su richiesta di proroga dei termini	Indulgenza sui motivi ostativi al rispetto dei termini contrattuali	Eccessiva discrezionalità Assenza di meccanismi di controllo.	3,45	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	mancata segnalazione	Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	1,75	2	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Provvedimenti successive ad inadempienze: risoluzione, esecuzione in danno, applicazione di penalità	Impiego di modalità di contestazione difformi da quelle pattizamente convenute	Assenza di meccanismi di controllo; permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	1,75	1,1	Marina Militare	Enti Periferici

LOGISTICA Perfezionamento atti di transazione	Accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; abuso della facoltà di esclusione.	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Mancata rotazione del personale	1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Accordi collusivi con l'I.P.	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli.	3,33	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Procedura di riconoscimento di debito	Accordi collusivi con l'I.P. in occasione della segnalazione	Eccessiva discrezionalità Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	2	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Decisioni in merito alla disapplicazione delle penalità	Accordi collusivi con l'I.P. in occasione della valutazione istruttoria e proposte per decisione da parte del C.te dell'Ente	Mancata rotazione del personale Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	1,8	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	Mancata rotazione del personale Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici

LOGISTICA Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi Accordi collusivi	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli.	3,33	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Determinazione dell' Amm.ne in merito all'accettazione o al rifiuto di quanto sottoposto al collaudo	Accordi collusivi in seno alla valutazione dell'istruttoria e pregiudizi per l'adozione della conseguente decisione	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli. Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Assenza di controlli	1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Svincolo della cauzione	Accordi collusivi in seno alla valutazione dell'istruttoria e pregiudizi per l'adozione della conseguente decisione Accordi collusivi	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Assenza di controlli	1,8	2	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Svincolo della cauzione per lavori del genio		Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma	1,8	2	Marina Militare	Enti Periferici

LOGISTICA Revisione prezzi	Pagamenti effettuati per intero invece che al netto delle penali Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Assenza di controlli Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Carenza di competenze Mancanza di controlli	1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Pagamenti	Uso distorto di tali atti al fine di agevolare il contraente privato	Eccessiva discrezionalità Mancanza di controlli.	2	2	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Atti integrativi, aggiuntivi o sostitutivi del contratto	Proposta parziale di alienazione di materiale fuori uso/servizio	Mancata rotazione del personale Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne	1,8	2	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Vendita di materiali della Difesa già dichiarati fuori uso/ fuori servizio	Sottostima del valore economico del materiale da alienare	Eccessiva discrezionalità; Mancanza di controlli	1,3	1,2	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Permuta di materiali della Difesa già dichiarati fuori uso fuori servizio	Proposta parziale di alienazione di materiale fuori uso/servizio	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Mancanza di controlli ex post	1,75	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Omessa e/o parziale pubblicità all'avviso di alienazione/permuta	Eccessiva discrezionalità; Mancanza di controlli	1,3	1,2	Marina Militare	Enti Periferici

LOGISTICA Contabilità carbolubrificanti	Disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Mancanza di controlli <i>ex post</i>	2	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Accordi collusivi tra controllato e controllore	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Assenza di controlli	1,8	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Assegnazione materiali	Richiesta eccedente il proprio fabbisogno/spettanza	Mancata rotazione del personale Eccessiva discrezionalità	1,8	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Assegnazione di materiale eccedente la pertinente lista di spettanza	Eccessiva discrezionalità	1,6	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Gestione materiali (fuori uso)	Segnalazione afferente materiale ancora impiegabile	Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Mancanza di controlli <i>ex post</i>	1,8	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Dismissione di materiale che non presenti i requisiti dell'irreparabilità e/o obsolescenza, oppure in assenza dei prescritti pareri tecnici	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Assenza di controlli	//	//	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Consegna dei materiali	Assunzione a carico contabile di materiale non consegnato dall'I.P. o difforme da quello previsto	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Assenza di controlli	1,8	1,5	Marina Militare	Enti Periferici

LOGISTICA Gestione degli inventari e dei conti correnti	Scarico contabile di materiale in eccedenza rispetto a quello realmente somministrato	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Carenza di controllo	2	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Operazioni contabili che comportano un disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili	Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto	2	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Gestione dei materiali e del patrimonio	Dichiarazione di Fuori Uso del materiale in assenza dei requisiti giustificativi (vetustà, usura, cause tecniche)	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze professionali	2,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
LOGISTICA Inchiesta amm.va per incidenti stradali	Occultamento di informazioni che solleverebbero l'Amministrazione da qualsiasi addebito	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze professionali	1,75	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Redazione dell'inchiesta occultando informazioni	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Assenza di controlli	1,75	2	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Rilevazione presenza	Nella formazione del parere tecnico di congruità, omessa riduzione del trattamento economico conseguente a periodi di assenza dal servizio (es. sciopero, aspettativa) o riduzioni del servizio stesso	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Assenza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	1,75	2	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Emolumenti al personale	Accredito di emolumenti accessori non spettanti (es. straordinari, C.F.I./C.F.G.)		1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici

PERSONALE Nomina	Nomina effettuata al fine di ottenerne vantaggi ed utilità	Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,75	1,5	Marina Militare	Enti Periferici
	Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio); Carenza di controlli	//	//	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Commissioni	Nomina effettuata al fine di ottenerne vantaggi ed utilità	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Carenza di controlli	2	1	Marina Militare	Enti Periferici
	Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	//	//	Marina Militare	Enti Periferici
	Nomina effettuata al fine di ottenerne vantaggi ed utilità	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Carenza di controlli	2	1	Marina Militare	Enti Periferici
	Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	//	//	Marina Militare	Enti Periferici
	Composizione opportunistica della Commissione	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Assenza di controlli	2	1	Marina Militare	Enti Periferici

	Composizione opportunistica della Commissione	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Mancanza di controlli ex-post	2	1	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Procedimenti disciplinari	Discrezionalità nella scelta dell'Ufficiale Inquirente nel procedimento disciplinare di stato (in funzione della sanzione che si intende irrogare)	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Mancanza di controlli ex-post	2	1	Marina Militare	Enti Periferici
	Irrogazione sanzione non adeguata oppure esenzione ingiustificata dalla sanzione	Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Contenzioso	Inadeguatezza della tutela del patrimonio erariale	Monopolio della decisione; Inadeguatezza dei rimedi per ricorrere avverso la decisione	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Inadeguatezza della tutela legale offerta all'Amministrazione	Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
	Predisposizione di atti stragiudiziali (di transizione e/o di composizione bonaria della lite) lesivi dell'interesse dell'A.D.	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Attività consultiva	Inadeguatezza della tutela legale offerta all'Amministrazione	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici
PERSONALE Istanze di conferimento con le S.A.	Travisamento dei presupposti fattuali conducente a decisioni che non tutelino l'interesse dell'Amministrazione	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	1,67	1,25	Marina Militare	Enti Periferici

<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Verifica dei presupposti: impedimenti (temporanei o permanenti), periodi di comando, di servizio e attribuzioni specifiche COMPETENZA PERSOMIL</p>	<p>Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione.</p> <p>COMPETENZA PERSOMIL</p>	<p>Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale.</p> <p>COMPETENZA PERSOMIL</p>	//	//	<p>Stato Maggiore Marina</p> <p>Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali /Volontari di truppa</p>	<p>Enti Periferici</p>
<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.</p>	<p>Rapporto confidenziale tra chi compila la documentazione ed il valutato</p>	<p>Ampia discrezionalità di chi giudica</p>	1,6	1,25	<p>Stato Maggiore Marina</p> <p>Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa</p>	
<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.</p>	<p>Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione.</p> <p>Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo</p>	<p>Esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio</p>	1,6	1,25	<p>Stato Maggiore Marina</p> <p>Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa</p>	
<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.</p>	<p>Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione</p>	<p>Carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale</p>	1,6	1,25	<p>Stato Maggiore Marina</p> <p>Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa</p>	
<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.</p>	<p>Diretta conoscenza del personale da parte dei membri di Commissione</p>	<p>Discrezionalità del giudizio</p>	1,6	1,25	<p>Stato Maggiore Marina</p> <p>Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa</p>	
<p>AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI</p> <p>Iscrizione nei quadri di avanzamento</p>	<p>Mancata verifica dei presupposti necessari all'iscrizione in quadro di avanzamento (impedimenti)</p>	<p>Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale</p>	//	//	<p>Persomil</p>	

AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI Promozioni	Mancata verifica dei presupposti necessari alla promozione (impedimenti)	Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale	//	//	Persomil
AVANZAMENTO A SCELTA/ANZIANITÀ/PER MERITI ECCEZIONALI Formazione dell'aliquota	-	-	//	//	Persomil
FORMAZIONE: COMMISSIONI DIVALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Ripartizioni Membri di Commissione tra gli AA.CC / Organismi di vertice	Esistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri. Mancata rotazione dei membri - civili e militari - che compongono le Commissioni	1	2	Stato Maggiore Marina
FORMAZIONE: COMMISSIONI DIVALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Individuazione Membri ad opera di ogni Alto Comando e/o Ente Centrale	Mancanza di rilevazione di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni.	Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice.	1	2	Stato Maggiore Marina alti comandi/ organismi di vertice
FORMAZIONE: COMMISSIONI DIVALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Individuazione Membri ad opera di ogni Alto Comando e/o Ente Centrale	Esistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice.	1	2	Stato Maggiore Marina alti comandi/ organismi di vertice
FORMAZIONE: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Svolgimento Esami scritti/orali	Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova.	Adozione di procedure poco trasparenti nella somministrazione delle tracce/domande. Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina commissioni di valutazione
FORMAZIONE: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Riunione preliminare Commissione	Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta)	Mancanza di procedure trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi. Interessi personali.	1	2	Stato Maggiore Marina commissioni di valutazione

FORMAZIONE: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Attribuzione votazione	Irregolarità nella correzione degli elaborati.	Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina commissioni di valutazione
FORMAZIONE: ESAMI (MODALITA' DI SVOLGIMENTO) Attribuzione votazione	Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti e riservarsi la possibilità di successive interpolazioni.	Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina commissioni di valutazione
FORMAZIONE: PROCESSI DI VALUTAZIONE Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo	Accordi collusivi tra membri della Commissione di valutazione allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela).	Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina istituti di formazione
FORMAZIONE: PROCESSI DI VALUTAZIONE Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo FORMAZIONE: INSEGNANTI CIVILI E MILITARI Selezione e formazione degli insegnanti militari	Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti.	Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina istituti di formazione
	Adozione di procedure o instaurazione di prassi procedurali che avvantaggiano o discriminano coloro che manifestano interesse nell'attività di insegnamento, aggiornamento professionale e formazione del metodo di insegnamento.	Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali	1	2	Stato Maggiore Marina
FORMAZIONE: INSEGNANTI CIVILI E MILITARI Selezione e formazione degli insegnanti militari FORZE DI COMPLETAMENTO - NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI DELL'ART. 674 DEL C.O.M. E INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE F.D.C. Istanza di nomina ad Ufficiale di Complemento ai sensi dell'art. 674 D.lgs. 66/2010	Accordi collusivi fra il personale della P.A. ed eventuali soggetti terzi alla P.A. allo scopo di favorire l'inserimento di alcuni insegnanti in maniera discriminatoria rispetto ad altri (accordi con Università, corsi effettuati con l'ausilio di Società esterne).	Interessi personali. Pressioni indebite.	1	2	Stato Maggiore Marina
	Distorta valutazione del "CURRICULUM VITAE"	Non compiuta ed adeguata valutazione delle professionalità, finalizzata alle effettive esigenze in Forza Armata. Interesse personale	1,5	1,25	organo d'impiego di vertice Stato maggiore di F.A.

<p>FORZE DI COMPLETAMENTO - NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI DELL'ART. 674 DEL C.O.M. E INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE F.D.C.</p> <p>Verifica della qualità professionali dei candidati da nominare ai sensi dell'art. 674 del C.O.M.</p>	<p>Mancato possesso delle caratteristiche/specificità e/o titoli evidenziati in fase istruttoria (<i>CURRICULUM VITAE</i>)</p>	<p>Inoltro di documentazione carente per la valutazione del caso di specie</p> <p>Interesse personale</p>	1,5	1,5	Stato Maggiore Marina Dipartimento impiego personale militare marina
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO - NOMINA AD UFF.LE CPL. AI SENSI DELL'ART. 674 DEL C.O.M. E INSERIMENTO NELLA RISERVA SELEZIONATA DELLE F.D.C.</p> <p>Verifica finale del possesso dei requisiti professionali dei candidati e attribuzione del Grado/Corpo ai sensi dell'art. 5 del D.M. (DIFESA) 15.11.2004</p>	<p>Mancato possesso delle caratteristiche/specificità e/o titoli evidenziati in fase istruttoria (<i>CURRICULUM VITAE</i>)</p>	<p>Inoltro di documentazione carente per la corretta applicazione delle tabelle allegate al D.M. (DIFESA) 15.11.2004</p> <p>Interesse personale</p>	2,17	1,5	Commissione ordinaria di avanzamento
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO - RICHIAMI IN SERVIZIO DEL PERSONALE IN CONGEDO</p> <p>Inoltro esigenza di F.A. di specifiche professionalità disponibili nell'area del congedo ai fini di un successivo richiamo</p>	<p>Segnalazione di personale non adeguato/necessario per le esigenze di Forza Armata</p>	<p>Non adeguata conoscenza delle esigenze della Forza Armata</p> <p>Interesse personale</p>	1,83	1,25	Enti e comandi periferici enti area di vertice
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO - RICHIAMI IN SERVIZIO DEL PERSONALE IN CONGEDO</p> <p>Richiesta di "richiamo" nelle Forze di Completamento</p>	<p>Proposta reiterata all'interno del bacino delle Forze di Completamento delle stesse risorse per il soddisfacimento di specifiche esigenze</p>	<p>Segnalazione di una sola risorsa a scapito della differenziazione e rotazione nell'impiego</p> <p>Interessi personali</p>	1,83	1,25	Enti e comandi periferici enti area di vertice
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO - RICHIAMI IN SERVIZIO DEL PERSONALE IN CONGEDO</p> <p>Provvedimento di "richiamo" nelle Forze di Completamento</p>	<p>Individuazione all'interno del bacino delle Forze di Completamento di risorse non adeguate al soddisfacimento delle esigenze</p>	<p>Individuazione di risorse la cui professionalità non soddisfa le esigenze a scapito di altre risorse più qualificate</p> <p>Interessi personali</p>	1,83	1,5	Stato Maggiore Marina Dipartimento impiego personale militare marina
<p>IMPIEGO MOBILITA' INTERNA STRAORDINARIA</p> <p>Rilascio di un Parere sulle istanze di mobilità relative a particolari tutele di legge (es. Legge 104/92)</p>	<p>Disparità di trattamento tra i dipendenti</p>	<p>Mancanza di criteri oggettivi -</p> <p>Interessi personali</p> <p>Pressioni indebite</p>	//	//	Stato Maggiore Marina

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE MARINA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI (CENTRALIZZATI)		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento</p> <p>utilizzo distorto delle procedure di affidamento (in particolare procedura negoziata con e senza pubblicazione di bando di gara, affidamenti diretti e procedure in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	<p>- eccessiva discrezionalità</p> <p>- assenza di controllo preventivo.</p>	<p>trasparenza</p>	<p>pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 50/2013</p>	<p>dirigente responsabile, R.U.P.</p>	<p>secondo le scadenze dettate dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento.</p>	<p>organi di controllo ed Ispettivi</p>	<p>i controlli interni hanno cadenza trimestrale mediante inoltro della rendicontazione all'Organo di F.A. a ciò deputato in aggiunta al controllo ordinario, di norma, annualmente le Stazioni Appaltanti ricevono una visita ispettiva per il vaglio dell'azione amministrativa da parte di un nucleo di controllo dell'area di vertice</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>		<p>dirigente responsabile, RUP, responsabile fase di affidamento.</p>		
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio</p>	<p>esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale</p>	<p>SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità</p>	<p>la formazione <i>in house</i> avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti <p>la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	<p>Binario: SI/NO</p>

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
requisiti di qualificazione individuazione e definizione dei requisiti di qualificazione degli operatori economici ovvero dei subappaltatori (capacità economico-finanziaria e tecnico-organizzativa) al fine di favorire un determinato operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella richiesta dei requisiti - individuazione nel bando di requisiti specifici posseduti esclusivamente dall'operatore economico che si intende favorire. 	rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione	a. rotazione del personale militare b. verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi	a. direzione per l'impiego del personale militare b. dirigente responsabile	il personale militare della Forza Armata viene, normalmente, impiegato su turnazioni cicliche di tre anni per gli Ufficiali e 5 anni per i ruoli non direttivi	Binario: SI/NO
		formazione generale e specifica	programmazione di corsi di formazione per il personale delle aree di rischio e di conferenze informative/formative in favore di tutto il personale dipendente	responsabile della prevenzione della corruzione e referente anticorruzione	la formazione <i>in house</i> avviene: <ul style="list-style-type: none"> - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa	Binario: SI/NO
		intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione o di atto notorio rese dai concorrenti alle procedure di gara ai sensi degli artt. 46-49 del d.p.r. n. 445 del 2000 (art. 71 e 72 del d.p.r. n. 445 del 2000)	incremento del numero percentuale di controlli a campione e delle richieste di documentazione probatoria	dirigente responsabile, R.U.P.	la misura è già operativa. I controlli avvengono, di norma, trimestralmente	Binario: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
requisiti di aggiudicazione 1. accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti 2. uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire un determinato operatore economico	- eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli	formazione	programmazione di corsi di formazione per il personale delle aree di rischio e di conferenze informative/formative in favore di tutto il personale dipendente	responsabile della prevenzione della corruzione e referente anticorruzione	la formazione <i>in house</i> avviene: - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa	Binario: SI/NO
		affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento.	organi di controllo ed Ispettivi	la misura è già operativa e trova stabile attuazione.	Binario: SI/NO
		previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.				
		formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	la formazione <i>in house</i> avviene: - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa	Binario: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
valutazione delle offerte 1. accordi collusivi con/tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti 2. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa 3. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario 4. abuso della facoltà di esclusione	- eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli	obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	diffusione del Codice di Comportamento a tutto il personale dipendente	referente anticorruzione	Il codice di comportamento è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.	Binario: SI/NO
		conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	a. esecuzione di verifiche su eventuali cause di inconfiribilità (personale militare) b. diffusione del Codice di Comportamento ai dirigenti	a. direzione per l'impiego del personale militare b. referente anticorruzione	la direzione per l'impiego verifica preliminarmente la sussistenza di eventuali impedimenti	Binario: SI/NO
		affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento.	organi di controllo ed Ispettivi	la misura è già operativa e trova stabile attuazione.	Binario: SI/NO
		previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.		dirigente responsabile, RUP, responsabile fase di affidamento		
formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	la formazione <i>in house</i> avviene: - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa	Binario: SI/NO		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti</p> <p>2. uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire un determinato operatore economico</p> <p>3. c. applicazione artata dei criteri di individuazione delle offerte anormalmente basse al fine di favorire un determinato operatore economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	<p>codice di comportamento</p>	<p>diffusione del codice di comportamento a tutto il personale dipendente</p>	<p>referente Anticorruzione, dirigente responsabile</p>	<p>il codice di comportamento è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>patti di integrità</p>	<p>a. diffusione del P.T.P.C. a tutto il personale dipendente</p> <p>b. previsione di utilizzazione di specifici patti di integrità per l'affidamento di commesse</p> <p>c. inserimento in avvisi, bandi e lettere di invito di specifiche clausole di salvaguardia che prevedano l'esclusione dalla gara ovvero la risoluzione del contratto in caso di mancato rispetto del patto d'integrità</p>	<p>referente Anticorruzione e dirigente responsabile</p>	<p>la misura è costantemente attuata nell'ambito dei procedimenti acquisitivi di beni e servizi</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento.</p>	<p>organi di controllo ed Ispettivi</p>	<p>la misura è già operativa e trova stabile attuazione.</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p>		<p>dirigente responsabile, RUP, responsabile fase di affidamento</p>		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	<ul style="list-style-type: none"> - la formazione in house avviene: stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa	Binario: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>aggiudicazione, stipula ed approvazione del contratto</p> <p>elusione delle fasi della procedura di affidamento e dei controlli sugli atti delle procedure di affidamento ex artt. 11 e 12 d.lgs. n. 163/2006 ed artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire una ditta diversa dall'aggiudicataria</p>	<p>manca di controlli</p>	<p>rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione</p>	<p>a. rotazione del personale militare b. verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi</p>	<p>a. direzione per l'impiego del personale militare b. dirigente responsabile</p>	<p>il personale militare della Forza Armata viene, normalmente, impiegato su turnazioni cicliche di tre anni per gli Ufficiali e 5 anni per i ruoli non direttivi</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento.</p>	<p>organi di controllo ed Ispettivi</p>	<p>la misura è già operativa e trova stabile attuazione.</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>		<p>dirigente responsabile, RUP, responsabile fase di affidamento</p>		
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio</p>	<p>esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale</p>	<p>SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità</p>	<p>la formazione in house avviene: - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	<p>Binario: SI/NO</p>

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>esecuzione contrattuale</p> <p>1. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>2. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto</p> <p>3. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico.</p> <p>4. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 50/2013	dirigente responsabile, R.U.P.	secondo le scadenze dettate dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223	Binario: SI/NO
		rotazione del personale addetto alle aree di rischio di corruzione	<ul style="list-style-type: none"> a. rotazione del personale militare b. verifica dell'effettiva rotazione degli incarichi 	<ul style="list-style-type: none"> c. direzione per l'impiego del personale militare d. dirigente responsabile 	il personale militare della Forza Armata viene, normalmente, impiegato su turnazioni cicliche di tre anni per gli Ufficiali e 5 anni per i ruoli non direttivi	Binario: SI/NO
		<p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p> <p>previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento</p>	organi di controllo ed Ispettivi	la misura è già operativa e trova stabile attuazione	Binario: SI/NO
	formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	<p>la formazione <i>in house</i> avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti <p>la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	Binario: SI/NO	

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>collaudo</p> <p>accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	<p>incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali</p>	<p>a. esecuzione di verifiche su eventuali cause di inconfiribilità (personale militare)</p> <p>b. diffusione del codice di comportamento ai dirigenti</p>	<p>a. direzione per l'impiego del personale militare</p> <p>b. referente anticorruzione</p>	<p>la direzione per l'impiego verifica preliminarmente la sussistenza di eventuali impedimenti</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito</p>	<p>a. diffusione del P.T.P.C. a tutto il personale dipendente</p> <p>b. tutela dei dati del dipendente denunciante</p>	<p>referente anticorruzione e dirigente responsabile</p>	<p>il PTPC è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale</p>	<p>coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento</p>	<p>organi di controllo ed Ispettivi</p>	<p>la misura è già operativa e trova stabile attuazione.</p>	<p>Binario: SI/NO</p>
		<p>previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario</p>				
		<p>formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio</p>	<p>esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale</p>	<p>SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità</p>	<p>la formazione <i>in house</i> avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti <p>la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	<p>Binario: SI/NO</p>

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali</p> <p>accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	codice di comportamento	diffusione del codice di comportamento a tutto il personale dipendente	referente Anticorruzione, dirigente responsabile	il codice di comportamento è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.	Binario: SI/NO
		tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	<ul style="list-style-type: none"> a. diffusione del P.T.P.C. a tutto il personale dipendente b. tutela dei dati del dipendente denunciante 	referente anticorruzione e dirigente responsabile	il PTPC è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.	Binario: SI/NO
		affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	Coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento, emanazione di circolari e direttive interne per il rispetto e monitoraggio delle tempistiche normative.	organi di controllo ed ispettivi	la misura è già operativa e trova stabile attuazione.	Binario: SI/NO
		previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.		dirigente responsabile, RUP		
		regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento delle indicazioni generali debba essere motivato.		C.R.A.M.M..		
		formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	<ul style="list-style-type: none"> la formazione <i>in house</i> avviene: - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti <p>la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	Binario: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	trasparenza	pubblicazione sui siti istituzionali delle informazioni rilevanti stabilite dal d.lgs. n. 33/2013 e dalla delibera ANAC n. 50/2013	dirigente responsabile, R.U.P.	secondo le scadenze dettate dal decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223	Binario: SI/NO
		tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	c. diffusione del P.T.P.C. a tutto il personale dipendente d. tutela dei dati del dipendente denunciante	referente anticorruzione e dirigente responsabile	il PTPC è stato capillarmente diffuso al personale e lo stesso è permanentemente disponibile presso i Comandi della F.A.	Binario: SI/NO
		affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	coinvolgimento di più funzionari per l'esecuzione di ispezioni e verifiche amministrativo-contabili e nelle varie fasi del procedimento	organi di controllo ed Ispettivi	la misura è già operativa e trova stabile attuazione.	Binario: SI/NO
		previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario		dirigente responsabile, RUP, responsabile fase di affidamento		
		formazione specifica del personale preposto ad incarichi inerenti l'area di rischio	esecuzione periodica di corsi di aggiornamento del personale	SNA, responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed integrità	<p>la formazione <i>in house</i> avviene:</p> <ul style="list-style-type: none"> - stabilmente nell'ambito degli Istituti di Formazione con lezioni/seminari inseriti nel calendario didattico - periodicamente presso i Comandi/Enti della F.A. a cura dei Dirigenti <p>la formazione presso la SNA avviene secondo il calendario didattico edito dalla stessa</p>	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità Rapporto confidenziale tra chi compila la documentazione ed il valutato</p>	Ampia discrezionalità di chi giudica	Intervento della catena gerarchica nella revisione dei documenti	Osservanza della normativa di riferimento che individua le Autorità competenti a esprimere i giudizi sull'avanzamento	Autorità politica	in atto	Binario (SI/NO)
<p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo</p>	Esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	Individuazione di criteri e modalità atti a disciplinare tassativamente le procedure di avanzamento e a limitare la discrezionalità degli organi di giudizio	Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento, che prescrive i criteri e le modalità per la procedura di valutazione e che individua le autorità competenti a esprimere i giudizi sull'avanzamento	MARISTAT PERSOMIL Autorità politica	in atto	Binario (SI/NO)
<p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione</p>	Carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale	Comunicazione ai sensi dell'art.748 del DPR 90/2010	Verifica a campione della sussistenza di cause impeditive	PERSOMIL	in atto	Binario (SI/NO)
<p>Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità Diretta conoscenza del personale da parte dei membri di Commissione</p>	Discrezionalità del giudizio	Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al DPR 90/2010 Sottoscrizione di una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di legami parentali con i valutandi e di qualsiasi altra causa di conflitto di interesse	Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte del membro interessato	Presidente della Commissione di avanzamento	in atto	Binario (SI/NO)

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Modifica periodica della composizione delle Commissioni, in termini numerici e per quanto concerne i nominativi dei membri.	Osservanza della normativa di riferimento	Decreto del Ministro della Difesa	in atto	Binario (SI/NO)
		Rotazione del personale	Provvedimenti di rotazione del personale designato a membro delle commissioni	MARISTAT	in atto	Binario (SI/NO)
		Controlli formali sui lavori della Commissione sono operati dal Ministero della Difesa attraverso l'approvazione delle graduatorie da parte dell'Autorità di vertice politico, nonché dalla Direzione Generale del Personale Militare prima dell'emanazione del provvedimento finale.	Attuazione dei controlli	Autorità politica PERSOMIL	in atto	Binario (SI/NO)

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Ripartizioni Membri di Commissione tra gli AA.CC / Organismi di vertice</p> <p>Esistenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.</p>	<p>Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri.</p> <p>Mancata rotazione dei membri - civili e militari - che compongono le Commissioni</p>	<p>Rotazione dei membri e della composizione della Commissione</p>	<p>Diposizioni per la rotazione del personale e la variazione dei componenti delle Commissioni</p>	<p>SMM</p> <p>MARICOMSCUOLE</p> <p>AA.CC./O.V.</p>	<p>Procedura in atto</p>	<p>Binario (SI/NO)</p>
<p>Individuazione Membri ad opera di ogni Alto Comando e/o Ente Centrale</p> <p>Mancanza di rilevazione di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni.</p> <p>Esistenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.</p>	<p>Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice.</p>	<p>Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse</p>	<p>Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte del membro interessato</p>	<p>SMM</p> <p>MARICOMSCUOLE</p> <p>AA.CC.</p>	<p>Procedura in atto</p>	<p>Binario (SI/NO)</p>
<p>Riunione preliminare Commissione</p> <p>Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta)</p>	<p>Mancanza di procedure trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi. Interessi personali.</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione dei dati, anche in forma elettronica, dei risultati conseguenti, rendendoli accessibili a chiunque ne abbia interesse</p>	<p>SMM</p> <p>MARICOMSCUOLE</p> <p>Presidente della Commissione</p>	<p>Procedura in atto</p>	<p>Binario (SI/NO)</p>
<p>Svolgimento Esami scritti/orali</p> <p>Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova.</p>	<p>Adozione di procedure poco trasparenti nella somministrazione delle tracce/domande. Interessi personali. Pressioni indebite.</p>	<p>Individuazione di criteri e modalità di attribuzione dei giudizi</p> <p>controlli nei confronti di coloro che sono chiamati a dare i giudizi</p>	<p>Emanazione di disposizioni che individuino preventivamente i criteri</p> <p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>SMM</p> <p>MARICOMSCUOLE</p> <p>Presidente della Commissione</p>	<p>Procedura in atto</p>	<p>Binario (SI/NO)</p>

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo Accordi collusivi tra membri della Commissione di valutazione allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela).	Interessi personali. Pressioni indebite.	Rotazione dei membri e della composizione della Commissione	Disposizioni per la rotazione del personale e la variazione dei componenti delle Commissioni	SMM MARICOMSCUOLE Istituti di Formazione	Procedura in atto	Binario (SI/NO)
Attribuzione votazione Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti.	Interessi personali. Pressioni indebite.	Definizione preventiva dei criteri di giudizio Informatizzazione dei processi	Emanazione di disposizioni che individuino preventivamente i criteri di giudizio Informatizzazione dei processi di archiviazione dei risultati conseguiti	SMM MARICOMSCUOLE Istituti di Formazione	Procedura in atto	Binario (SI/NO)
Selezione e formazione degli insegnanti militari Adozione di procedure o instaurazione di prassi procedurali che avvantaggiano o discriminano coloro che manifestano interesse nell'attività di insegnamento, aggiornamento professionale e formazione del metodo di insegnamento.	Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali	Trasparenza Informatizzazione dei processi	Informatizzazione dei processi	SMM MARICOMSCUOLE	Procedura in atto	Binario (SI/NO)
Selezione degli insegnanti esterni Accordi collusivi fra il personale della P.A. ed eventuali soggetti terzi alla P.A. allo scopo di favorire l'inserimento di alcuni insegnanti in maniera discriminatoria rispetto ad altri (accordi con Università, corsi effettuati con l'ausilio di Società esterne).	Interessi personali. Pressioni indebite.	Rotazione del personale	Disposizioni per la rotazione del personale. Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento.	SMM MARICOMSCUOLE	Procedura in atto	Binario (SI/NO)

AREA DI RISCHIO: MOBILITA' PERSONALE CIVILE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Rilascio di un Parere sulle istanze di mobilità relative a particolari tutele di legge (es. Legge 104/92)		limitare il parere relativo alla Legge 104/92 per i soli posti messi a bando	modifica del Protocollo d'intesa o emissione di apposita Circolare da parte di PERSOCIV	SMD e SS.MM. di F.A	procedura in atto	Binario (SI/NO)

MINISTERO DELLA DIFESA

STATO MAGGIORE DELLA MARINA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Generale del CRA della Marina Militare	
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa di MARIUGCRA	
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo I Ufficio Ordinamento del I Reparto di MARISTAT	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico di MARISTAT-UAG
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa di MARIUGCRA
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Consulenza Legale di CINCPAV
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Consulenza Legale di MARICOMLOG
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Consulenza Legale di MARICOMSCUOLE
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Consulenza Legale di MARICOMSCUOLE

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Capo del I Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS		
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare	Capo Reparto C4S di MARISTAT				
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa di MARIUGCRA					
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 1° Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 1° Ufficio Formazione Ufficiali di MARICOMSCUOLE	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 2° Ufficio Formazione Sottufficiali e Truppa di MARICOMSCUOLE	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare	

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 4° Ufficio Contratti di MARIUGCRA	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice capo Ufficio Generale Affari Legali di MARISTAT	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Presidente Enti Circoli M.M.	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Benessere e Supporto al Personale di MARISTAT	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Autorità Logistica Centrale Competente	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttori delle Direzioni di Commissariato della Marina Militare	Direttori delle Direzioni di Commissariato della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttori delle Direzioni del Genio Militare per la Marina	Direttori delle Direzioni del Genio Militare per la Marina
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Relazioni con il Pubblico degli alti Comandi e Comandi Marittimi	Capi Ufficio Relazioni con il Pubblico degli alti Comandi e Comandi Marittimi

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione			Capo 3° Ufficio Bilancio di MARIUGCRA
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 3° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare			Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. della Marina Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo del 4° Ufficio Contratti di MARIUGCRA			Capo del 4° Ufficio Contratti di MARIUGCRA
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttori delle Direzioni di Commissariato della Marina Militare			
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttori delle Direzioni del Genio Militare per la Marina			
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Ufficio Relazioni con il Pubblico degli Alti Comandi e Comandi Marittimi			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capi Ufficio dell'U.O. detentrici dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto della specifica istanza		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE AERONAUTICA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
CONTRATTI PUBBLICI Scelta della procedura/strumento negoziale	Scelta "distorta" delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità insufficienza di controlli interesse personale.	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un operatore economico e/o del subappaltatore. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza, al fine di favorire una o più operatori economici.	mancanza di criteri predefiniti carenza di controllo e trasparenza	3,33	1,5	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito.	carenza di controllo	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolare gli esiti Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico Abuso della facoltà di esclusione. Abuso dell'applicazione o revoca del bando.	mancanza di procedure informatizzate	3,33	1,5	SMA

CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito della verifica, al fine di favorire un operatore economico Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta).	carezza di controllo e trasparenza	3,33	1,5	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Aggiudicazione	Inosservanza dei termini e delle modalità di aggiudicazione, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006).	interesse personale	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Stipula	Inosservanza dei termini e delle modalità di stipulazione del contratto, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006)	mancanza di procedure informatizzate	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Approvazione	Artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione.	mancanza di criteri predefiniti	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.	eccessiva discrezionalità	3,33	1,5	SMA

CONTRATTI PUBBLICI Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	carezza di controllo e trasparenza	3,33	1,5	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	Accordi collusivi tra il contraente ed il responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste; privilegiare un contraente rispetto ad un altro contraente, indipendentemente dall'ordine di arrivo delle fatture; pagamenti di fatture false per beni e servizi non forniti oppure falsa determinazione del <i>quantum debeatur</i> , al fine di favorire deliberatamente un operatore economico.	carezza di controllo e trasparenza eccessiva discrezionalità	3,33	1,25	SMA
CONTRATTI PUBBLICI Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	carezza di controllo e trasparenza eccessiva discrezionalità	3,33	1,25	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA Concessione alloggi di servizio di tipo economico al personale delle FF.AA.	Accordi di tipo collusivo tra il personale avente titolo, che abbia avanzato la domanda, e l'organo gestore per "favorire" la precedenza in graduatoria.	insufficienza di controlli periodici eccessiva permanenza del personale nell'incarico interessi personali	1	2	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA Ammissione agli OO.PP.SS. (Basi logistiche): corretta applicazione della direttiva interforze (SMD-G-023) e di quella di F.A., con particolare riferimento alla correttezza e completezza delle istanze prodotte dai richiedenti nella fase istruttoria	accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente e i soggetti preposti, a vario livello, alla trattazione della pratica.	insufficienza di controlli periodici eccessiva permanenza del personale nell'incarico interessi personali	1	2	SMA
PERSONALE: FORMAZIONE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Ripartizioni Membri di Commissione tra gli AA.CC / Organismi di vertice	Esistenza di situazioni di inconfiribilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri	1	2	SMA

<p>PERSONALE: FORMAZIONE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Individuazione Membri ad opera di ogni Alto Comando e/o Ente Centrale</p>	<p>Mancanza di rilevazione di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni.</p>	<p>Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice</p>	1	2	SMA
	<p>Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.</p>	<p>Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice</p>	1	2	SMA Alti Comandi Organismi di vertice
<p>PERSONALE: FORMAZIONE ESAMI DI FORMAZIONE Riunione preliminare Commissione</p>	<p>Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta)</p>	<p>Mancanza di procedure trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi Interessi personali</p>	1	2	SMA Commissione di valutazione
<p>PERSONALE: FORMAZIONE ESAMI DI FORMAZIONE Svolgimento Esami scritti/orali</p>	<p>Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova</p>	<p>Adozione di procedure poco trasparenti nella somministrazione delle tracce/domande Interessi personali Pressioni indebite</p>	1	2	SMA Commissione di valutazione
<p>PERSONALE: FORMAZIONE ESAMI DI FORMAZIONE Attribuzione votazione</p>	<p>Irregolarità nella correzione degli elaborati Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti e riservarsi la possibilità di successive interpolazioni</p>	<p>Interessi personali Pressioni indebite</p>	1	2	SMA Commissione di valutazione
<p>PERSONALE: FORMAZIONE ESAMI DI FORMAZIONE Attribuzione votazione Attitudine militare e professionale Redazione graduatoria finale e/o di immissione in ruolo</p>	<p>Accordi collusivi tra membri della Commissione di valutazione allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela) Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti</p>	<p>Interessi personali Pressioni indebite</p>	1	2	SMA Istituti di formazione

<p>PERSONALE: FORMAZIONE INSEGNANTI MILITARI E CIVILI Selezione e formazione degli insegnanti militari</p>	<p>Adozione di procedure o instaurazione di prassi procedurali che avvantaggiano o discriminano coloro che manifestano interesse nell'attività di insegnamento, aggiornamento professionale e formazione del metodo di insegnamento</p>	<p>Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA</p>
<p>PERSONALE: FORMAZIONE COMMISSIONI DI VALUTAZIONE PER ESAMI DI FORMAZIONE Selezione e formazione degli insegnanti esterni</p>	<p>Accordi collusivi fra il personale della P.A. ed eventuali soggetti terzi alla P.A. allo scopo di favorire l'inserimento di alcuni insegnanti in maniera discriminatoria rispetto ad altri (accordi con università, corsi effettuati con l'ausilio di società esterne)</p>	<p>Interessi personali Pressioni indebite</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA</p>
<p>PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Redazione della documentazione</p>	<p>Rapporto confidenziale tra chi compila la documentazione ed il valutato</p>	<p>Ampia discrezionalità di chi giudica</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA Autorità gerarchiche competenti</p>
<p>PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Verifica dei presupposti: impedimenti (temporanei o permanenti), periodi di comando, di servizio e attribuzioni specifiche</p>	<p>Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione.</p>	<p>Carenza di collegamenti tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA Commissioni di Avanzamento U./Su/Volontari</p>
<p>PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Formazione del giudizio della commissione</p>	<p>Diretta conoscenza del personale da parte dei membri di Commissione</p>	<p>Discrezionalità del giudizio</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA Commissioni di Avanzamento U./Su/Volontari</p>
<p>PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità, attribuzione punteggio di merito</p>	<p>Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo</p>	<p>Discrezionalità del giudizio Interesse personale</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA Commissioni di Avanzamento U./Su/Volontari</p>
<p>PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Iscrizione nei quadri di avanzamento</p>	<p>Mancata verifica dei presupposti necessari all'iscrizione in quadro di avanzamento (impedimenti)</p>	<p>Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale</p>	<p>1</p>	<p>2</p>	<p>SMA Commissioni di Avanzamento U./Su/Volontari</p>

PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO A SCELTA / ANZIANITÀ / PER MERITI ECCEZIONALI Promozioni	Mancata verifica dei presupposti necessari alla promozione (impedimenti)	Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale Interesse personale	1	2	SMA Commissioni di Avanzamento U./Su/Volontari
PERSONALE: FORMAZIONE SELEZIONE ISSMI Ammissione alla selezione	Mancanza rispetto parametri direttive e linee guide	Carenza di coordinamenti interni Interessi personali	1	2	SMA Commissione giudicatrice
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTO SENZA ONERI Inserimento in pianificazione del personale militare	Apposizione di un parere sull'impiego che incide negativamente sull'esito della procedura	Mancanza di parametri che circoscrivano la discrezionalità del Comandante di Corpo sul parere da inserire nella programmazione Interessi personali	1	2	SMA Comando di Corpo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTO SENZA ONERI Approvazione ed eventuale modifica pianificazione	Apposizione di pareri sull'impiego che incidano negativamente sull'esito della procedura	Mancanza di parametri che circoscrivano la discrezionalità del Comandante di Corpo sul parere da inserire nella programmazione Interessi personali	1	2	SMA Alti Comandi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTO SENZA ONERI Elaborazione del documento finale di programmazione	Designazione di personale militare tra quello inserito nella pianificazione in difformità dai parametri eventualmente dettati dalle direttive di impiego	Carenza di coordinamenti interni Interessi personali	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTO SENZA ONERI Provvedimenti di impiego	Mancato rispetto della programmazione per favorire o danneggiare personale militare	Carenza di coordinamenti interni Interessi personali	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTI D'AUTORITA' Inserimento in pianificazione del personale militare in difformità a limiti fissati dalle direttive di impiego	Mancato rispetto parametri dettati dalle direttive di F.A.	Insufficienza di controlli da parte degli organi superiori	1	2	SMA Comando di Corpo
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTI D'AUTORITA' Approvazione ed eventuale modifica pianificazione	Mancato rispetto parametri e direttive di F.A. Mancato controllo sul rispetto parametri da parte Comandi di Corpo	Insufficienza di controlli da parte degli organi superiori	1	2	SMA Alti Comandi

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTI D'AUTORITA'Elaborazione del documento finale di programmazione	Mancato controllo sul rispetto parametri da parte Comandi di Corpo ed Alti Comandi	Insufficienza di controlli interni	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE TRASFERIMENTI D'AUTORITA' Provvedimenti di impiego	Mancato rispetto della programmazione per favorire o danneggiare personale militare	Insufficienza di controlli interni	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA TRASFERIMENTI " A DOMANDA" PREVISTI DALLA LEGGE Valutazione domanda: requisiti di legge, posizioni organiche ed esigenze funzionali	Valutazione distorta esigenze funzionali causa mancato rispetto direttive interne	Insufficienza di controlli interni - interessi personali	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO ALL'ESTERO IN ORGANISMI ED ENTI INTERNAZIONALI Designazione personale da proporre al Capo di Stato Maggiore	Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei migliori requisiti professionali	Mancato rispetto dei parametri fissati dalle job descriptions - interessi personali	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Predisposizione del piano di reimpiego	Mancato rispetto dei criteri previsti dagli Accordi in materia	Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Individuazione utile collocabilità presso Enti di F.A.	Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Parere sulle istanze di trasferimento del personale in servizio negli Enti A.M.	Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Comunicazione utile impiego presso Enti A.M.	Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	SMA
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Parere sulle istanze di trasferimento del personale in servizio presso gli Enti A. M. dipendenti	Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	Alti Comandi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA MOBILITA' COLLETTIVA PERSONALE CIVILE Parere sulle istanze di trasferimento del personale dipendente	Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	1	2	Enti periferici

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO ESTERO IN OPERAZIONI Acquisizione segnalazioni p.o. DIPMA - Acquisizione segnalazioni p.o. Alti Comandi	Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei requisiti previsti dalle direttive di settore	Interessi personali	1	2	SMA Alti Comandi
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA IMPIEGO ESTERO IN OPERAZIONI Designazione personale	Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei requisiti previsti dalle direttive di settore	Mancato rispetto dei parametri fissati dalle direttive interne - interessi personali	1	2	SMA Direzione Impiego Personale Militare Aeronautica
GESTIONE DEL PATRIMONIO dichiarazione fuori uso	Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,5	1	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo
	Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,5	1	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo

GESTIONE DEL PATRIMONIO dichiarazione fuori servizio	Accordi di tipo collusivo tra il personale a vario livello dell'organizzazione per ottenere un beneficio diretto dalla dichiarazione fuori servizio di un determinato tipo di materiale attraverso l'alienazione dello stesso o sostituzione dello stesso con altro materiale	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	3	1,5	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo
	Uso distorto della dichiarazione fuori servizio per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	3	1,5	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo

<p style="text-align: center;">GESTIONE DEL PATRIMONIO</p> <p>Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS</p>	<p>Esecuzione della prestazione in misura ridotta o comunque in maniera difforme</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Mancata rotazione del personale</p>	1,5	2	<p>SMA</p> <p>Alti Comandi</p> <p>Comandi di Corpo</p>
	<p>Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici</p> <p>Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite</p>	<p>Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati</p> <p>insufficienza di controlli</p>	1,5	2	<p>SMA</p> <p>Alti Comandi</p> <p>Comandi di Corpo</p>
	<p>Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici</p>	<p>Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto</p> <p>Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Mancata rotazione del personale</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	1,5	2	<p>SMA</p> <p>Alti Comandi</p> <p>Comandi di Corpo</p>
	<p>Sottostima del valore economico del materiale da alienare</p>	<p>Eccessiva discrezionalità;</p> <p>insufficienza di controlli</p>	1,5	2	<p>SMA</p> <p>Alti Comandi</p> <p>Comandi di Corpo</p>

GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS	Consegna/ritiro di materiale in presenza di: - mancata esibizione della quietanza di Tesoreria.	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale	1,5	3	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo
	Consegna di materiale difforme da quello alienato oppure in misura quantitativa maggiore.	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	1,5	3	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo
	Mancata segnalazione di avvio del procedimento di accertamento del danno (mancato avvio del procedimento) in caso delle violazioni, in parte, alla consegna	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	1,5	3	SMA Alti Comandi Comandi di Corpo
RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Proposta di ripartizione, in fase di programmazione, del budget annuale relativo ai corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A.	Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali Mancata rotazione del personale Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità	2	2	SMA

<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Acquisizione dettagli delle esigenze da soddisfare e degli EE/DD/RR beneficiari, nell'ambito delle quote assegnate nei piani di erogazione</p>	<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri. Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre. Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti. Interessi Personali Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne. Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali. Mancata rotazione del personale. Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Predisposizione del prospetto di impiego dei corrispettivi (che specifica gli estremi di ciascuna attività acquisitiva) dei dettagli delle esigenze e degli EE/DD/RR beneficiari</p>	<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri. Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre. Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti. Interessi Personali Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne. Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali. Mancata rotazione del personale. Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>

<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Approvazione dei piani di erogazione e del prospetto di impiego dei corrispettivi</p>	<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Comunicazione di "preavviso di assegnazione" (a seguito decretazione del Capo di SMA) e di "assegnazione" (a seguito firma del Ministro della Difesa) agli EE/DD/RR</p>	<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>

<p>RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Verifica dell'effettivo impiego/utilizzo delle risorse</p>	<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
<p>MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A.</p> <p>elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività)</p>	<p>determinazione di valori non rispondenti al reale conseguimento del valore atteso dal Referente al fine di evidenziarne meriti non reali a discapito di altri</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p> <p>interessi personali</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
<p>ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A.</p> <p>elaborare proprie banche dati statistiche per fornire situazioni di sintesi o di dettaglio, utili al perseguimento dei compiti di Ufficio e della F.A. o per lo sviluppo di ulteriori analisi</p>	<p>alterazione di risultati a favore di soggetti interni</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p> <p>interessi personali</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>

<p>ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A.</p> <p>manutenere, con il personale tecnico dipendente, i sistemi di competenza di Ufficio, adeguandoli alle esigenze conoscitive ed alle strutture di riferimento e garantire la compiuta redazione di report, documenti e modulistica d'interesse</p>	<p>alterazione di risultati a favore di soggetti interni</p>	<p>concentrazione delle competenze in pochi soggetti</p> <p>interessi personali</p>	<p>1,5</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
<p>GESTIONE DEL PATRIMONIO (permuta di beni e materiali)</p> <p>VERIFICA CONTROPRESTAZIONI DELLE PERMUTE DI BENI E MATERIALI</p>	<p>Utilizzo del patrimonio dello Stato non per fini istituzionali</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne</p> <p>Condizioni organizzative</p> <p>Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p>	<p>4</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
	<p>Elaborazione di quantificazioni non congrue per l'Amministrazione o artatamente ricondotte sotto soglia 100 k€ per evitare le procedure di controllo "aggravate" (inoltre a SMD per l'autorizzazione).</p>	<p>Condizioni organizzative</p> <p>Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p> <p>Inefficacia dei controlli</p>	<p>4</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>
	<p>Controprestazioni non rivolte al contenimento delle spese dell'Amministrazione ma indirizzate verso settori non prioritari</p>	<p>Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori)</p> <p>Monopolio della decisione</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>4</p>	<p>1,5</p>	<p>SMA</p>

AMMINISTRAZIONE Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativo-contabile	Mancata instaurazione di un eventuale giudizio di responsabilità erariale	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,5	3	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Tendenza a circoscrivere la responsabilità del dipendente nell'ambito della "colpa lieve" oppure imputarla a forza maggiore	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Carenza di controllo	2	3	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE Visita di verifica dell'azione amministrativa e contabile	Omissione e/o irregolarità nelle attività ispettiva	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	1,5	2,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Omissioni nel riferire ciò che è stato rilevato in sede ispettiva	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,5	2,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Omissione e/o irregolarità nelle attività di revisione	Eccessiva discrezionalità Insufficienza di controlli	1,5	2,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Alterazione/sostituzione della documentazione sottoposta al vaglio	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	1,5	2,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei fabbisogni	Individuazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità	Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Frazionamento delle esigenze e di conseguenza della spesa	Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Procedura di scelta	Improprio utilizzo di sistemi di affidamento: ad esempio, utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.	Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.	3	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere per limitare la concorrenza e le regole di trasparenza e pubblicità.	Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.	3	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

<p style="text-align: center;">AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei criteri di partecipazione</p>	<p style="text-align: center;">Definizione dei requisiti di partecipazione alla gara volti a favorire una o più imprese (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione).</p>	<p style="text-align: center;">Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.</p>	2	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	<p style="text-align: center;">Definizione di criteri volti a limitare la concorrenza.</p>	<p style="text-align: center;">Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.</p>	2	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei criteri di partecipazione</p>	<p>Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati fornitori.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.</p>	<p>2</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte</p>	<p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per alterare l'esito.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>

AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Abuso del provvedimento di revoca del bando.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	inadeguata composizione dei membri della commissione.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Abuso della facoltà di esclusione.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Selezione del contraente Verifica di anomalia delle offerte	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato</p>	<p>Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato</p>	<p>Inadeguata composizione dei membri della commissione</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>

<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato</p>	<p>Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato</p>	<p>Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
<p>AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato</p>	<p>Mancata applicazione di penali.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo/DEC) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>

AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali	Mancata o non corretta applicazione delle penali.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	2,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Contabilità carburanti	Disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Insufficienza di controlli	2	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Accordi collusivi tra controllato e controllore	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Insufficienza di controlli	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Assegnazione materiali	Richiesta eccedente il proprio fabbisogno/spettanza	Mancata rotazione del personale Eccessiva discrezionalità	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Assegnazione di materiale eccedente la pertinente lista di spettanza	Eccessiva discrezionalità	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Consegna dei materiali	Assunzione a carico contabile di materiale non consegnato o difforme da quello previsto	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Insufficienza di controlli	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Gestione degli inventari e dei conti correnti	Scarico contabile di materiale in eccedenza rispetto a quello realmente somministrato	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Carenza di controllo	2	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Operazioni contabili che comportano un disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili	Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto	2	1	Aeronautica Militare Enti Periferici

LOGISTICA Inchiesta amm.va per incidenti stradali	Occultamento di informazioni che solleverebbero l'Amministrazione da qualsiasi addebito	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze professionali	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Redazione dell'inchiesta occultando informazioni	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Gestione cedole Carburanti	Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Impiego ad uso privato dei buoni carburante.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Introduzione del carburante nelle cisterne	Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo.	1	1	Aeronautica Militare Enti Periferici

LOGISTICA Gestione catering	Mancata aderenza tra pasti ordinati alla ditta appaltatrice e pasti effettivamente consumati (gestione mista e veicolata).	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo.	1	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancata verifica della rispondenza delle giacenze effettive alle risultanze contabili (gestione diretta).	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Accordo collusivo tra gestore della mensa e responsabili ditta appaltatrice.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
LOGISTICA Gestione catering	Mancata verifica del rispetto dei livelli di qualità previsti.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancata verifica delle effettive condizioni di efficienza del materiale.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	1	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

PERSONALE Rilevazione presenza	Omessa riduzione del trattamento economico conseguente a periodi di assenza dal servizio (es. sciopero, aspettativa) o riduzioni del servizio stesso	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Emolumenti al personale	Accredito di emolumenti accessori non spettanti (es. straordinari, C.F.I./C.F.G.)	Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Commissioni	Nomina effettuata al fine di ottenerne vantaggi ed utilità	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Carenza di controlli	2	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	2	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Procedimenti disciplinari	Discrezionalità nella scelta dell'Ufficiale Inquirente nel procedimento disciplinare di stato (in funzione della sanzione che si intende irrogare)	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro insufficienza di controlli ex-post	2	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Irrogazione sanzione non adeguata oppure esenzione ingiustificata dalla sanzione	Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Contenzioso	Predisposizione di atti stragiudiziali (di transizione e/o di composizione bonaria della lite) lesivi dell'interesse dell'A.D.	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Irrogazioni sanzioni disciplinari	Disparità di trattamento nella rilevazione della mancanza.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; insufficienza di controlli	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici

PERSONALE Cancellazioni sanzioni disciplinari	Disparità di trattamento nella espressione dei pareri dei Comandanti lungo la linea gerarchica.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Parametri di valutazione indefiniti (vincolante solo il tempo minimo dall'ultima punizione).	1	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Documentazione Caratteristica	Abuso delle autorità preposte alla redazione dei documenti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Superficialità/incongruenza nella compilazione della documentazione.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Disparità di trattamento nella valutazione dei meriti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	1	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Concessione riconoscimenti	Abuso delle autorità preposte alla concessione dei riconoscimenti	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	3	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	3	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

PERSONALE Benessere rimborsi	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Benessere riconoscimento cause di servizio	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici

PERSONALE Benessere concessione equo indennizzo	Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Rilevazione della presenza mancata o non corretta.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	1,5	1,5	Aeronautica Militare Enti Periferici
PERSONALE Rilevazione delle presenza	Modifica degli orari effettivi.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Attribuzione di compensi non dovuti.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Omissione del controllo periodico della consistenza dei combustibili in deposito.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici

GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Uso	Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Servizio	Accordi di tipo collusivo tra il personale a vario livello dell'organizzazione per ottenere un beneficio diretto dalla dichiarazione fuori servizio di un determinato tipo di materiale attraverso l'alienazione dello stesso o sostituzione dello stesso con altro materiale	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Uso distorto della dichiarazione fuori servizio per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.	Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di	1,5	1	Aeronautica Militare Enti Periferici

		interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie			
GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS	Esecuzione della prestazione in misura ridotta o comunque in maniera difforme	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Insufficienza di controlli	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Inefficacia dei controlli	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici
	Sottostima del valore economico del materiale da alienare	Eccessiva discrezionalità; insufficienza di controlli	1,5	2	Aeronautica Militare Enti Periferici

<p style="text-align: center;">GESTIONE DEL PATRIMONIO</p> <p style="text-align: center;">Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS</p>	<p>Consegna/ritiro di materiale in presenza di: - mancata esibizione della quietanza di Tesoreria.</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale</p>	1,5	3	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
	<p>Consegna di materiale difforme da quello alienato oppure in misura quantitativa maggiore.</p>	<p>Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli</p>	1,5	3	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>
	<p>Mancata segnalazione di avvio del procedimento di accertamento del danno (mancato avvio del procedimento) in caso delle violazioni, in parte, alla consegna</p>	<p>Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli</p>	1,5	3	<p>Aeronautica Militare Enti Periferici</p>

MINISTERO DELLA DIFESA

SMA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Scelta "distorta" delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità - insufficienza di controlli - interesse personale. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	<p>Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006</p>	<p>Dirigente responsabile \ Stazione appaltante\RUP</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato.</p>	<p>pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un operatore economico</p> <p>2. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza, al fine di favorire una o più operatori economici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di criteri predefiniti, - carenza di controllo e trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente</p>	<p>DIPMA\ Dirigente responsabile \ Comando competente</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato</p>	<p>prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
1. Uso distorto del criterio dell'offerta	Carenza di controllo	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale 	<p>Programmazione della formazione del personale</p>	<p>A.C. competente \ Dirigente responsabile</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio</p>	<p>programmare la formazione del personale sulle tematiche</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico 2. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito.		<ul style="list-style-type: none"> c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione		2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione realizzazione fisica: SI/NO
<ul style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti. 2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico. 3. Abuso della facoltà di esclusione. 	eccessiva discrezionalità	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Dirigente responsabile \ Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	programmare la formazione di base sulla conoscenza del codice di Comportamento realizzazione fisica: SI/NO
<ul style="list-style-type: none"> 1. Alterazione dell'esito della verifica, al fine di favorire un operatore economico. 2. Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 3. Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore 	Carenza di controllo e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Referente \ Dirigente responsabile \ Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	divulgare il Codice di a tutto il personale dipendente realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta).						
Inosservanza dei termini e delle modalità di aggiudicazione, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006).	Interesse personale	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Dirigente responsabile \ Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>predisporre dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
Inosservanza dei termini e delle modalità di stipulazione del contratto, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006)	Mancanza di procedure informatizzate	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione.	Mancanza di criteri predefiniti.	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione f. Tutela whistleblower 	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>2. Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico.</p> <p>3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	Eccessiva discrezionalità.	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Formazione del personale c. Codice di comportamento d. Tutela whistleblower e. Patti di integrità negli affidamenti 	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti della D.G. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Dirigente responsabile \ Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>informare tutti dipendenti della D.G. la possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei confronti è diretta l'attività dell'ufficio</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	Carenza di controllo e trasparenza	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Conferimento di incarichi per particolari attività o incarichi precedenti f. Tutela whistleblower 	Previsione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante.	Stazione Appaltante \ RUP \ Responsabile fase esecuzione \ Direttore Lavori	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>prevedere apposita clausola nei bandi di gara e nei contratti predisposti dalla stazione appaltante</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Accordi collusivi tra il contraente ed il responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste; privilegiare un contraente rispetto ad un altro contraente, indipendentemente dall'ordine di arrivo delle fatture;</p> <p>2. pagamenti di fatture false per beni e servizi non forniti oppure falsa determinazione del quantum debeatur, al fine di favori e deliberatamente un operatore economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di controllo e trasparenza - eccessiva discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Rotazione del personale c. Formazione del personale d. Codice di comportamento e. Tutela whistleblower f. Patti di integrità negli affidamenti 	Formazione per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Dirigente responsabile \ Comando competente \ Stazione Appaltante \ RUP	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato	<p>formare i dipendenti sulla conoscenza dei doveri di comportamento</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di controllo e trasparenza - eccessiva discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Formazione del personale c. Codice di comportamento d. Tutela whistleblower e. Patti di integrità negli affidamenti 	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica e delle fattispecie di corruzione</p>	<p>Dirigente responsabile \ Comando competente \ Stazione Appaltante\RUP</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2016/2018. Relativamente alla "Formazione", proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio al primo corso utile del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore. Riguardo al Codice di Comportamento è già attuato</p>	<p>programmare la formazione del personale sulle tematiche dell'etica e delle fattispecie di corruzione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>Scelta "distorta" delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità, - insufficienza di controlli, - interesse personale. 	<p>Gestione condivisa</p>	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione</p>	<p>A.C. competente</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>calendarizzare riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione e aggiornare sulle attività dell'amministrazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, al fine di favorire un operatore economico.</p> <p>2. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza, al fine di favorire una o più operatori economici.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di criteri predefiniti - carenza di controllo e trasparenza 	<p>Gestione condivisa</p>	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione</p>	<p>A.C. competente</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>calendarizzare riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione e aggiornare sulle attività dell'amministrazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un</p>	<p>Carenza di controllo</p>	<p>Gestione condivisa</p>	<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	<p>Stazione appaltante \ RUP</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>condividere le informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
operatore economico. 2. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito.						realizzazione fisica: SI/NO
1. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti. 2. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un operatore economico. 3. Abuso della facoltà di esclusione.	Eccessiva discrezionalità	Gestione condivisa	Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff	Stazione appaltante \ RUP	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	condividere le informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff realizzazione fisica: SI/NO
1. Alterazione dell'esito della verifica, al fine di favorire un operatore economico. 2. Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara, volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 3. Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse	Carenza di controllo e trasparenza	Gestione condivisa	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Comando competente \ Stazione appaltante \ RUP	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
rispetto alla prestazione richiesta).						
Inosservanza dei termini e delle modalità di aggiudicazione, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006).	Interesse personale	Gestione condivisa	Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	Comando competente \ Stazione appaltante \ RUP	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario realizzazione fisica: SI/NO
Inosservanza dei termini e delle modalità di stipulazione del contratto, previsti dall'art. 11 d.lgs. n. 163/2006)	Eccessiva discrezionalità	Gestione condivisa	Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione; rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	comporre Commissioni miste di prequalifica dei requisiti di partecipazione e Commissioni miste giudicatrici e rinnovare criteri di composizione dei Seggi di gara realizzazione fisica: SI/NO
Artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione.	Mancanza di criteri predefiniti.	Gestione condivisa	Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione; rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comando competente	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	comporre Commissioni miste di prequalifica dei requisiti di partecipazione e Commissioni miste giudicatrici e rinnovare criteri di composizione dei Seggi di garanzia realizzazione fisica: SI/NO
1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra	Eccessiva discrezionalità	Decisione condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC (ex AVCP - D.L. 90/2014)	Stazione appaltante \ RUP \ Responsabile fase di affidamento	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>guadagni.</p> <p>2. Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico.</p> <p>3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>						
<p>Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi</p>	<p>Carenza di controllo e trasparenza</p>	<p>Fabbisogni e programmazione</p>	<p>Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze al fine di scongiurare il ricorso alla procedura negoziata</p>	<p>Stazione appaltante</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>programmare le esigenze in modo tempestivo realizzazione fisica: SI/NO</p>
<p>1. Accordi collusivi tra il contraente ed il responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste; privilegiare un contraente rispetto ad un altro contraente, indipendentemente dall'ordine di arrivo delle fatture;</p> <p>2. pagamenti di fatture false per beni e servizi non</p>	<p>Carenza di controllo e trasparenza ed eccessiva discrezionalità</p>	<p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti</p>	<p>Stazione appaltante</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare e accedere telematicamente a dati, documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
forniti oppure falsa determinazione del quantum debeatur, al fine di favorire deliberatamente un operatore economico						
Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra-guadagni	Carenza di controllo e trasparenza ed eccessiva discrezionalità	Informatizzazione dei processi	Individuare criteri predeterminati di azione	Stazione Appaltante	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	individuare criteri predeterminati di azione realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONCESSIONE ALLOGGI DI SERVIZIO DI TIPO ECONOMICO AL PERSONALE DELLE FF.AA		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi di tipo collusivo tra il personale avente titolo, che abbia avanzato la domanda, e l'organo gestore per "favorire" la precedenza in graduatoria.	<ul style="list-style-type: none"> - insufficienza di controlli periodici - eccessiva permanenza del personale nell'incarico - interessi personali 	Trasparenza	Diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti	Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	divulgare i dati concernenti i procedimenti realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	DIPMA / alto comando competente Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	avvicinare il personale realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse	Referente / alto comando competente Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio, al primo corso utile, del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore	programmare la formazione realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti	Referente / alto comando competente Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 già attuato	divulgare il codice realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza delle ipotesi di incompatibilità	referente / alto comando competente Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio, al primo corso utile, del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore	programmare la formazione di base realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Sensibilizzazione di tutto il	referente /	Già in attuazione e	sensibilizzare il personale

AREA DI RISCHIO: CONCESSIONE ALLOGGI DI SERVIZIO DI TIPO ECONOMICO AL PERSONALE DELLE FF.AA		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			personale circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti	alto comando competente Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	proseguirà per il triennio 2017/2019	circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti realizzazione fisica: SI/NO
		Standardizzazione processo decisionale	Emanazione direttive interne di procedura	S.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	emanare direttive interne realizzazione fisica: SI/NO
		Verifica effettivo possesso dei prerequisiti	Verifica dei dati autodichiarati dal personale risultato aggiudicatario	Capo Ufficio alloggi Capitale (COMAER) Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.)	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	verificare i dati autodichiarati realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: AMMISSIONE AGLI OO.PP.SS. (BASI LOGISTICHE)		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente e i soggetti preposti, a vario livello, alla trattazione della pratica		Trasparenza	Diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti	Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	divulgare i dati concernenti i procedimenti realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	Referente / Alto Comando competente Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	avvicinare il personale realizzazione fisica: SI/NO
	- insufficienza di controlli periodici - eccessiva permanenza del personale nell'incarico - interessi personali	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse	Referente / Alto Comando competente Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio, al primo corso utile, del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore	programmare la formazione realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti	Referente / Alto Comando competente Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 già attuato	divulgare il codice realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza delle ipotesi di incompatibilità	Referente / Alto Comando competente Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019 con l'invio, al primo corso utile, del personale nel frattempo chiamato ad assolvere incarichi nel settore	programmare la formazione di base realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: AMMISSIONE AGLI OO.PP.SS. (BASI LOGISTICHE)		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Tutela whistleblower	Sensibilizzazione di tutto il personale circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti	Referente / Alto Comando competente Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	sensibilizzare il personale circa le procedure di segnalazione di comportamenti scorretti realizzazione fisica: SI/NO
		Standardizzazione processo decisionale	Emanazione direttive interne di procedura	S.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	emanare direttive interne realizzazione fisica: SI/NO
		Verifica effettivo possesso dei prerequisiti	Verifica dei dati autodichiarati dal personale risultato aggiudicatario	Capo Ufficio Affari Generali (1^R.A.) Capo Ufficio PUMASS (3^R.A.) Comando S.A. - Ufficio Comando e Sicurezza	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	verificare i dati autodichiarati realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
- Esistenza di situazioni di inconferibilità/incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	- Mancanza di criteri prefissati e trasparenti per l'individuazione dei membri	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Alto Comando competente/ Dirigente responsabile	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
-Mancanza di rilevazione di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni. - Esistenza di situazioni di inconferibilità / incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.	- Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice.	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Alto Comando competente/ Dirigente responsabile	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
- Accordi collusivi tra membri della Commissione di concorso e concorrenti allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela, conoscenza diretta	- Mancanza di procedure poco trasparenti e valutazioni ispirate a criteri non oggettivi. - Interessi personali.	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Alto Comando competente/ Dirigente responsabile	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
- Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova.	-Adozione di procedure poco trasparenti nella somministrazione delle tracce/domande. - Interessi personali; - Pressioni indebite.	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica,	Alto Comando competente/ Dirigente responsabile	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

			dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.			
<ul style="list-style-type: none"> - Irregolarità nella correzione degli elaborati. - Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti e riservarsi la possibilità di successive interpolazioni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Interessi personali. - Pressioni indebite. 	<p>Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Alto Comando competente/ Dirigente responsabile</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Accordi collusivi tra membri della Commissione di valutazione allo scopo di favorire alcuni esaminandi (eventuali legami di affinità o parentela); - Adattamento collusivo del livello di pubblicizzazione delle griglie di valutazione e degli esiti delle fasi/esoneri intermedi al fine di limitare la pubblicità dei risultati ottenuti 	<ul style="list-style-type: none"> - Interessi personali. - Pressioni indebite. 	<p>Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Alto Comando competente/ Dirigente responsabile</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>
<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di procedure o instaurazione di prassi procedurali che avvantaggiano o discriminano coloro che manifestano interesse nell'attività di insegnamento, aggiornamento professionale e formazione del metodo di insegnamento 	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di coordinamenti interni a favore di interessi personali 	<p>Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Alto Comando competente/ Dirigente responsabile</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>

<p>- Accordi collusivi fra il personale della P.A. ed eventuali soggetti terzi alla P.A. allo scopo di favorire l'inserimento di alcuni insegnanti in maniera discriminatoria rispetto ad altri (accordi con università, corsi effettuati con l'ausilio di società esterne).</p>	<p>- Interessi personali. - Pressioni indebite.</p>	<p>Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Alto Comando competente/ Dirigente responsabile</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Rapporto confidenziale tra chi compila la documentazione ed il valutato	Ampia discrezionalità di chi giudica	Intervento della catena gerarchica nella revisione dei documenti; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.	Verifica a campione della sussistenza di cause impeditive	Le Autorità della catena gerarchica che intervengono nella compilazione del documento di valutazione	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione	Carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale	Comunicazione ai sensi dell'art.748 del DPR 90/2010; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.	Verifica a campione della sussistenza di cause impeditive	Le Autorità della catena gerarchica che intervengono nell'aggiornamento dei dati	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Diretta conoscenza del personale da parte dei membri di Commissione	Discrezionalità del giudizio	Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al DPR 90/2010; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.	Verifica a campione della sussistenza di cause impeditive	Le Autorità della catena gerarchica che intervengono	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Discrezionalità del giudizio. Interesse personale	Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al DPR 90/2010; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.	Individuazione di criteri predeterminati di azione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale; programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse.	Autorità gerarchicamente sovraordinata	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancata verifica dei presupposti necessari all'iscrizione in quadro di avanzamento (impedimenti)	Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale	Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al DPR 90/2010; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.	Individuazione di criteri predeterminati di azione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale; programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse.	Le Autorità della catena gerarchica che intervengono	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

<p>Mancata verifica dei presupposti necessari alla promozione (impedimenti)</p>	<p>Carenza di comunicazione tra enti periferici e organi centrali e mancanza di aggiornamenti in tempo reale. Interesse personale</p>	<p>Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al DPR 90/2010; Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento.</p>	<p>Individuazione di criteri predeterminati di azione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale; programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse.</p>	<p>Le Autorità della catena gerarchica che intervengono</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>
---------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTI SENZA ONERI.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Apposizione di un parere sull'impiego che incide negativamente sull'esito della procedura	Mancanza di parametri che circoscrivano la discrezionalità del Comandante di Corpo sul parere da inserire nella programmazione - interessi personali	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Apposizione di un parere sull'impiego che incide negativamente sull'esito della procedura	Mancanza di parametri che circoscrivano la discrezionalità del Comandante di Corpo sul parere da inserire nella programmazione - interessi personali	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Designazione di personale militare tra quello inserito nella pianificazione in difformità dai parametri eventualmente dettati dalle direttive di impiego	Carenza di coordinamenti interni - interessi personali	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancato rispetto della programmazione per favorire o danneggiare personale militare	Carenza di coordinamenti interni - interessi personali	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO IN AMBITO NAZIONALE - TRASFERIMENTI "D'AUTORITÀ"		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato rispetto parametri dettati dalle direttive di F.A.	Insufficienza di controlli da parte degli organi superiori	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancato rispetto parametri e direttive di F.A. - Mancato controllo sul rispetto parametri da parte Comandi di Corpo	Insufficienza di controlli da parte degli organi superiori	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancato controllo sul rispetto parametri da parte Comandi di Corpo ed Alti Comandi	Insufficienza di controlli interni	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancato rispetto della programmazione per favorire o danneggiare personale militare	Insufficienza di controlli interni	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO PERSONALE CIVILE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;	Persociv	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;	Persociv	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;	Persociv	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

<p>Disparità di trattamento tra i dipendenti</p>	<p>Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite</p>	<p>Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.</p>	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;</p>	<p>Persociv</p>	<p>Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019</p>	<p>Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO</p>
--------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------	-----------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO - MOBILITÀ COLLETTIVA		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento tra i dipendenti	Mancanza di criteri oggettivi . Interessi personali. Pressioni indebite	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;	Persociv	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO
Mancato rispetto dei criteri previsti dagli Accordi in materia	Interessi personali. Pressioni indebite	Trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Formazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze;	Persociv	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: SELEZIONE ISSMI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancanza rispetto parametri direttive e linee guide	Carenza di coordinamenti interni - interessi personali	Trasparenza; Codice di comportamento.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione,aggiornamento delle attività dell'amministrazione; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze; individuazione di criteri predeterminati di azione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO ALL'ESTERO IN O.F.C.N.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei requisiti previsti dalle direttive di settore	Interessi personali	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività; Prevedere il criterio di rotazione per l'attribuzione degli incarichi al personale; realizzazione fisica : SI / NO
Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei requisiti previsti dalle direttive di settore	Mancato rispetto dei parametri fissati dalle direttive interne - interessi personali	Trasparenza; Rotazione del personale; Codice di comportamento; Obbligo di astensione.	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente; Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; Stimolare la tempestiva e appropriata programmazione delle esigenze.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività; Prevedere il criterio di rotazione per l'attribuzione degli incarichi al personale; realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: TRASFERIMENTO " A DOMANDA" PREVISTI DALLA LEGGE.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazione distorta esigenze funzionali causa mancato rispetto direttive interne	Insufficienza di controlli interni - interessi personali	Trasparenza; codice di comportamento; rotazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; individuazione criteri predeterminati di azione; Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO ALL'ESTERO IN ORGANISMI ED ENTI INTERNAZIONALI.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Designazione personale tra quello segnalato non in possesso dei migliori requisiti professionali	Mancato rispetto dei parametri fissati dalle job descriptions - interessi personali	Trasparenza; codice di comportamento; rotazione del personale.	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione; individuazione criteri predeterminati di azione; Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione.	D.I.P.M.A.	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017/2019	Monitoraggio delle attività realizzazione fisica : SI / NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Esecuzione della prestazione in misura ridotta o comunque in maniera difforme	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici Frazionamento artificioso degli appalti finalizzato ad eludere la norma sulla soglia limite	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Insufficienza di controlli	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Redazione di specifiche tecniche atte ad individuare la Ditta aggiudicatrice e/o limitare la concorrenza agevolando determinati operatori economici</p> <p>Sottostima del valore economico del materiale da alienare</p>	<p>Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto Discrezionalità: margine di scelta lasciato dalla norma Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale Inefficacia dei controlli</p> <p>Eccessiva discrezionalità; Insufficienza di controlli</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Partecipazione ad attività formative.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Consegna/ritiro di materiale in presenza di: - mancata esibizione della quietanza di Tesoreria.</p> <p>Consegna di materiale difforme da quello alienato oppure in misura quantitativa maggiore.</p>	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Mancata rotazione del personale</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli</p>	Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Alienazione (in economia) di materiali dichiarati FU o FS		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Consegna di materiale difforme da quello alienato oppure in misura quantitativa maggiore.	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
Mancata segnalazione di avvio del procedimento di accertamento del danno (mancato avvio del procedimento), in caso di violazioni, in parte, alla consegna.	Carenza di competenze da parte degli addetti ai lavori Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Inefficacia dei controlli	Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Partecipazione ad attività formative.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio/ Capo Servizio Amministrativo/ Capo Gestione Materiale	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Uso		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.</p> <p>Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.</p>	<p>Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Uso		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.</p> <p>Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.</p>	<p>Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.u. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Servizio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.</p> <p>Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.</p>	<p>Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Dichiarazione Fuori Servizio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi di tipo collusivo tra il personale preposto alla gestione patrimoniale, a vario livello, per ottenere un beneficio diretto dal materiale fuori uso o indiretto derivante dalla vendita a soggetti privati interessati.</p> <p>Uso distorto della dichiarazione fuori uso per evitare l'instaurazione di procedimenti di responsabilità amministrativa.</p>	<p>Inefficacia procedure di controllo; Inadeguata preparazione degli organi preposti ai vari livelli di controllo; Eccessiva permanenza del personale nell'incarico; Composizione della commissione orientata a dichiarazioni f.s. non veritiere; Assenza di informazione su conflitto di interessi; Percezione di possibile mancata applicazione di misure sanzionatorie</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>Comandanti Logistico/ Capi Divisione/ OTC Comandanti/ Capo Servizio Amministrativo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Proposta di ripartizione, in fase di programmazione, del budget annuale relativo ai corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali Mancata rotazione del personale Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Proposta di ripartizione, in fase di programmazione, del budget annuale relativo ai corrispettivi previsionali di Difesa Servizi S.p.A.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali Mancata rotazione del personale Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Acquisizione dettagli delle esigenze da soddisfare e degli EE/DD/RR beneficiari, nell'ambito delle quote assegnate nei piani di erogazione		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Rotazione del personale</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Formazione del personale</p>	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Tutela whistleblower</p>	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Acquisizione dettagli delle esigenze da soddisfare e degli EE/DD/RR beneficiari, nell'ambito delle quote assegnate nei piani di erogazione		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p>		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p>		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Controlli carenti e/o inefficaci Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>		<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p> <p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Predisposizione del prospetto di impiego dei corrispettivi (che specifica gli estremi di ciascuna attività acquisitiva) dei dettagli delle esigenze e degli EE/DD/RR beneficiari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Rotazione del personale</p>	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Formazione del personale</p>	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Tutela whistleblower</p>	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Predisposizione del prospetto di impiego dei corrispettivi (che specifica gli estremi di ciascuna attività acquisitiva) dei dettagli delle esigenze e degli EE/DD/RR beneficiari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Interessi Personali</p>		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p>		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p>	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Mancata rotazione del personale.</p>					
	<p>Controlli carenti e/o inefficaci</p>					
	<p>Eccessiva discrezionalità</p>					
	<p>Deficit di responsabilizzazione</p>					

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Approvazione dei piani di erogazione e del prospetto di impiego dei corrispettivi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Approvazione dei piani di erogazione e del prospetto di impiego dei corrispettivi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p>		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p>		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Comunicazione di "preavviso di assegnazione" (a seguito decretazione del Capo di SMA) e di "assegnazione" (a seguito firma del Ministro della Difesa) agli EE/DD/RR		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Comunicazione di "preavviso di assegnazione" (a seguito decretazione del Capo di SMA) e di "assegnazione" (a seguito firma del Ministro della Difesa) agli EE/DD/RR		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Interessi Personali</p>		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p>		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p>		<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Mancata rotazione del personale.</p>					
	<p>Controlli carenti e/o inefficaci</p>					
	<p>Eccessiva discrezionalità</p>					
	<p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>				

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Verifica dell'effettivo impiego/utilizzo delle risorse		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	Trasparenza	<p>Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Publicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: RIPARTIZIONE CORRISPETTIVI DIFESA SERVIZI S.P.A. Verifica dell'effettivo impiego/utilizzo delle risorse		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Interessi Personali</p>		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p>		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Deficit di responsabilizzazione</p>					

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A. elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Stato Maggiore Aeronautica/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: MONITORAGGIO DEGLI INDICATORI STANDARDIZZATI DEL CONTROLLO DI GESTIONE (RISULTATI RAGGIUNTI CON LE RISORSE ASSEGNATE) DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE DELLA F.A. elaborazione dei resoconti dei dati inseriti ed analisi delle cause determinanti gli eventuali scostamenti tra risultati attesi e conseguiti (al fine di fornire indicazioni sulle azioni correttive da intraprendere da parte dei responsabili delle attività)		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Definizione di esigenze finanziarie non rispondenti a quelle effettive, favorendo determinati settori di spesa a discapito di altri.</p> <p>Favorire la finalizzazione di una determinata attività a discapito di un'altra, inserendo nella predisposizione della proposta di impiego delle risorse incassate nel trimestre esigenze, definite per voci del Piano dei Conti, piuttosto che altre.</p> <p>Definizione dei valori target dei singoli obiettivi in modo più o meno sfidante al fine di favorire un Comando/Ente responsabile piuttosto che un altro per la successiva ripartizione delle risorse finanziarie.</p>	<p>Discrezionalità nell'individuare i criteri di ripartizione, concentrazione delle competenze in pochi soggetti.</p> <p>Interessi Personali</p> <p>Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne.</p> <p>Monopolio dell'attività e dei poteri decisionali.</p> <p>Mancata rotazione del personale.</p> <p>Controlli carenti e/o inefficaci</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Deficit di responsabilizzazione</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A. elaborare proprie banche dati statistiche per fornire situazioni di sintesi o di dettaglio, utili al perseguimento dei compiti di Ufficio e della F.A. o per lo sviluppo di ulteriori analisi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
alterazione di risultati a favore di soggetti interni	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSOANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A. elaborare proprie banche dati statistiche per fornire situazioni di sintesi o di dettaglio, utili al perseguimento dei compiti di Ufficio e della F.A. o per lo sviluppo di ulteriori analisi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
alterazione di risultati a favore di soggetti interni	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A. mantenere, con il personale tecnico dipendente, i sistemi di competenza di Ufficio, adeguandoli alle esigenze conoscitive ed alle strutture di riferimento e garantire la compiuta redazione di report, documenti e modulistica d'interesse		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
alterazione di risultati a favore di soggetti interni	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previsto per legge.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: ANALISI SVILUPPO E MANUTENZIONE DEI SISTEMI INFORMATIVI PER IL CONTROLLO DI GESTIONE DELLA F.A. manutenere, con il personale tecnico dipendente, i sistemi di competenza di Ufficio, adeguandoli alle esigenze conoscitive ed alle strutture di riferimento e garantire la compiuta redazione di report, documenti e modulistica d'interesse		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
alterazione di risultati a favore di soggetti interni	concentramento delle competenze in pochi soggetti interessi personali	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	SMA/ Dirigente Responsabile/ Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Permute di beni e materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Utilizzo del patrimonio dello Stato non per fini istituzionali	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Condizioni organizzative	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
	Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori)	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
Elaborazione di quantificazioni non congrue per l'Amministrazione o artatamente ricondotte sotto soglia 100 k€ per evitare le procedure di controllo "aggravate" (inoltre a SMD per l'autorizzazione).	Condizioni organizzative Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori) Inefficacia dei controlli	Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: GESTIONE DEL PATRIMONIO Permute di beni e materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Elaborazione di quantificazioni non congrue per l'Amministrazione o artatamente ricondotte sotto soglia 100 k€ per evitare le procedure di controllo "aggravate" (inoltre a SMD per l'autorizzazione).</p> <p>Controprestazioni non rivolte al contenimento delle spese dell'Amministrazione ma indirizzate verso settori non prioritari</p>	<p>Condizioni organizzative Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori) Inefficacia dei controlli</p> <p>Mancanza di accountability (pressioni interne, sistemi intimidatori) Monopolio della decisione Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	
	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>		

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Rilevazione presenza		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Omessa riduzione del trattamento economico conseguente a periodi di assenza dal servizio (es. sciopero, aspettativa) o riduzioni del servizio stesso	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Rilevazione presenza		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Nella formazione del parere tecnico di congruità, omessa riduzione del trattamento economico conseguente a periodi di assenza dal servizio (es. sciopero, aspettativa) o riduzioni del servizio stesso	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Emolumenti al personale		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accredito di emolumenti accessori non spettanti (es. straordinari, C.F.I./C.F.G.)	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Accredito di emolumenti accessori non spettanti (es. straordinari, C.F.I./C.F.G.)	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Emolumenti al personale		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accredito di emolumenti accessori non spettanti (es. straordinari, C.F.I./C.F.G.)	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		"Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale."	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Commissioni		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Nomina effettuata al fine di ottenerne vantaggi ed Utilità	Permeabilità del contesto organizzativo alle interferenze esterne Carenza di controlli	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Commissioni		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Nomina effettuata sulla base di criteri non identificabili al fine di agevolare arbitrariamente taluno discriminando altri soggetti aventi diritto	Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto (monopolio) Carenza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Procedimenti disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Discrezionalità nella scelta dell'Ufficiale Inquirente nel procedimento disciplinare di stato (in funzione della sanzione che si intende irrogare)	Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Insufficienza di controlli ex-post	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Procedimenti disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Irrogazione sanzione non adeguata oppure esenzione ingiustificata dalla sanzione	Eccessiva discrezionalità Inefficacia dei controlli	Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Contenzioso		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Predisposizione di atti stragiudiziali (di transizione e/o di composizione bonaria della lite) lesivi dell'interesse dell'A.D.	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Predisposizione di atti stragiudiziali (di transizione e/o di composizione bonaria della lite) lesivi dell'interesse dell'A.D.	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Contenzioso		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Predisposizione di atti stragiudiziali (di transizione e/o di composizione bonaria della lite) lesivi dell'interesse dell'A.D.	Deficit di responsabilizzazione interna; Inadeguata preparazione professionale	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Irrogazioni sanzioni disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento nella rilevazione della mancanza. Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni;	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
	Mancanza di controlli.	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Irrogazioni sanzioni disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Cancellazioni sanzioni disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento nella espressione dei pareri dei Comandanti lungo la linea gerarchica. Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Mancata conoscenza delle norme/disposizioni; Mancanza di controlli.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Cancellazioni sanzioni disciplinari		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato rispetto dei termini procedurali.	Discrezionalità; Parametri di valutazione indefiniti (vincolante solo il tempo minimo dall'ultima punizione).	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Documentazione Caratteristica		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Abuso delle autorità preposte alla redazione dei documenti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti;	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Superficialità/incongruenza nella compilazione della documentazione.	Mancata verifica da parte dei revisori.	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Documentazione Caratteristica		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Superficialità/incongruenza nella compilazione della documentazione.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancata verifica da parte dei revisori.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.			Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO	
Disparità di trattamento nella valutazione dei meriti.		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Concessione riconoscimenti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Abuso delle autorità preposte alla concessione dei riconoscimenti	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Concessione riconoscimenti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento nella valutazione dei requisiti.	Discrezionalità; Concentramento della competenza in pochi soggetti; Mancanza di elementi oggettivi per la definizione della tipologia di riconoscimento; Mancata trasparenza.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere rimborsi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere rimborsi		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento.	. Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.		Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere riconoscimento cause di servizio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento..	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Formazione del personale	Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere riconoscimento cause di servizio		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato rispetto dei termini procedurali.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere concessione equo indennizzo		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disparità di trattamento..	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Benessere concessione equo indennizzo		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
. Rilevazione della presenza mancata o non corretta.	Mancanza di trasparenza; Prolungata permanenza nell'incarico del personale preposto alla trattazione; Interessi personali diretti o indiretti; Mancata applicazione di misure sanzionatorie; Inadeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Rilevazione delle presenze		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
. Modifica degli orari effettivi. Attribuzione di compensi non dovuti.	Interesse personale; Mancanza di controlli; Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: PERSONALE Rilevazione delle presenza		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Attribuzione di compensi non dovuti.</p> <p>Omissione del controllo periodico della consistenza dei combustibili in deposito.</p>	<p>Interesse personale; Mancanza di controlli;</p> <p>Mancanza di criteri di trasparenza nella gestione delle competenze accessorie.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Contabilità carbolubrificanti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili.	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Insufficienza di controlli.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Contabilità carbolubrificanti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi tra controllato e controllore.	Carenze di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Insufficienza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Assegnazione materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Richiesta eccedente il proprio fabbisogno/spettanza.	Mancata rotazione del personale Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Assegnazione materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assegnazione di materiale eccedente la pertinente lista di spettanza	Eccessiva discrezionalità	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Consegna dei materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assunzione a carico contabile di materiale non consegnato o difforme da quello previsto	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Insufficienza di controlli	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Consegna dei materiali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assunzione a carico contabile di materiale non consegnato o difforme da quello previsto	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Insufficienza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione degli inventari e dei conti correnti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Scarico contabile di materiale in eccedenza rispetto a quello realmente somministrato</p> <p>Operazioni contabili che comportano un disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili</p>	<p>Asimmetria nella distribuzione dei carichi di lavoro Carenza di controllo</p> <p>Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto</p>	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione degli inventari e dei conti correnti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Operazioni contabili che comportano un disallineamento tra l'entità del carico contabile e le risultanze profferte dai registri contabili	Inefficacia dei controlli Attività svolta in maniera esclusiva da un solo soggetto	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Inchiesta amm.va per incidenti stradali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Occultamento di informazioni che solleverebbero l'Amministrazione da qualsiasi addebito	Inefficacia dei controlli Carenza di competenze Professionali	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
	Redazione dell'inchiesta occultando informazioni li	Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli	Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Inchiesta amm.va per incidenti stradali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Redazione dell'inchiesta occultando informazioni	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse Carenza di competenze professionali Insufficienza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione cedole Carburanti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.</p> <p>Impiego ad uso privato dei buoni carburante.</p>	<p>Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.</p>	<p>Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione cedole Carburanti		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Impiego ad uso privato dei buoni carburante.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Mancata segnalazione di carenze superiori alle quantità ammesse per i cali di gestione del carburante.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Introduzione del carburante nelle cisterne		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Introduzione del carburante nelle cisterne		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione catering		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Mancata aderenza tra pasti ordinati alla ditta appaltatrice e pasti effettivamente consumati (gestione mista e veicolata).</p> <p>Mancata verifica della rispondenza delle giacenze effettive alle risultanze contabili (gestione diretta).</p> <p>Accordo collusivo tra gestore della mensa e responsabili ditta appaltatrice.</p> <p>Mancata verifica del rispetto dei livelli di qualità previsti.</p>	<p>Mancanza di una cultura della legalità; Carenza di efficienti meccanismi di controllo..</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.</p>	<p>Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	<p>Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.</p>	Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
	Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: LOGISTICA Gestione catering		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancata verifica del rispetto dei livelli di qualità previsti. Accordo collusivo tra capo deposito carburanti e commissione di controllo.	Mancanza di adeguati meccanismi di controllo; Assenza di una cultura della legalità; Assenza di professionalità adeguate; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie; Mancata rotazione del personale gestore.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativo-contabile		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancata instaurazione di un eventuale giudizio di responsabilità erariale	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività . Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
Tendenza a circoscrivere la responsabilità del dipendente nell'ambito della "colpa lieve" oppure imputarla a forza maggiore	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Carenza di controllo	Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE Procedimento per l'accertamento della responsabilità amministrativo-contabile		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancata instaurazione di un eventuale giudizio di responsabilità erariale Tendenza a circoscrivere la responsabilità del dipendente nell'ambito della "colpa lieve" oppure imputarla a forza maggiore	Monopolio: attività svolta in maniera esclusiva da un soggetto Carenza di competenze professionali degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
	Deficit di responsabilizzazione interna relativamente all'impiego di risorse e/o alla produzione di risultati Carenza di controllo		Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
	Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.		Partecipazione ad attività formative.	Organi Competenti/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE Visita di verifica dell'azione amministrativa e contabile		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Omissione e/o irregolarità nelle attività ispettiva	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	Trasparenza	Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività ove previste per legge.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Publicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività . Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
Omissioni nel riferire ciò che è stato rilevato in sede ispettiva	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
Omissione e/o irregolarità nelle attività di revisione	Inefficacia dei controlli Eccessiva discrezionalità Insufficienza di controlli		Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE Visita di verifica dell'azione amministrativa e contabile		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Omissione e/o irregolarità nelle attività di revisione	Eccessiva discrezionalità Insufficienza di controlli	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organi Competenti al controllo/Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
Alterazione/sostituzione della documentazione sottoposta al vaglio	Eccessiva discrezionalità Carenza di competenze professionali da parte degli addetti ai lavori Inefficacia dei controlli					

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei fabbisogni		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Individuazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità. Frazionamento delle esigenze e di conseguenza della spesa	Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.	Dirigente Responsabile/Comandanti di Corpo/Capi Ufficio	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei fabbisogni		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Frazionamento delle esigenze e di conseguenza della spesa	Eccessiva discrezionalità; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Assenza di competenze del personale preposto; Complessità della materia	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Procedura di scelta		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Improprio utilizzo di sistemi di affidamento: ad esempio, utilizzo improprio di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore.</p> <p>Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere per limitare la concorrenza e le regole di trasparenza e pubblicità.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.</p>	Trasparenza	<p>Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo</p>	IN ATTO	<p>Publicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Procedura di scelta		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Sottostima del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere per limitare la concorrenza e le regole di trasparenza e pubblicità.	Eccessiva discrezionalità; Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Assenza di competenze/preparazione del personale che esercita il controllo.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Organi ispettivi/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Comandanti di Corpo/ Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Servizio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei criteri di partecipazione		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione dei requisiti di partecipazione alla gara volti a favorire una o più imprese (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione). Definizione di criteri volti a limitare la concorrenza.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.	Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Organi di impiego competenti/ Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO		

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Individuazione dei criteri di partecipazione		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Definizione di criteri volti a limitare la concorrenza. Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare determinati fornitori.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Non adeguata conoscenza della materia ai vari livelli di controllo; Carenza di professionalità interne nella definizione dei requisiti; Mancanza di una cultura della legalità.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per alterare l'esito.</p> <p>Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti.</p> <p>Abuso del provvedimento di revoca del bando.</p>	<p>Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.</p>	<p>Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>		

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Alterazione o sottrazione della documentazione in fase di gara. inadeguata composizione dei membri della commissione. Abuso della facoltà di esclusione.	Assenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di rotazione nella composizione delle commissioni giudicatrici; Assenza di trasparenza; Mancanza di formazione in materia di conflitto di interessi/incompatibilità/sanzioni.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Selezione del contraente Verifica di anomalia delle offerte		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti.	Trasparenza	Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Publicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Selezione del contraente Verifica di anomalia delle offerte		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Alterazione o sottrazione della documentazione di gara in fase successiva di controllo.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti.	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collauda		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto.</p> <p>Inadeguata composizione dei membri della commissione</p>	<p>Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Assenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	Trasparenza	<p>Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.</p>	<p>Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo</p>	IN ATTO	<p>Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Rotazione del personale	<p>Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti</p>	IN ATTO	<p>Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Formazione del personale	<p>Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio</p>	IN ATTO	<p>Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
Tutela whistleblower	<p>Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.</p>	<p>Comandanti di Corpo/ Stato Maggiore</p>	IN ATTO	<p>Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO</p>		

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione/Collaudato		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.</p> <p>Mancata applicazione di penali.</p>	<p>Carenza di efficienti meccanismi di controllo; Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di profili professionali adeguatamente preparati ad esercitare i controlli previsti (Commissione di collaudo) o di verifica a cura del RUP; Mancanza di un'adeguata informazione sul conflitto di interessi/cause di incompatibilità; Carenza di un'efficace sistema sanzionatorio.</p>	<p>Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili</p>	<p>Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.</p>	<p>Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa/RUP/ Organi ispettivi centrali</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.</p>	<p>Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.</p>	<p>Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	
		<p>Partecipazione ad attività formative.</p>	<p>Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO</p>	

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e ss.mm. ii, del d.lgs. 97/2016, del d.lgs. 50/2016.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Pubblicazione dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare.	Comandanti di Corpo/ Organi di impiego competenti	IN ATTO	Prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento.	Comandanti di Corpo/ Capi Ufficio	IN ATTO	Diffusione conoscenza dei doveri di comportamento. Realizzazione fisica: SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Stato Maggiore/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti e la conseguente tutela nei loro confronti. Realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO/PROCESSO: AMMINISTRAZIONE CONTRATTI PUBBLICI Liquidazione Pagamenti delle fatture ed applicazione delle penali		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancata o non corretta applicazione delle penali.	Carenza di efficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze in pochi soggetti; Mancanza di efficaci misure sanzionatorie	Controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	Rigorosa applicazione di tutte le disposizioni e normative regolamentari in vigore e controllo sulla corretta attuazione delle stesse.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Rigorosa e corretta attuazione delle disposizioni. Realizzazione fisica: SI/NO
			Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione.	Comandanti di Corpo/Capo Ufficio Amministrazione/ Capo Ufficio Amministrativo	IN ATTO	Utilizzo dei sistemi informativi di pubblicazione. Realizzazione fisica: SI/NO
			Organizzazione/partecipazione periodica a corsi di aggiornamento.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione specifica degli ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Partecipazione ad attività formative.	Capo Ufficio Amministrazione/ Comandanti di Corpo	IN ATTO	Programmazione corsi a favore del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA

STATO MAGGIORE DELL'AERONAUTICA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013 e ss.mm.ii.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio del Capo del Corpo di Commissariato e per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				SMA - 1° Reparto Capo 1° Ufficio "Ordinamento"	SMA - 5° Reparto Capo 2° Ufficio "Relazioni esterne"
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	D.I.P.M.A. Capo 1° Ufficio "Impiego Dirigenti"	D.I.P.M.A. Capo 1° Ufficio "Impiego Dirigenti"	D.I.P.M.A. Capo 1° Ufficio "Impiego Dirigenti"	Capo Ufficio del Capo del Corpo di Commissariato e per la prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza		
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di Carenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore	SMA - 6° Reparto Capo 3° Ufficio "Controllo di Gestione"				
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	D.I.P.M.A. Capo 1° Ufficio "Impiego Dirigenti"	SMA - 5° Reparto Capo 2° Ufficio "Relazioni esterne"
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"	
Dirigente responsabile della pubblicazione	SMA-1° Reparto Capo 5° Ufficio "Condizione Militare e Accordi di Collaborazione"	
Dirigente responsabile della pubblicazione	SMA-U.G.C.A.G. Capo Ufficio "Affari Giuridici e Disciplina"	
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		SMA - 6° Reparto Capo 4° Ufficio "Accordi e Studi Economici Finanziari"
Dirigente responsabile della pubblicazione		UG-CRA Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"
Dirigente responsabile della pubblicazione		UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA - Capo 2° Ufficio "Contratti beni e servizi"	UG-CRA - Capo 2° Ufficio "Contratti beni e servizi"
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA - Capo 3° Ufficio "Contratti Lavori del Genio Militare"	UG-CRA - Capo 3° Ufficio "Contratti Lavori del Genio Militare"
Dirigente responsabile della pubblicazione	UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore	UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore	SMA - 6° Reparto Capo 4° Ufficio "Accordi e Studi Economici Finanziari"
Dirigente responsabile della pubblicazione			UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione			UG-CRA Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				UG-CRA Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"	UG-CRA Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"
Dirigente responsabile della pubblicazione				UG-CRA - Direzione di Amministrazione Direttore	
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capi Ufficio dell'U.O. detentrici dei dati, delle informazioni o dei documenti oggetto della specifica istanza		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
RECLUTAMENTO Prova di preselezione	Consentire a soggetti non preparati di superare la prova concorsuale di preselezione Modalità del comportamento: Indebita acquisizione, prima della prova, delle risposte del questionario al fine di comunicarle a determinati soggetti al fine di favorirli Abuso nella correzione dei test al fine di agevolare determinati soggetti Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova di preselezione eccessiva discrezionalità nella predisposizione delle forme test nonché nelle fasi di somministrazione, correzione e pubblicazione dei risultati	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento
RECLUTAMENTO Prove di efficienza fisica	Attribuire l'idoneità a soggetti non in possesso delle qualità fisiche indispensabili per superare il corso addestrativo e per svolgere le funzioni attribuite ai militari dell'Arma dei Carabinieri Modalità del comportamento: Abuso nella rilevazione delle prove al fine di agevolare determinati soggetti Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova di preselezione eccessiva discrezionalità nella misurazione e nel controllo delle performance relative alle prove (corsa, salto in alto, piegamenti sulle braccia, trazioni alla sbarra)	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento

RECLUTAMENTO Prova scritta	Consentire il superamento della prova scritta a soggetti non preparati Modalità del comportamento: Indebita acquisizione, prima della prova, dei temi della composizione al fine di comunicarli a determinati soggetti al fine di favorirli Identificazione degli autori degli elaborati prima o durante la correzione ed abuso nella correzione stessa al fine di agevolare determinati soggetti Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova. eccessiva discrezionalità nella correzione degli elaborati	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento
RECLUTAMENTO Accertamenti sanitari	Attribuire l'idoneità a soggetti non i possesso delle prescritte qualità psicofisiche Modalità del comportamento: Abuso nella verifica del possesso delle qualità psicofisiche richieste al fine di agevolare determinati soggetti Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per l'esecuzione degli accertamenti sanitari. eccessiva discrezionalità nell'esecuzione delle visite	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento
RECLUTAMENTO Accertamenti attitudinali	Attribuire l'idoneità a soggetti non in possesso dello specifico profilo attitudinale previsto per gli aspiranti militari dell'Arma Modalità del comportamento: Abuso nella rilevazione delle prove al fine di agevolare determinati soggetti. Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per l'esecuzione degli accertamenti. eccessiva discrezionalità nella interpretazione dei risultati delle prove attitudinali	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento
RECLUTAMENTO Prova Orale	Consentire il superamento della prova orale a soggetti non preparati. Modalità del comportamento: Abuso nello sviluppo della prova al fine di agevolare determinati soggetti Perimetro evento: interno	assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova orale. eccessiva discrezionalità nello svolgimento della prova orale	1,2	0,8	Centro nazionale di selezione e reclutamento
PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA	Promozione accordata illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari	discrezionalità nella valutazione della documentazione, conflitto di interessi, cristallizzazione degli incarichi	1,75	1,5	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.

CONTRATTI PUBBLICI Scelta della procedura/strumento negoziale	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,25	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando costruzione di requisiti ad hoc	3,33	1,25	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta)	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Aggiudicazione/Stipula/ Approvazione	Inosservanza dei termini previsti dall'art. 32 del d.lgs. 50/2017	assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri

CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Pagamenti delle Fatture	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	2	1,25	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
CONTRATTI PUBBLICI Risoluzione delle Controversie	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
GESTIONE ENTRATE e SPESE Gestione dei proventi	Distrazione di somme introitate dall'Amministrazione a titoli di proventi .	versamenti effettuati a titolo di proventi mediante assegni o denaro contante.	2,5	2,66	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
PROVVEDIMENTO CAUSA FORZA MAGGIORE Monitoraggio dell'attività di volo dei piloti "fuori corpo" o del Servizio Aereo. Riconoscimento delle cause per l'emaneazione del provvedimento amministrativo.	Applicazione non corretta delle circostanze inabilitanti Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	1,50	1,33	Ufficio dei Servizi Aereo e Navale
	Rapporto di pregressa conoscenza tra chi compila la documentazione ed il valutato	assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate	1,50	1,33	
	Omessa comunicazione di eventuali situazioni medico-legali esimenti da parte dei Comandi di Corpo	carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale.	1,50	1,33	

<p>ATTIVITA' NEGOZIALE ATTRAVERSO MEPA/CLASSICA</p> <p>Attività amministrative finalizzate alla scelta del contraente attraverso ricerche di mercato e gare</p>	<p>Consultazione della piattaforma</p>	<p>parziale consultazione degli elenchi presenti per beni e servizi tale da far scaturire la non presenza di quanto necessario sul MEPA</p> <p>esercizio distorto della discrezionalità possibile</p>	<p>1</p>	<p>2,5</p>	<p>Centro nazionale amministrativo carabinieri - Servizio Amministrativo</p>
	<p>Individuazione degli operatori economici da invitare</p>	<p>scelta ricadente sui primi nominativi di ogni elenco e/ o ripetitività degli inviti sempre alle stesse ditte fornitrici</p>	<p>1</p>	<p>2,5</p>	
	<p>Esperimento della gara</p>	<p>mancanza di chiarezza negli inviti-bandi e/o inefficienza nel rispondere ai chiarimenti richiesti dalle ditte sulle modalità di partecipazione</p>	<p>1</p>	<p>2,5</p>	
	<p>Aggiudicazione della ricerca di mercato/gara e fase di esecuzione/fornitura</p>	<p>partecipazione di ditte in carenza dei requisiti richiesti/ non rispetto di tempistiche stabilite per forniture di beni ed esecuzione di servizi</p> <p>applicazione non omogenea dei criteri di valutazione</p>	<p>1</p>	<p>2,5</p>	
<p>CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO/PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO E DELEGAZIONE DI PAGAMENTO</p> <p>Esame della documentazione pervenuta da parte delle società finanziarie</p>	<p>Mancata /parziale esame della documentazione pervenuta da parte delle società finanziarie</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica</p> <p>mancata informatizzazione dei processi</p> <p>mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	<p>0,75</p>	<p>1,67</p>	<p>Centro nazionale amministrativo carabinieri - Ufficio Trattamento Economico di Attività</p>
<p>CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO/PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO E DELEGAZIONE DI PAGAMENTO</p> <p>Comunicazione di accoglimento o di diniego, qualora non vi siano i requisiti previsti dalle norme in materia (es. rata superiore al quinto stipendiale cedibile, periodo minimo di servizio)</p>	<p>Accoglimento o mancata comunicazione (eventuale) di diniego, qualora non vi siano i requisiti previsti dalle norme in materia (es. rata superiore al quinto stipendiale cedibile, periodo minimo di servizio)</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica</p> <p>mancata informatizzazione dei processi</p> <p>mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	<p>0,75</p>	<p>1,67</p>	
<p>CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO/PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO E DELEGAZIONE DI PAGAMENTO</p> <p>Esecuzione delle variazioni sulle competenze stipendiali (messa in quota estinzione)</p>	<p>Mancata/errata esecuzione delle variazioni sulle competenze stipendiali (messa in quota estinzione)</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica</p> <p>mancata informatizzazione dei processi</p> <p>mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	<p>0,75</p>	<p>1,67</p>	

<p>CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO/PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO E DELEGAZIONE DI PAGAMENTO</p> <p>Inoltro, a seguito del collocamento in congedo (con diritto a pensione), di comunicazioni alle società finanziarie, all'INPS ed ai militari interessati</p>	<p>Mancato/errato inoltro, a seguito del collocamento in congedo del personale (con diritto a pensione), di comunicazioni alle società finanziarie, all'INPS ed ai militari interessati</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	0,75	1,67	
<p>ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO</p> <p>Esame dello stato di servizio del personale interessato</p>	<p>Mancato /parziale esame dello stato di servizio del personale interessato</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	0,75	1,17	<p>Centro nazionale amministrativo carabinieri - Ufficio Trattamento Economico di Attività</p>
<p>ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO</p> <p>Comunicazione, da parte dei comandi, dell'evento da cui scaturisce il nuovo trattamento economico</p>	<p>Mancata verifica del contenuto delle comunicazioni</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	0,75	1,17	
<p>ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO</p> <p>Redazione dell'atto dispositivo di attribuzione del trattamento economico ed eventuale variazione matricolare</p>	<p>Mancata/errata redazione dell'atto dispositivo di attribuzione del trattamento economico e della conseguente variazione matricolare.</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	0,75	1,17	
<p>ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO</p> <p>Inserimento nel sistema informativo "stipendi" dei dati elaborati mediante l'atto dispositivo, per la conseguente attribuzione del dovuto</p>	<p>Mancata/errata attribuzione/corresponsione del trattamento economico dovuto compresi eventuali arretrati</p>	<p>assenza di controlli nell'iter di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	0,75	1,17	
<p>EMISSIONI DI ORDINI DI PAGARE SU IMPEGNO ALLE DITTE IN ACCONTO E/O SALDO A SEGUITO DI CONTRATTI ACCENTRATI</p> <p>Pagamenti delle Fatture</p>	<p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<p>eccessiva discrezionalità</p>	1	2,16	
		<p>assenza meccanismi di controllo</p>	1	2,16	

CESSIONE DI BENI MOBILI A TITOLO GRATUITO NELL'AMBITO DELLE MISSIONI INTERNAZIONALI Attività istruttoria sulle proposte di cessione avanzate dai Comandanti di contingenti all'estero.	Individuazione distorta dei beni destinati alla cessione a titolo gratuito da parte dei Comandanti dei contingenti esteri	assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di cedere gratuitamente un determinato bene	1,25	2	Ufficio Logistico
CESSIONE DI BENI MOBILI A TITOLO GRATUITO NELL'AMBITO DELLE MISSIONI INTERNAZIONALI Inoltro della proposta di cessione (approvata dal Comandante Generale) a SMD-IV Reparto e contestuale richiesta di autorizzazione al Ca SMD.		accordo illecito con il destinatario finale del bene	1,25	2	
CESSIONE DI BENI MOBILI A TITOLO GRATUITO NELL'AMBITO DELLE MISSIONI INTERNAZIONALI Decreto di cessione dei materiali a firma dell'Ispettore Logistico.		//	1,25	2	
CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO Acquisizione delle richieste avanzate tramite SMD circa la disponibilità di mezzi/materiali potenzialmente cedibili	Individuazione distorta dei beni destinati alla cessione a titolo gratuito	assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di cedere gratuitamente un determinato bene	1,25	2,16	Ufficio Logistico
CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO Valutazione delle richieste sulla base della normativa vigente, d'intesa con gli Uff./Direz. dello S.M. competenti per materia		accordo illecito con il destinatario finale del bene	1,25	2,16	Ufficio Logistico e Articolazioni dello SM competenti per materia
CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO Comunicazione a SMD-IV Reparto degli esiti della valutazione.	//	//	1,25	2,16	Ufficio Logistico
CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO Autorizzazione alla cessione	//	//	1,25	2,16	Stato Maggiore Difesa
CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO Coordinamento delle attività esecutive connesse con la cessione di mezzi/materiali ritenuti idonei alla cessione a paesi esteri	//	//	1,25	2,16	Ufficio Logistico

<p>PROGRAMMAZIONE ESIGENZIALE E FINANZIARIA</p> <p>Acquisizione delle proposte e valutazioni sui fabbisogni di beni/servizi degli Organi gestori dello S.M., da soddisfare attraverso procedure sia in accentrata sia in decentrata (per queste ultime sulla scorta delle segnalazioni formulate da E/D attraverso l'applicativo informatico SIGED e/o in via straordinaria)</p>	<p>Errata valutazione dei fabbisogni logistici</p>	<p>assenza di controlli sulle modalità e criteri di valutazione dei fabbisogni logistici</p>	1,5	1,83	<p>Ufficio Logistico</p>
		<p>possibilità di influenzare/accordarsi con l'Organo Gestore, orientandolo sul bene/servizio da acquisire</p>	1,5	1,83	
<p>PROGRAMMAZIONE ESIGENZIALE E FINANZIARIA</p> <p>Disamina organica dei fabbisogni logistici in accentrata, vagliati in sistema con quelli rappresentati dagli Enti periferici e definizione, secondo priorità, dei programmi di spesa.</p>	<p>Proposta di acquisizione di beni/servizi non inseriti nel PIF e marginali/non prioritari/superflui per l'Amministrazione</p>	<p>assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di approvvigionare un determinato bene/servizio</p> <p>possibilità di influenzare/accordarsi con l'Organo Gestore, orientandolo sul bene/servizio da acquisire, nonché sulla prioritizzazione dei programmi di spesa, a scapito della reale esigenza dell'Amministrazione</p> <p>mancata rotazione dei responsabili ai vari livelli del processo amministrativo</p>	1,5	1,83	<p>IV Reparto</p>
	<p>Prioritizzazione dei programmi di spesa non aderente alle esigenze dell'Arma</p>	<p>assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di approvvigionare un determinato bene/servizio</p> <p>possibilità di influenzare/accordarsi con l'Organo Gestore, orientandolo sul bene/servizio da acquisire, nonché sulla prioritizzazione dei programmi di spesa, a scapito della reale esigenza dell'Amministrazione</p> <p>mancata rotazione dei responsabili ai vari livelli del processo amministrativo</p>	1,5	1,83	

<p>PROGRAMMAZIONE ESIGENZIALE E FINANZIARIA</p> <p>Elaborazione del: piano complessivo delle esigenze (ai fini della stesura, a cura dell'Uf. PPC, del Piano Impiego Fondi - risorse ordinarie stanziato a bilancio); piano d'impiego di risorse recate da leggi speciali.</p>	<p>Errata elaborazione del Piano complessivo delle esigenze/piano d'impiego risorse</p>	<p>mancata definizione preventiva dei criteri di giudizio per l'individuazione dei fabbisogni degli Enti/Distaccamenti</p>	<p>1,5</p>	<p>1,83</p>	<p>Ufficio Logistico</p>
		<p>assenza di controlli sulle modalità di elaborazione dei documenti</p>			
<p>PIANO DI REALIZZAZIONE/INIZIATIVE INFRASTRUTTURALI</p> <p>Condurre analisi dei costi sostenuti dallo Stato (art.3 D.L.vo 95/2012) nel settore infrastrutturale, finalizzata alla riduzione degli oneri locativi ed all'ottimizzazione degli spazi in uso all'Istituzione</p> <p>Procedere all'approvazione degli interventi che comportano la locazione / creazione di una nuova sede (nuova costruzione o adattamento di edificio esistente) o la modifica della sede di un reparto dell'Arma (ristrutturazione o ampliamento), a qualsiasi titolo avviato (degrado dell'immobile, sfratto, canone più conveniente, istituzione nuovo reparto, ecc.)</p>	<p>Applicazione non corretta dei criteri stabiliti dall'art.3 d.lgs. 95/2012</p>	<p>esercizio distorto della discrezionalità</p>	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>Ufficio Infrastrutture</p>
		<p>Rapporto di pregressa conoscenza tra chi predispone o interviene nel processo decisionale per la predisposizione della determinazione e l'ipotetico beneficiario</p>			
<p>ATTRIBUZIONE/INVERSIONE SINOTTICA ALLOGGI DI SERVIZIO GRATUITI CONNESSI ALL'INCARICO</p> <p>Individuazione della carica cui è ordinariamente conferita una unità abitativa, secondo quanto previsto dall'art.383 T.U.R.O.M. – allegato "A"</p> <p>Modifica dell'attribuzione sinottica di un A.S.G.I. ovvero inversione dell'attribuzione tra due o più A.S.G.I. al fine di riscontrare le esigenze di servizio dei Reparti, di contenere le spese a carico dell'Amministrazione nell'eventualità di un cambio di incarico dell'assegnatario ovvero per garantire la disponibilità dell'unità abitativa ai militari transitati di ruolo (da Appuntati e Carabinieri a Sovrintendenti)</p>	<p>Applicazione non omogenea dei criteri stabiliti dall'allegato "A" all'art. 383 T.U.R.O.M.</p>	<p>esercizio distorto della discrezionalità</p>	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>Ufficio Infrastrutture</p>
		<p>Rapporto di pregressa conoscenza tra chi predispone o interviene nel processo decisionale per la predisposizione della determinazione e l'ipotetico beneficiario</p>			

ESECUZIONE CONTRATTI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO E CASERMAGGIO Esecuzione contrattuale	Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico, anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali	assenza di meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in un unico soggetto eccessiva discrezionalità	1,5	3,33	Direzione di Commissariato - Centro Tecnico di Commissariato
	Accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concederne la disapplicazione al fine di consentire ingiusti vantaggi all'appaltatore	assenza di meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in un unico soggetto eccessiva discrezionalità	1,5	3,33	
VERIFICA DI CONFORMITA' Verifica di conformità della fornitura	Criteri non trasparenti nella scelta dei componenti delle commissioni di verifica di conformità	assenza di meccanismi di controllo assenza di criteri predeterminati	1,5	3,33	Direzione di Commissariato - Centro Tecnico di Commissariato
	Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura	assenza di meccanismi di controllo assenza di criteri predeterminati eccessiva discrezionalità			
	Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata	assenza di meccanismi di controllo assenza di criteri predeterminati eccessiva discrezionalità			
	Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura	assenza di meccanismi di controllo assenza di criteri predeterminati eccessiva discrezionalità			
APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Scelta della procedura / strumento negoziale	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo.	1,25	3,33	Ufficio dei Servizi Aereo e Navale/Ufficio Sistemi Informativi/Ufficio Reti/Centro Sicurezza Telematica/Ufficio Armamento ed Equipaggiamenti Speciali/Direzione di Commissariato/Direzione di Motorizzazione
APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando costruzione di requisiti <i>ad hoc</i>	1,25	3,33	

APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito della gara	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	1,25	3,33	
APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Esecuzione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	eccessiva discrezionalità; assenza di meccanismi di controllo	1	2,50	Ufficio dei Servizi Aereo e Navale/Ufficio Sistemi Informativi/Ufficio Reti/Centro Sicurezza Telematica/Ufficio Armamento ed Equipaggiamenti Speciali/Direzione di Motorizzazione
	Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	1	2,50	
	Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	1	2,50	
APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	eccessiva discrezionalità; assenza di meccanismi di controllo	1	2,50	
APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	eccessiva discrezionalità; assenza di meccanismi di controllo	1	2,66	
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Esame degli appunti di SM e verifica della procedura di scelta del contraente proposta dagli uffici gestori	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di favorire l'individuazione di una procedura e/o un criterio di aggiudicazione che sia ad esso favorevole	eccessiva discrezionalità	1,75	2,5	Ufficio Approvvigionamenti
		assenza meccanismi di controllo	1,75	2,5	

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO Predisposizione della determinazione a contrarre con individuazione del RUP	Conferimento di incarico di RUP a persona che si trovi in situazione di conflitto di interesse con i compiti affidatigli	eccessiva discrezionalità	1,75	2,5	
		assenza meccanismi di controllo	1,75	2,5	
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Esame degli atti predisposti dall'Ufficio gestore per la stipula dell'atto negoziale	Inosservanza della normativa sugli appalti pubblici e richiesta di requisiti di partecipazione alla gara che possano agevolare un determinato operatore economico	assenza meccanismi di controllo	2,25	2,5	Ufficio Approvvigionamenti
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Attivazione del Centro Unico Contrattuale per l'espletamento della gara e la successiva stipula dell'atto negoziale	//	//	2,25	2,5	
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Esame dell'atto negoziale e della relativa documentazione	Inosservanza della normativa sugli appalti pubblici e mancata individuazione di documenti necessari all'approvazione dell'atto negoziale	assenza meccanismi di controllo	2,25	2,5	
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Predisposizione del decreto di approvazione dell'atto e di impegno della spesa	Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 32 e 33 del d.lgs. 50/2017	assenza meccanismi di controllo	2,25	2,5	
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Trasmissione del decreto e della relativa documentazione agli organi di controllo per la registrazione	Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 32 e 33 del d.lgs. 50/2017	assenza meccanismi di controllo	2,25	2,5	
APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITA' Comunicazione dell'avvenuta registrazione alla ditta per l'esecutività dell'atto negoziale	Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 32 e 33 del d.lgs. 50/2017	assenza meccanismi di controllo	2,25	2,5	
PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/ELABORAZIONE DEI PROSPETTI DI LIQUIDAZIONE Scelta del contraente e conseguente stipula dell'atto negoziale	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di favorire l'individuazione di una procedura e/o un criterio di aggiudicazione che sia ad esso favorevole	eccessiva discrezionalità	1,25	2,5	Centro Unico Contrattuale
		assenza meccanismi di controllo			

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/ELABORAZIONE DEI PROSPETTI DI LIQUIDAZIONE Predisposizione dei prospetti di liquidazione necessari al successivo pagamento	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	eccessiva discrezionalità	1,25	2,5	Centro Unico Contrattuale
		assenza meccanismi di controllo			
FORMAZIONE Giudizi delle commissioni d'esame composte da membri militari presso Istituti di Formazione dell'Arma	Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sulla graduatoria finale	assenza di controlli sull'attribuzione dei punteggi e sull'applicazione dei criteri di giudizio preventivamente stabiliti	1,5	1,33	Comando delle scuole
FORMAZIONE Giudizi delle commissioni d'esame con membri civili presso Istituti di Formazione dell'Arma	Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sulla graduatoria finale	mancata rotazione dei membri - civili e militari - che compongono le commissioni mancata variazione nella composizione delle commissioni	1,5	1,33	Comando delle scuole
FORMAZIONE Giudizi intermedi nelle singole discipline del percorso formativo da parte di docenti militari	Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sull'ammissione all'esame e quindi sulla graduatoria finale	assenza di controlli endoprocedimentali nel corso degli esami intermedi del percorso formativo	1,5	1,33	Istituti di istruzione
FORMAZIONE Giudizi intermedi nelle singole discipline del percorso formativo da parte di docenti civili	Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sull'ammissione all'esame e quindi sulla graduatoria finale	assenza di controlli endoprocedimentali nel corso degli esami intermedi del percorso formativo	1,5	1,33	Istituti di istruzione
FORMAZIONE Giudizio sull'attitudine militare dei frequentatori di corso	Attribuzione di un giudizio non obiettivo	mancata definizione preventiva dei criteri di giudizio per l'attitudine militare informatizzazione dei processi	1,5	1,33	Istituti di istruzione
PERSONALE: PROGRESSIONI DI CARRIERA AVANZAMENTO PERSONALE ARMA CC Scrutinio degli Ufficiali/Sottufficiali e Volontari di Truppa inseriti in Aliquota: giudizio di idoneità/non idoneità.	Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione	esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	1,75	1,16	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.
	Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	1,75	1,16	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.
	Rapporto di pregressa conoscenza tra chi compila la documentazione ed il valutato	assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate	1,75	1,16	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.
	Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione in capo ai Comandi di Corpo	carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale	1,75	1,16	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.
	Progressione di carriera accordata illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	assenza di controlli sull'attuazione della normativa di riferimento	1,75	1,16	Commissioni di avanzamento Ufficiali/Sottufficiali/Volontari di truppa.

<p>IMPIEGO NAZIONALE - TRASFERIMENTO DERIVANTE DA NORME DI TUTELA SOCIALE</p> <p>Acquisizione e trasmissione istanza di parte finalizzata alla movimentazione derivante da benefici di legge</p>	<p>Mancata/parziale verifica, ex art. 71 D.P.R. 445/2000, delle dichiarazioni fornite mediante autocertificazione</p>	<p>mancanza di indicazioni che circoscrivano la discrezionalità del Comandante di corpo in relazione al controllo sulle autocertificazioni interessi personali</p> <p>assenza di controlli nell'iter procedurale di istruzione della pratica</p>	<p>1</p>	<p>1,16</p>	<p>Comando di corpo</p>
<p>IMPIEGO NAZIONALE - TRASFERIMENTO DERIVANTE DA NORME DI TUTELA SOCIALE</p> <p>Trasmissione istanza</p>	<p>Assenza di supervisione dei dati contenuti nelle istanze di trasferimento</p>	<p>mancanza di direttive di dettaglio concernenti la fase istruttoria posta in essere dal comando di appartenenza del militare istante</p>	<p>1</p>	<p>1,16</p>	<p>Comando di corpo</p>
<p>IMPIEGO NAZIONALE - TRASFERIMENTO DERIVANTE DA NORME DI TUTELA SOCIALE</p> <p>Valutazioni Istanze</p>	<p>Distorta/errata valutazione sulla titolarità di un beneficio</p> <p>Errata analisi rapporto TOO/FEO presso sedi di interesse</p>	<p>deroga al quadro normativo vigente in materia di tutela sociale del lavoratore, nonché mancanza di direttive in tema di limitazione della discrezionalità in materia di impiego del personale militare</p>	<p>1</p>	<p>1,16</p>	<p>Comando generale dell'arma dei carabinieri</p>
<p>IMPIEGO NAZIONALE - TRASFERIMENTO DERIVANTE DA NORME DI TUTELA SOCIALE</p> <p>Verifica periodica sussistenza presupposti per la titolarità alla fruizione di benefici di legge</p>	<p>Mancata verifica della sussistenza presupposti per il beneficio concesso, finalizzati alla permanenza nella sede di interesse</p>	<p>mancanza applicazione del quadro normativo di riferimento - interessi personali</p>	<p>1</p>	<p>1,16</p>	<p>Comando generale dell'arma dei carabinieri</p>
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO</p> <p>Avvio della procedura di ammissione alla riserva selezionata cc / ricezione istanze di nomina a ufficiale di complemento ai sensi dell'articolo 674 del C.O.M.</p>	<p>Distorta individuazione dei profili professionali ritenuti di interesse istituzionale sulla base delle contingenti esigenze organiche e di impiego</p>	<p>mancato coinvolgimento dei comparti di specialità e di eventuali altri organi tecnici nell'individuazione dei profili professionali che meglio possano soddisfare le esigenze funzionali dell'amministrazione</p>	<p>1,25</p>	<p>1,33</p>	<p>Comando generale dell'arma dei carabinieri</p>
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO</p> <p>Verifica formale e di merito sulla base delle esigenze tecnico-funzionali dell'amministrazione dei profili professionali dei candidati alla procedura di ammissione alla riserva selezionata</p>	<p>Distorta valutazione del "curriculum vitae"</p>	<p>mancanza dei requisiti e/o dei titoli e delle specificità professionali richieste inoltro di documentazione carente</p>	<p>1,25</p>	<p>1,33</p>	<p>Organo collegiale/Commissione di valutazione Competenti organi tecnici cc</p>
	<p>Individuazione di professionisti da inserire nel c.d. bacino della riserva selezionata, che seppur ritenuti di interesse istituzionale non sono in possesso di preminenti professionalità nei settori di impiego individuati</p>	<p>segnalazione di candidati non in possesso di un profilo professionale adeguato/necessario all'amministrazione</p>	<p>1,25</p>	<p>1,33</p>	<p>Organo collegiale/Commissione di valutazione Competenti organi tecnici cc</p>
<p>FORZE DI COMPLETAMENTO</p> <p>verifica finale circa il possesso dei requisiti dei candidati e attribuzione del grado/ruolo ai sensi dell'art. 674 C.O.M. e del d.m. 20 maggio 2015</p>	<p>Distorta/errata valutazione dei requisiti e dei titoli richiesti</p>	<p>predisposizione di documentazione istruttoria carente e/o non conforme rispetto a quanto previsto dalle tabelle allegate al d.m. 20 maggio 2015</p>	<p>1,25</p>	<p>1,33</p>	<p>Commissione ordinaria di avanzamento</p>

FORZE DI COMPLETAMENTO Richiamo in servizio di personale appartenente alle forze di completamento	Individuazione di risorse da richiamare non adeguate al soddisfacimento delle reali esigenze tecnico-funzionali sottese all'impiego	minore aderenza ai criteri dettati in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione (richiamo in servizio di professionisti che abbiano già intrattenuto rapporti di lavoro con l'amministrazione della difesa e/o con aziende ad essa collegate)	1,25	1,33	Comando generale dell'arma dei carabinieri
MOBILITÀ PERSONALE CIVILE IN AMBITO NAZIONALE Mobilità volontaria	Accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	Precostituzione di requisiti <i>ad hoc</i> nell'individuazione di posizioni di impiego da ripianare	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	Formulazione di un parere negativo/positivo al trasferimento artatamente costruito sulle esigenze del singolo dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
MOBILITÀ PERSONALE CIVILE IN AMBITO NAZIONALE Mobilità ai sensi della normativa di tutela sociale (in ingresso e in uscita)	Accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	<u>IN ENTRATA:</u> Comunicazione a PERSOCIV della presenza/assenza della posizione di impiego da ripianare, non tenendo conto di elementi oggettivi	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	<u>IN USCITA:</u> Formulazione di un parere negativo/positivo al trasferimento artatamente costruito sulla condizione del singolo dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV

MOBILITÀ PERSONALE CIVILE IN AMBITO NAZIONALE mobilità collettiva (in entrata e in uscita)	Accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	<u>IN ENTRATA:</u> Comunicazione all'Organo Programmatore richiedente della presenza/assenza della posizione di impiego da ripianare, non tenendo conto di elementi oggettivi	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	<u>IN USCITA:</u> Formulazione di un piano di reimpiego che non tenga conto dei criteri fissati dall'AD, di concerto con le rappresentanze sindacali	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
MOBILITÀ PERSONALE CIVILE mobilità per l'estero	Disporre illegittimamente l'impiego del dipendente civile fuori dal territorio nazionale	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV
	Formulazione di un parere negativo/positivo all'impiego all'estero artatamente costruito per il singolo dipendente civile	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	1,5	1,33	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri PERSOCIV

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
IMPIEGO A LIVELLO PERIFERICO - TRASFERIMENTO A DOMANDA E REVOCA (ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Carabinieri) Acquisizione istanza di parte finalizzata alla movimentazione	Mancata/parziale verifica, ex art. 71 D.P.R. 445/2000, delle dichiarazioni fornite mediante autocertificazione	mancanza di indicazioni che circostrivano la discrezionalità del Comandante di corpo in relazione al controllo sulle autocertificazioni interessi personali assenza di controlli nell'iter procedurale di istruzione della pratica	1	1,16	Comando di reparto
IMPIEGO A LIVELLO PERIFERICO - TRASFERIMENTO A DOMANDA E REVOCA (ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Carabinieri) Trasmissione istanza	Assenza di supervisione dei dati contenuti nelle istanze di trasferimento	mancanza di direttive di dettaglio concernenti la fase istruttoria posta in essere dal comando di appartenenza del militare istante	1	1,16	Comando di reparto
IMPIEGO A LIVELLO PERIFERICO - TRASFERIMENTO A DOMANDA E REVOCA (ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Carabinieri) Valutazioni Istanze	Distorta/errata valutazione sulla titolarità di requisiti/benefici Errata analisi rapporto TOO/FEO presso sedi di interesse	deroga al quadro normativo vigente in materia di tutela sociale del lavoratore, nonché mancanza di direttive in tema di limitazione della discrezionalità in materia di impiego del personale militare	1	1,16	Comando di corpo
IMPIEGO A LIVELLO PERIFERICO - TRASFERIMENTO A DOMANDA E REVOCA (ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Carabinieri) Verifica periodica permanenza presupposti per la titolarità alla fruizione di benefici di legge	Mancata verifica della permanenza presupposti per il beneficio concesso, finalizzati alla permanenza nella sede di interesse	mancanza applicazione del quadro normativo di riferimento - interessi personali	1	1,16	Comando di corpo

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
CONCESSIONE ENCOMI/ELOGI Redazione proposta	a. Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato; b. Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento;	a. Mancato/parziale approfondimento dell'evento meritorio e del contributo realmente fornito dal personale; b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comando di Reparto
CONCESSIONE ENCOMI/ELOGI Valutazione in ordine a concessione o meno e a tipologia ricompensa		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricomprendere un dipendente marginalmente interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comando di Corpo Comando di Vertice
CONCESSIONE ENCOMI/ELOGI Parere obbligatorio non vincolante	Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa.	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato alla concessione dell'encomio/elogio.	1,5	1,5	Comando Generale Arma Carabinieri

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
VALORE MILITARE Redazione proposta	a. Distorta/errata valutazione dei fatti per ricompensare personale dipendente non interessato; b. Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento.	a. Interesse personale nel ricompensare personale dipendente non interessato; b. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comando di Reparto/Altro superiore più elevato
VALORE MILITARE Valutazione in ordine alla proposta		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricompensare un dipendente marginalmente interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comandante di Corpo Comando di Vertice
VALORE MILITARE Valutazione in ordine alla proposta da trasmettere al Ministero della Difesa	Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa.	Interesse personale nel ricompensare un dipendente non interessato alla concessione del riconoscimento.	1,5	1,5	Comando Generale Arma Carabinieri

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
VALORE/MERITO CIVILE Redazione proposta		<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse personale nel ricompensare un dipendente non interessato; b. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	1,5	1,5	Comando di Reparto
VALORE/MERITO CIVILE Valutazione in ordine alla proposta	<ul style="list-style-type: none"> a. Distorta/errata valutazione dei fatti per ricompensare personale dipendente non interessato; b. Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricompensare un dipendente marginalmente interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	1,5	1,5	Comandante di Corpo Comando di Vertice
VALORE/MERITO CIVILE Valutazione in ordine alla proposta da trasmettere al Ministero dell'Interno	Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa.	Interesse personale nel ricompensare un dipendente marginalmente interessato.	1,5	1,5	Comando Generale Arma Carabinieri

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
DIPLOMA DI BENEMERENZA IN MATERIA AMBIENTALE/DELLA SCUOLA, DELLA CULTURA E DELL'ARTE/DELLA SANITÀ PUBBLICA Richiesta parere su proposta inoltrata dal Ministero della Difesa	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato.	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato.	1,5	1,5	Comando di Corpo

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
CROCE D'ONORE VITTIME DI ATTI DI TERRORISMO Redazione proposta	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato; b. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comando di Reparto
CROCE D'ONORE VITTIME DI ATTI DI TERRORISMO Valutazione in ordine alla proposta		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore.	1,5	1,5	Comandante di Corpo Comando di Vertice
CROCE D'ONORE VITTIME DI ATTI DI TERRORISMO Valutazione in ordine alla proposta da trasmettere a Stato Maggiore Difesa	Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato.	1,5	1,5	Comando Generale Arma Carabinieri

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
CROCE COMMEMORATIVA PER ATTIVITÀ DI SOCCORSO INTERNAZIONALE Comunicazione raggiungimento requisiti temporali dell'interessato	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comandanti di Teatro se a livello Rgt/Btg dotati di cellule per il disbrigo di pratiche burocratiche
CROCE COMMEMORATIVA PER ATTIVITÀ DI SOCCORSO INTERNAZIONALE Verifica requisiti		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comando Generale dell'Arma
CROCE COMMEMORATIVA PER ATTIVITÀ DI SOCCORSO INTERNAZIONALE Istanza interessato al Reparto da cui dipende	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comando di Reparto
CROCE COMMEMORATIVA PER ATTIVITÀ DI SOCCORSO INTERNAZIONALE Verifica requisiti		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comando di Corpo Comando Generale dell'Arma

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
MEDAGLIA COMMEMORATIVA PER LE OPERAZIONI DI SOCCORSO ALLE POPOLAZIONI COLPITE DA PUBBLICHE CALAMITÀ Comunicazione raggiungimento requisiti temporali dell'interessato	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comandanti di Corpo
MEDAGLIA COMMEMORATIVA PER LE OPERAZIONI DI SOCCORSO ALLE POPOLAZIONI COLPITE DA PUBBLICHE CALAMITÀ Verifica requisiti			1,5	1,5	Comando Generale dell'Arma
MEDAGLIA COMMEMORATIVA PER LE OPERAZIONI DI SOCCORSO ALLE POPOLAZIONI COLPITE DA PUBBLICHE CALAMITÀ Istanza interessato al Comando di Corpo	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comandanti di Corpo
MEDAGLIA COMMEMORATIVA PER LE OPERAZIONI DI SOCCORSO ALLE POPOLAZIONI COLPITE DA PUBBLICHE CALAMITÀ Verifica requisiti			a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
BENEMERENZA DELLA PROTEZIONE CIVILE PER LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE IN OCCASIONE DI PUBBLICHE CALAMITÀ Verifica e comunicazione requisiti	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato b. Parziale conoscenza della normativa di settore	1,5	1,5	Comandanti di Reparto
BENEMERENZA DELLA PROTEZIONE CIVILE PER LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE IN OCCASIONE DI PUBBLICHE CALAMITÀ Verifica requisiti		a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato c. Parziale conoscenza della normativa di settore	1,5	1,5	Comando di Corpo
BENEMERENZA DELLA PROTEZIONE CIVILE PER LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE IN OCCASIONE DI PUBBLICHE CALAMITÀ Verifica requisiti per inoltrare al Dip. Protezione Civile	Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comando Generale dell'Arma

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
MEDAGLIA COMMEMORATIVA NATO PER SOCCORSO INTERNAZIONALE Verifica requisiti	Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	1,5	1,5	Comando operante nel Teatro Operativo di riferimento

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		U.O. STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITA'	
CONTRATTI PUBBLICI Scelta della procedura/strumento negoziale	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità assenza di rotazione degli operatori economici nelle procedure "sotto soglia" assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,25	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico	eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando costruzione di requisiti ad hoc divulgazione delle informazioni essenziali per la qualificazione dell'offerta	3,33	1,25	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Valutazione delle offerte	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo

CONTRATTI PUBBLICI Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta)	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Aggiudicazione/Stipula/ Approvazione	Inosservanza dei termini previsti dall'art. 32 del d.lgs. 50/2017	assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Esecuzione	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal capitolato tecnico allegato al contratto Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel capitolato tecnico Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distaccamento amministrativo

CONTRATTI PUBBLICI Pagamenti delle Fatture	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	2	1,25	Ente /Distacco amministrativo
CONTRATTI PUBBLICI Risoluzione delle Controversie	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	3,33	1,5	Ente /Distacco amministrativo
GESTIONE ENTRATE e SPESE Gestione dei proventi	Distrazione di somme introitate dall'Amministrazione a titoli di proventi.	versamenti effettuati a titolo di proventi mediante assegni o denaro contante.	2,5	2,66	Ente /Distacco amministrativo
ALIENAZIONI IN ECONOMIA DI MATERIALI DICHIARATI FUORI USO Stima dei beni	Stima al ribasso del valore reale dei beni	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	2	1,25	Ente /Distacco amministrativo
ALIENAZIONI IN ECONOMIA DI MATERIALI DICHIARATI FUORI USO Valutazione delle offerte	Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti	assenza di meccanismi di controllo	2	1,25	Ente /Distacco amministrativo
ALIENAZIONI IN ECONOMIA DI MATERIALI DICHIARATI FUORI USO Verifica della conformità della prestazione in caso di permuta	Accordi collusivi tra l'aggiudicatario e il Responsabile della verifica della conformità	eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	2	1,25	Ente /Distacco amministrativo

MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: PERSONALE RECLUTAMENTO		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Consentire a soggetti non preparati di superare la prova concorsuale di preselezione.</p> <p>1. Indebita acquisizione, prima della prova, delle risposte del questionario al fine di comunicarle a determinati soggetti al fine di favorirli.</p> <p>2. Abuso nella correzione dei test al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova di preselezione. - eccessiva discrezionalità nella predisposizione delle forme test nonche' nelle fasi di somministrazione, correzione e pubblicazione dei risultati. 	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni di</p> <p>b. Codice di Comportamento</p> <p>c. Trasparenza</p>	<p>a. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p> <p>c. pubblicazione sul sito web dei dati riferiti a:</p> <ul style="list-style-type: none">) prima della prova: la "banca dati dei quesiti" da cui vengono estratte le forme di questionari;) dopo la prova: il questionario, la forma test ed il modulo di risposta test di ogni candidato. 	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p> <p>c. Dirigente Responsabile</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente, in fase di organizzazione della prova di preselezione</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>
		<p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>L'approntamento delle "forme di questionari" viene realizzata secondo rigide misure di sicurezza :</p> <ul style="list-style-type: none"> - generazione della matrice della "forma test" in PC "dedicato" mediante sistema di "randomizzazione automatizzata", all'interno dell'ufficio del direttore del C.N.S.R.; - riproduzione delle forme questionario nel numero occorrente per la prova all'interno di una sala video sorvegliata con ripresa e verbalizzazione delle operazioni; - i moduli di risposta test utilizzati sono anonimi. Non riportano le generalità del candidato ma un codice a barre (bar code). <p>La correzione viene curata e gestita dalla Commissione esaminatrice per la valutazione della prova di preselezione, per la prova scritta, per le prove orali, per la formazione delle graduatorie</p>	<p>Direttore del CNSR e Presidente della Commissione</p>		

AREA DI RISCHIO: PERSONALE RECLUTAMENTO		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Attribuire l'idoneità a soggetti non in possesso delle qualità fisiche indispensabili per superare il corso addestrativo e per svolgere le funzioni attribuite ai militari dell'Arma dei Carabinieri.</p> <p>Abuso nella rilevazione delle prove di efficienza fisica al fine di agevolare determinati soggetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova. - eccessiva discrezionalità nella misurazione e nel controllo delle performance relative alle prove (corsa, salto in alto, piegamenti sulle braccia, trazioni alla sbarra). 	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p> <p>b. Codice di Comportamento</p>	<p>a. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente, in fase di organizzazione delle prove di efficienza fisica</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>
		<p>In relazione a questa fase, la Commissione per le prove di efficienza fisica, la cui composizione è specificata nel bando di concorso ritualmente pubblicato ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllare la corretta esecuzione delle prove; - esprimere il giudizio definitivo. <p>La Commissione si avvale, durante l'espletamento delle prove, di personale dell'Arma dei Carabinieri in possesso della qualifica di istruttore militare di educazione fisica, dell'assistenza di personale medico e di personale dell'ASD Cronometristi Roma.</p>	<p>Presidente della Commissione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, i tecnici dell'ASD cronometristi di Roma e il personale qualificato istruttore di educazione fisica intervengono ad ogni prova di efficienza fisica</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>	
<p>Consentire il superamento della prova scritta a soggetti non preparati</p> <p>1. Indebita acquisizione, prima della prova, dei temi della composizione al fine di comunicarli a determinati soggetti al fine di favorirli.</p> <p>2. Identificazione degli autori degli elaborati prima o durante la correzione ed abuso nella correzione stessa al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova di preselezione. - eccessiva discrezionalità nella correzione degli elaborati. 	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p> <p>b. Codice di Comportamento</p>	<p>a. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente, in fase di organizzazione delle prove scritte</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>
		<p>Sono numerose ed analiticamente previste in specifiche norme tecniche approvate con determinazione del Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri e pubblicate sul sito istituzionale</p>	<p>Presidente della Commissione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, la misura è attuata ogniqualvolta siano insediate le commissioni per lo svolgimento, la correzione e la valutazione delle prove scritte</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>	

AREA DI RISCHIO: PERSONALE RECLUTAMENTO		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Attribuire l'idoneità a soggetti non in possesso delle prescritte qualità psicofisiche.</p> <p>Abuso nella verifica del possesso delle qualità psicofisiche richieste al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per l'esecuzione degli accertamenti sanitari. - eccessiva discrezionalità nell'esecuzione delle visite. 	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p> <p>b. Codice di Comportamento</p>	<p>a. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente, in fase di organizzazione degli accertamenti psico fisici</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
		<p>In relazione a questa fase la Commissione per lo svolgimento degli accertamenti psicofisici ha il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllare il protocollo ed esaminare i referti relativi agli accertamenti a cui il concorrente è stato sottoposto; - esprimere il giudizio definitivo. <p>Gli Ufficiali medici sono responsabili di tutti gli accertamenti sanitari da loro compiuti.</p> <p>Il Personale militare infermieristico e tecnico è responsabile per la parte di sua competenza.</p> <p>I Medici specialisti convenzionati sono responsabili per la branca specialistica di loro competenza</p>	<p>Presidente della Commissione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, la misura è attuata quando il personale medico è chiamato ad esprimere il proprio giudizio</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>	
<p>Attribuire l'idoneità a soggetti non in possesso dello specifico profilo attitudinale previsto per gli aspiranti militari dell'Arma.</p> <p>Abuso nella rilevazione delle prove al fine di agevolare determinati soggetti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per l'esecuzione degli accertamenti attitudinali. - eccessiva discrezionalità nella interpretazione dei risultati delle prove attitudinali. 	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p> <p>b. Codice di Comportamento</p>	<p>a. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente in fase di organizzazione delle procedure di verifica del profilo attitudinale</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
		<p>In relazione a questa fase, vengono utilizzati i seguenti strumenti di indagine:</p> <ul style="list-style-type: none"> - somministrazione dei test e questionario informativo; - intervista attitudinale di selezione; - colloquio di verifica e giudizio di idoneità o non idoneità. <p>La sequenza delle prove viene determinata dal Direttore del CNSR, quale organo tecnico.</p> <p>Intervengono, con diverse funzioni, la Commissione per lo svolgimento degli accertamenti attitudinali, il Capo Sezione Ricerche e Somministrazioni dell'Ufficio Selezione del Personale, Ufficiali psicologi, Ufficiali periti selettori</p>	<p>Direttore del CNSR</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, la misura è attuata quando il personale tecnico designato è chiamato ad esprimere il proprio giudizio</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>	

AREA DI RISCHIO: PERSONALE RECLUTAMENTO		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Consentire il superamento della prova orale a soggetti non preparati.	- assenza di criteri pre-ordinati e di regole specifiche per lo sviluppo della prova orale.	<p>a. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p> <p>b. Codice di Comportamento</p>	<p>a. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>a. Referente Anticorruzione</p> <p>b. Referente Anticorruzione</p>	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, le misure sono attuate prodromicamente in fase di organizzazione delle prove orali	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
Abuso nello sviluppo della prova al fine di agevolare determinati soggetti	- eccessiva discrezionalità nello svolgimento della prova orale.	La prova orale, della durata massima di 30 minuti, consiste in una interrogazione su argomenti tratti da quattro tesi estratte a sorte, una per ciascuna delle specifiche materie indicate nel bando di concorso		Direttore del CNSR	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017, la misura è attuata quando il personale designato è chiamato ad esprimere il proprio giudizio	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%

AREA DI RISCHIO: PERSONALE PROGRESSIONI DI CARRIERA		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Promozione accordata illegittimamente allo scopo di favorire dipendenti/candidati particolari.	Discrezionalità nella valutazione della documentazione e conflitto di interessi	Codice di Comportamento	Dare la massima diffusione del Codice di Comportamento a tutti i livelli ordinativi. Ciascun Comandante è responsabile per la sensibilizzazione del personale alle dipendenze circa il rispetto delle norme disciplinari dell'ordinamento militare.	Comandante Generale dell'Arma dei Carabinieri, che ha delegato il Vice Comandante Generale, il quale si avvale nello specifico ambito dell'Ufficio Personale BAC del I Reparto del Comando Generale dell'Arma	Dal 01.01.2017 al 31.1.21.2017, le misure sono implementate ogniqualvolta vengano attivate le procedure di avanzamento per il Ruolo Appuntati e Carabinieri.	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Obbligo di astensione in presenza di conflitto di interesse (art. 1, comma 41 della L. 190 del 2012)	I membri della Commissione sottoscriveranno apposita dichiarazione circa l'assenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.			
		Rotazione del personale (art 1, commi 4, let. e, 5 let. B e 10 let. B della L. 190 del 2012)	Il Vice Comandante dell'Arma (delegato per la firma dei provvedimenti di avanzamento) rimane in carica per 1 anno. I Membri della Commissione di valutazione e avanzamento sono nominati annualmente e rimangono in carica per l'intero anno solare.			
		Informatizzazione delle procedure mediante l'implementazione dell'applicativo informatico denominato "Ge.Do.P.A." utilizzato per acquisire la documentazione dei valutandi e le comunicazioni dei comandi dipendenti afferenti la procedura.	Tutti i documenti rimangono archiviati nell'applicativo, consentendo, in ogni momento, la tracciabilità delle varie fasi del procedimento.			

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Scelta della procedura/strumento negoziale:</p> <p>Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico.</p>	<p>- eccessiva discrezionalità - assenza di meccanismi di controllo.</p>	<p>a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>a. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC</p>	<p>a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di avviare una procedura di gara tramite scelta dello strumento negoziale</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%</p>
		<p>Nelle procedure ad evidenza pubblica, intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai concorrenti alle procedure di gara, ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p>	<p>Individuare più candidati tenuti a produrre la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.</p>	<p>RUP/ Responsabile fase di affidamento.</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 all'esigenza di attivare una procedura negoziata</p>	<p>100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	<p>Nel corso del 2017 sulla base della disponibilità della SNA.</p>	<p>//</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Requisiti di qualificazione: Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico.	<ul style="list-style-type: none"> - a. eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando. - b. Costruzione di requisiti ad hoc. 	a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	a. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC	a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire i requisiti di prequalificazione in sede di redazione del bando di gara	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Nelle procedure ad evidenza pubblica, intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai concorrenti alle procedure di gara, ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Individuare più candidati tenuti a produrre la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.	RUP/Responsabile fase affidamento	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 per ognuna delle procedure ad evidenza pubblica avviate.	100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base della disponibilità della SNA.	//

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Criteri di aggiudicazione: a. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; b. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito.	- a. assenza di criteri predeterminati - b. assenza di meccanismi di controllo.	a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	a. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; d. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC.	a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire i criteri di aggiudicazione in sede di redazione della determina a contrarre	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA	//
Valutazione delle offerte: a. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; b. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario; c. abuso della facoltà di esclusione.	assenza di meccanismi di controllo	a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	a. Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; d. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC	a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di procedere alla valutazione delle offerte	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.	//

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte:</p> <p>1.alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico;</p> <p>2.Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>3.uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta).</p>	<p>- eccessiva discrezionalità;</p> <p>- assenza di meccanismi di controllo.</p>	<p>a. Trasparenza</p> <p>b. Tutela del whistleblower</p> <p>c. Formazione</p> <p>d. Codice di comportamento</p> <p>e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p>	<p>a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>e. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p>	<p>a.RUP/ Responsabile fase di affidamento;</p> <p>a.Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>b.Referente anticorruzione</p> <p>c.Referente Anticorruzione</p> <p>d.Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di avviare la procedura di verifica dell'anomalia delle offerte</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra:</p> <p>nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	<p>Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.</p>	<p>//</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Aggiudicazione/ Stipula/ Approvazione: Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 11 e 12 d.lgs. n. 163/2006.	assenza di meccanismi di controllo	a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni f. Patti di integrità negli affidamenti	a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento e. emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse f. emanare direttive a tutti gli Enti e Distaccamenti affinché vengano adottati i patti di integrità, anche attraverso la predisposizione di modulistica ad hoc	a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire una procedura di gara tramite le fasi dell'aggiudicazione, stipula e relativa approvazione.	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.	//
Esecuzione: 1. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni; 2. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto; 3. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico; 4. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.	- eccessiva discrezionalità - assenza di meccanismi di controllo	a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento	a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento	a. RUP/ Responsabile fase di affidamento; a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta sia necessario verificare l'ammissibilità di varianti in corso di esecuzione del contratto.	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Collaudo:</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a. eccessiva discrezionalità; - b. assenza di meccanismi di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento e. emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP/ Responsabile fase di esecuzione a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione e. Referente Anticorruzione 	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alla verifica della corretta esecuzione di un contratto.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
<p>Pagamenti delle fatture:</p> <p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di meccanismi di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP/ Responsabile fase di esecuzione a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione 	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alle operazioni di liquidazione e pagamento dei corrispettivi contrattuali.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:</p> <p>Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di meccanismi di controllo. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP/ Responsabile fase di esecuzione a. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa b. Referente anticorruzione c. Referente Anticorruzione d. Referente Anticorruzione 	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si ricorra ad una procedura transattiva per la definizione di una controversia.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI DA INCIDENTI STRADALI, RIPETIBILITÀ E RIMBORSI PER CONGUAGLI CONSUMI ENERGETICI DA PARTE DELLE SOCIETÀ EROGATRICI DELLE RELATIVE FORNITURE.			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI / SPECIFICHE				
Gestione dei proventi derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Versamenti effettuati a titolo di proventi mediante assegni o denaro contante.	<ul style="list-style-type: none"> a. Tutela del whistleblower b. Formazione c. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; c. assicurare la massima diffusione del Codice di comportamento a tutti i livelli ordinativi 	<ul style="list-style-type: none"> 1. Comandante dell'Organismo; 2. Referente Anticorruzione; 3. Referente Anticorruzione 	Gli Enti e i Distaccamenti amministrativi dell'Arma dei Carabinieri sono stati sensibilizzati circa la normativa anticorruzione, con specifico riferimento alla tutela del whistleblower e al codice di comportamento dei dipendenti della difesa. Ciascun Comandante - al proprio livello - verifica il rispetto della normativa e attua la formazione di aderenza nei confronti del personale dipendente	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Disporre agli Organismi amministrativi dipendenti di prevedere l'utilizzo del bonifico quale unica ed esclusiva modalità di pagamento delle somme versate a titolo di proventi, derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Diramazione agli Organismi amministrativi dipendenti di disposizioni volte a prevedere l'utilizzo del bonifico quale unica ed esclusiva modalità di pagamento delle somme versate a titolo di proventi, derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Referente anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 Ogni qualvolta si proceda all'incasso di proventi di cui alla colonna in questione. A tal fine sono state impartite precise disposizioni a Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma, compreso il livello centrale	100%

AREA DI RISCHIO: PROCEDURE PER L'EMISSIONE DEL PROVVEDIMENTO DI CAUSA DI FORZA MAGGIORE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Applicazione non corretta delle circostanze inabilitanti. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	Controllo delle norme amministrative che regolano la concessione del beneficio	Verifica documentazione tecnica sanitaria probante	Comando Generale dell'Arma Ufficio dei Servizi Aereo e Navale	già in atto	SI 100%
Rapporto di pregressa conoscenza tra chi compila la documentazione ed il valutato	Assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate	Controllo delle norme amministrative che regolano la concessione del beneficio	Osservanza della normativa tecnica di riferimento	Capo Ufficio dei Servizi Aereo e Navale		
Omessa comunicazione di eventuali situazioni medico-legali esimenti da parte dei Comandi di Corpo.	Carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale.	Controllo delle norme amministrative che regolano la concessione del beneficio	Osservanza della normativa amministrativa di riferimento e comunicazioni ai Comandi di Corpo	Comando Generale dell'Arma Ufficio dei Servizi Aereo e Navale		

AREA DI RISCHIO: ATTIVITÀ NEGOZIALE ATTRAVERSO LA PIATTAFORMA MEPA / CLASSICA		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Consultazione della piattaforma	Parziale consultazione degli elenchi presenti per beni e servizi tale da far scaturire la non presenza di quanto necessario sul MEPA / Esercizio distorto della discrezionalità possibile	La stazione appaltante ha l'obbligo di approvvigionare i beni e i servizi necessari esclusivamente dalla piattaforma MEPA e solo in caso di non presenza di quanto necessario sulla stessa rivolgersi ad operatori privati esternamente al mercato elettronico	Scrupolosa e completa visualizzazione di tutti gli elenchi presenti sul MEPA in relazione alle caratteristiche possedute dai beni e servizi da approvvigionare	Servizio Amministrativo/Gestione Finanziaria		
Individuazione degli operatori economici da invitare	Scelta ricadente sui primi nominativi di ogni elenco e/ o ripetitività degli inviti sempre alle stesse ditte fornitrici	La stazione appaltante anche alla luce della normativa e delle delibere delle Autorità vigilanti, ha il compito di garantire i principi di parità di trattamento, trasparenza e leale concorrenza per tutti gli operatori economici	Adozione dei criteri di trasparenza nella scelta delle imprese da invitare a gare e ricerche di mercato: rotazione, sorteggio etc.	Servizio Amministrativo/Gestione Finanziaria	già in atto	SI 100%
Esperimento della gara	Mancanza di chiarezza negli inviti-bandi e/o inefficienza nel rispondere ai chiarimenti richiesti dalle ditte sulle modalità di partecipazione	La stazione appaltante deve, nel pubblicare gli inviti ed i bandi, stilare le procedure di partecipazione in maniera semplice e chiara	Redazione di bandi di gara/ inviti/capitolati tecnici effettuata prevedendo adempimenti di partecipazione chiari, tassativi e non fraintendibili	Servizio Amministrativo/Gestione Finanziaria		
Aggiudicazione della ricerca di mercato/gara e fase di esecuzione fornitura	Partecipazione di ditte in carenza dei requisiti richiesti/ non rispetto di tempistiche stabilite per forniture di beni ed esecuzione di servizi. Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione	Regolare composizione delle commissioni di aggiudicazione e di collaudo/corretta verifica sulla buona fornitura dei beni e sulla regolare esecuzione dei servizi	Chiarezza massima nelle modalità di aggiudicazione, controlli severi sui requisiti richiesti ai partecipanti, composizione delle commissioni di aggiudicazione e collaudo con membri idonei e rotazione periodica degli stessi	Servizio Amministrativo/Gestione Finanziaria		

AREA DI RISCHIO: CONCESSIONE DI FINANZIAMENTO/PRESTITO CONTRO CESSIONE DEL QUINTO E DELEGAZIONEDI PAGAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato/parziale esame della documentazione pervenuta da parte delle società finanziarie	<p>assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica</p> <p>mancata informatizzazione dei processi</p> <p>mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	<p>controlli da parte della scala gerarchica interna agli Organi Programmatori</p> <p>informatizzazione dell'iter burocratico</p> <p>obbligo di segnalazione circa la sussistenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento, ciascuno al proprio livello</p>	<p>esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica</p> <p>informatizzazione dell'intero processo amministrativo</p> <p>controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>Comando Generale Arma Carabinieri/Centro Nazionale Amministrativo - Ufficio Trattamento Economico di Attività</p>	<p>già in atto</p>	<p>SI 100%</p>
Mancata comunicazione (eventuale) di diniego, qualora non vi siano i requisiti previsti dalle norme in materia (es. rata superiore al quinto stipendiale cedibile, periodo minimo di servizio)						
Mancata/errata esecuzione delle variazioni sulle competenze stipendiali (messa in quota estinzione)						
Mancato/errato inoltro, a seguito del collocamento in congedo del personale (con diritto a pensione), di comunicazioni alle società finanziarie, all'INPS ed ai militari interessati.						

AREA DI RISCHIO: ATTRIBUZIONE AL PERSONALE DEL TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Mancato /parziale esame dello stato di servizio del personale interessato	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	controlli da parte della scala gerarchica informatizzazione dell'iter burocratico obbligo di segnalazione circa la sussistenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento, ciascuno al proprio livello	esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica informatizzazione dell'intero processo amministrativo controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Comando Generale Arma Carabinieri/Centro Nazionale Amministrativo -Ufficio Trattamento Economico di Attività	già in atto	SI 100%
Mancata verifica del contenuto delle comunicazioni						
Mancata/errata redazione dell'atto dispositivo di attribuzione del trattamento economico e della conseguente variazione matricolare						
Mancata/errata attribuzione/corresponsione del trattamento economico dovuto compresi eventuali arretrati						

AREA DI RISCHIO: EMISSIONI DI ORDINI DI PAGARE SU IMPEGNO ALLE DITTE IN ACCONTO E/O A SALDO A SEGUITO DI CONTRATTI ACCENTRATI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento	Eccessiva discrezionalità Assenza meccanismi di controllo	Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower, formazione rispetto del codice di comportamento	Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C. Pubblicazione dei dati riferiti ai pagamenti sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente" Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower	Ufficio Bilancio - Comando Generale dell'Arma	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
		Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Osservanza della normativa di riferimento	Ufficio Bilancio - Comando Generale dell'Arma	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
		Rotazione degli incarichi	Provvedimenti di rotazione del personale designato all'esecuzione dei pagamenti	Ufficio Bilancio - Comando Generale dell'Arma	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%

AREA DI RISCHIO: CESSIONE DI BENI MOBILI A TITOLO GRATUITO NELL'AMBITO DELLE MISSIONI INTERNAZIONALI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Individuazione distorta dei beni destinati alla cessione a titolo gratuito da parte dei Comandanti dei contingenti esteri	Assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di cedere gratuitamente un determinato bene	Coordinare con le competenti articolazioni dello SM la scelta dei materiali da rendere disponibili alla cessione nell'ambito delle missioni internazionali valutando la convenienza/rispetto delle normative	Controlli sull'applicazione della normativa e delle disposizioni che regolamentano le procedure per la cessione di beni a titolo gratuito nell'ambito delle missioni internazionali, individuando le responsabilità/attribuzioni delle articolazioni coinvolte nel processo amministrativo. Informatizzazione dei processi	Stato Maggiore Difesa - IV Reparto Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Capo Uff./Dir. articolazioni interessate	In atto	SI 100%
	Accordo illecito con il destinatario finale del bene	Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA	Prevedere per funzionari/dirigenti ipotesi di incompatibilità nell'incarico	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	In atto	SI 100%
		Trasparenza	Dare risalto alle attività di cooperazione internazionale sviluppate attraverso la cessione di beni a titolo gratuito.	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	In atto	SI 100%

AREA DI RISCHIO: CESSIONE DI MATERIALI/MEZZI A STATO ESTERO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Individuazione distorta dei beni destinati alla cessione a titolo gratuito	Assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di cedere gratuitamente un determinato bene	<p>Coordinare con le competenti articolazioni dello SM la scelta dei materiali da rendere disponibili alla cessione gratuita</p> <p>Validazione delle S.A.</p> <p>Condivisione delle scelte con i componenti del Tavolo Tecnico Interforze individuato in seno alla Difesa</p>	Controlli sull'applicazione della normativa e delle disposizioni che regolamentano le procedure per la cessione di beni a titolo gratuito nell'ambito delle missioni internazionali, individuando le responsabilità/attribuzioni delle articolazioni coinvolte nel processo amministrativo. Informatizzazione dei processi	<p>Stato Maggiore Difesa - IV Reparto</p> <p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Capo Uff./Dir. articolazioni interessate</p>	In atto	SI 100%
		<p>Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA</p>	Prevedere per funzionari/dirigenti ipotesi di incompatibilità nell'incarico	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	In atto	SI 100%
		<p>Trasparenza</p>	Dare risalto alle attività di cooperazione internazionale sviluppate attraverso la cessione di beni a titolo gratuito.	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	In atto	SI 100%

AREA DI RISCHIO: PROGRAMMAZIONE ESIGENZIALE E FINANZIARIA		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Errata valutazione dei fabbisogni logistici	Assenza di controlli sulle modalità e criteri di valutazione dei fabbisogni logistici	Individuazione di organismi su vari livelli con funzione di filtro/controllo (<i>cross check</i>)				
	Possibilità di influenzare/accordarsi con l'Organo Gestore, orientandolo sul bene/servizio da acquisire	Obbligo di coordinazione con le competenti articolazioni dello Stato maggiore, che svolgono tra l'altro una funzione di filtro/controllo Validazione della proposta da parte delle S.A.				
Proposta di acquisizione di beni/servizi non inseriti nel PIF e marginali/non prioritari/superflui per l'Amministrazione	Assenza di controlli endoprocedimentali sulla validità/opportunità/necessità di approvvigionare un determinato bene/servizio	Individuazione di organismi su vari livelli con funzione di filtro/controllo - obbligo di coordinazione con le competenti articolazioni dello Stato maggiore (<i>cross check</i>) Validazione della proposta da parte delle S.A. Periodica rotazione dei responsabili/funzionari degli organismi	Emanazione di disposizioni che individuino le responsabilità/attribuzioni delle articolazioni coinvolte nel processo amministrativo.	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri - Capo Ufficio/Direttore e S.A.	In atto	SI 100%
Prioritarizzazione dei programmi di spesa non aderente alle esigenze dell'Arma	Possibilità di influenzare/accordarsi con l'Organo Gestore, orientandolo sul bene/servizio da acquisire, nonché sulla prioritizzazione dei programmi di spesa, a scapito della reale esigenza dell'Amministrazione Mancata rotazione dei responsabili ai vari livelli del processo amministrativo		Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento (Direttiva Logistica) Disposizioni per la rotazione dei responsabili/funzionari degli organismi Informatizzazione dei processi			

AREA DI RISCHIO: PROGRAMMAZIONE ESIGENZIALE E FINANZIARIA		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Errata elaborazione del Piano complessivo delle esigenze/piano d'impiego risorse	Mancata definizione preventiva dei criteri di giudizio per l'individuazione dei fabbisogni degli Enti/Distaccamenti Assenza di controlli sulle modalità di elaborazione dei documenti	Individuazione di organismi su vari livelli con funzione di filtro/controllo (<i>cross check</i>)	Emanazione di disposizioni che individuino le responsabilità/attribuzioni delle articolazioni coinvolte nel processo amministrativo.	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	In atto	SI 100%
		Validazione della proposta da parte delle S.A.	Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento (Direttiva Logistica) Informatizzazione dei processi			
		Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA	Prevedere per funzionari/dirigenti ipotesi di incompatibilità nell'incarico			

AREA DI RISCHIO: PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE ED INIZIATIVE INFRASTRUTTURALI		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<p>Applicazione non corretta dei criteri stabiliti dall'art.3 D.L.vo 95/2012</p> <p>Rapporto di pregressa conoscenza tra chi predispone o interviene nel processo decisionale per la predisposizione della determinazione e l'ipotetico beneficiario</p>	<p>Esercizio distorto della discrezionalità</p> <p>Assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate</p>	<p>Individuazione di criteri e modalità atti a disciplinare tassativamente le procedure di trattazione della pratica volte a limitare la discrezionalità degli organi di giudizio</p>	<p>Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento, che prescrive i criteri e le modalità per la procedura di valutazione e che individua le autorità competenti a esprimere proposte, osservazioni e ad assumere la decisione finale</p>	<p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>	
		<p>Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA</p>	<p>Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte della figura professionale coinvolta nel processo decisionale</p>	<p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>	
		<p>La determinazione viene perfezionata attraverso più fasi che vedono coinvolti, a vario titolo di responsabilità, più figure professionali (Capo Sezione, Capo Ufficio, Capo Reparto, Ca.SM e Cte Generale)</p>	<p>Osservanza della normativa di riferimento</p>				
		<p>Trasparenza</p>		<p>Comunicazione dati al Ministero dell'Interno, della Difesa, all'Agenzia del Demanio ed all'ANAC</p>	<p>Capo IV Reparto</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>
		<p>Informatizzazione dei processi (vedi sopra)</p>		<p>Informatizzazione dei processi di archiviazione dei risultati</p>	<p>Capo Ufficio</p>		

AREA DI RISCHIO: ATTRIBUZIONE - INVERSIONE SINOTTICA ALLOGGI DI SERVIZIO GRATUITI CONNESSI ALL'INCARICO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Applicazione non omogenea dei criteri stabiliti dall'allegato "A" all'art. 383 T.U.R.O.M. per l'individuazione della carica cui ordinariamente conferire una unità abitativa</p> <p>Rapporto di pregressa conoscenza tra chi predispone o interviene nel processo decisionale per la predisposizione della determinazione e l'ipotetico beneficiario</p>	<p>Esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio</p>	<p>Individuazione di criteri e modalità atti a disciplinare tassativamente le procedure di trattazione della pratica volte a limitare la discrezionalità degli organi di giudizio</p>	<p>Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento, che prescrive i criteri e le modalità per la procedura di valutazione e che individua le autorità competenti a esprimere proposte, osservazioni e ad assumere la decisione finale</p>	<p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>
		<p>Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA</p>	<p>Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte della figura professionale coinvolta nel processo decisionale</p>	<p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>
	<p>La determinazione viene perfezionata attraverso più fasi che vedono coinvolte, a vario titolo di responsabilità, più figure professionali (Capo Sezione, Capo Ufficio, Capo Reparto, Ca.SM e Cte Generale)</p>	<p>Osservanza della normativa di riferimento</p>				
		<p>Assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate</p>	<p>Trasparenza</p>	<p>Aggiornamento del sistema informatizzato SILAC per la gestione delle infrastrutture dell'Arma</p>	<p>Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri Comando di Corpo</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>
		<p>Informatizzazione dei processi (vedi sopra)</p>	<p>Informatizzazione dei processi di archiviazione dei risultati</p>	<p>Capo Ufficio</p>		

AREA DI RISCHIO: ESECUZIONE CONTRATTI DI VESTIARIO/EQUIPAGGIAMENTO E CASERMAGGIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico, anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali.	Assenza di meccanismi di controllo Concentrazione delle competenze in un unico soggetto Eccessiva discrezionalità	Gestione condivisa Regolazione della discrezionalità Controlli/ispezioni	Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite riunioni	RUP / Responsabile fase di affidamento; Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa; Referente anticorruzione; Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Direttore di Commissariato	In atto	Sì 100%
		Regolazione della discrezionalità	Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di applicazione delle penalità, ed emanazione di apposita direttiva.			
		Controlli/ispezioni	Individuazione di personale altamente qualificato. Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi di laboratorio e determinazioni analitiche prestazionali presso enti accreditati Affidare in modo congiunto controlli			
Accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concedere la disapplicazione delle stesse al fine di consentire ingiusti vantaggi all'appaltatore	Assenza di meccanismi di controllo Concentrazione delle competenze in un unico soggetto Eccessiva discrezionalità	Gestione condivisa Regolazione della discrezionalità Controlli/ispezioni	Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite riunioni	RUP / Responsabile fase di affidamento; Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa; Referente anticorruzione; Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Direttore di Commissariato	In atto	Sì 100%
		Regolazione della discrezionalità	Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di applicazione delle penalità, ed emanazione di apposita direttiva.			
		Controlli/ispezioni	Individuazione di personale altamente qualificato. Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi di laboratorio e determinazioni analitiche prestazionali presso enti accreditati			

AREA DI RISCHIO: VERIFICA DI CONFORMITÀ		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura	Assenza di criteri preordinati di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Regolamentazione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica	Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite riunioni	RUP / Responsabile fase di affidamento; Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa; Referente anticorruzione;	In atto	Sì 100%
		Controllo/Approvazione	La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Direttore	Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Direttore di Commissariato		
Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata	Assenza di criteri preordinati di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Regolamentazione dei criteri di nomina delle commissioni	Applicazione dello sconto sulla base della classificazione /quantificazione dei difetti Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture. Motivazione dei casi di scostamento dal valore codificato .Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti Previsione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite i soggetti competenti.	Come sopra		
		Controllo/Approvazione	La valutazione circa l'applicazione dello sconto è sottoposta all'approvazione del Direttore			
Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura	Assenza di criteri preordinati di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Regolamentazione dei criteri di nomina delle commissioni e del processo di verifica	Designazione con criterio di rotazione di commissioni costituite da ufficiali che non hanno diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e che non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzare finale dei beni Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità.	Come sopra		
		Controllo/Approvazione	La valutazione circa l'applicazione dello sconto è sottoposta all'approvazione del Direttore			

AREA DI RISCHIO: VERIFICA DI CONFORMITÀ		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico economica	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Regolamentazione dei criteri di nomina delle commissioni e del processo di verifica.	Designazione con criterio di rotazione di commissioni costituite da ufficiali che non hanno diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e che non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzare finale dei beni. Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità. Applicazione dello sconto sulla base della classificazione /quantificazione dei difetti	RUP / Responsabile fase di affidamento; Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa; Referente anticorruzione; Responsabile della Prevenzione della Corruzione; Direttore di Commissariato		
		Regolamentazione delle modalità di determinazione dello sconto	Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture. Motivazione dei casi di scostamento dal valore codificato. Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti. Previsione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite i soggetti competenti.			
		Controllo/Approvazione	La valutazione circa l'applicazione dello sconto è sottoposta all'approvazione del Direttore			

AREA DI RISCHIO: APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico.	Eccessiva discrezionalità. Assenza di meccanismi di controllo.	Trasparenza Tutela del <i>whistleblower</i>	<p>Publicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del <i>whistleblower</i>;</p> <p>Dare massima diffusione al PNA ed al PTPC;</p> <p>Dare massima diffusione al Codice di comportamento;</p> <p>Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di comportamento e nel PTPC;</p> <p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	RUP / Responsabile fase di affidamento; Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa; Referente anticorruzione;	in atto	SI 100%
Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico.	Eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando. Costruzione di requisiti <i>ad hoc</i> .	Formazione Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi		Responsabile della Prevenzione della Corruzione.		
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito della gara.	Eccessiva discrezionalità. Assenza di meccanismi di controllo.	Formazione specifica per gli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.				

AREA DI RISCHIO: APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Esecuzione: ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto;</p> <p>impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;</p> <p>certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità;</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo.</p>	<p>Tutela del whistleblower</p> <p>Codice di comportamento</p>	<p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower</p> <p>Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa e linea gerarchica</p> <p>Competenti Uffici dello SM e linea gerarchica</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>Si 100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Aggiornamento periodico degli Ufficiali addetti nell'ambito delle sessioni di formazione settimanale.</p>	<p>Linea gerarchica</p>		
<p>Collaudo Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.</p>	<p>Eccessiva discrezionalità;</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo.</p>	<p>Tutela del whistleblower</p> <p>Codice di comportamento</p>	<p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower</p> <p>Dare massima diffusione al Codice di comportamento</p>	<p>Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa e linea gerarchica</p> <p>Competenti Uffici dello SM e linea gerarchica</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>Si 100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Aggiornamento periodico degli Ufficiali addetti nell'ambito delle sessioni di formazione settimanale.</p>	<p>Linea gerarchica</p>		

AREA DI RISCHIO: APPALTI PUBBLICI NEI SETTORI DELL'AREA LOGISTICA.		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Eccessiva discrezionalità;	Tutela del whistleblower Codice di comportamento	Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower Dare massima diffusione al Codice di comportamento	Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa e linea gerarchica Competenti Uffici dello SM e linea gerarchica	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	Sì 100%
Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni	Assenza di meccanismi di controllo.	Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Aggiornamento periodico degli Ufficiali addetti nell'ambito delle sessioni di formazione settimanale.	Linea gerarchica		

AREA DI RISCHIO: PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di favorire l'individuazione di una procedura e/o un criterio di aggiudicazione che sia ad esso favorevole</p> <p>Conferimento di incarico di RUP a persona che si trovi in situazione di conflitto di interesse con i compiti affidatigli</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Assenza meccanismi di controllo</p>	<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>formazione</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento (determinazioni di contrarre) sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower</p>	<p>Ufficio Approvvigionamenti - Comando Generale dell'Arma</p>	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	Si 100%
		<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>formazione</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento (determinazioni di contrarre) sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower</p>	<p>Ufficio Approvvigionamenti - Comando Generale dell'Arma</p>		
		<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Osservanza della normativa di riferimento</p>	<p>Ufficio Approvvigionamenti - Comando Generale dell'Arma</p>	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	Si 100%
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>Responsabile della Prevenzione e della Corruzione</p>		

AREA DI RISCHIO: APPROVAZIONE DEGLI ATTI NEGOZIALI E LORO ESECUTIVITÀ		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI		
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI							
<p>Inosservanza della normativa sugli appalti pubblici e mancata individuazione di documenti necessari alla stipula e all'approvazione dell'atto negoziale</p> <p>Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 32 e 33 del d.Lgs. 50/2017</p>	<p>Assenza meccanismi di controllo</p> <p>Assenza meccanismi di controllo</p>	<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>formazione</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento (determinazioni di contrarre) sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower</p>	<p>Ufficio Approvvigionamenti - Comando Generale dell'Arma</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>		
		<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>formazione</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento (determinazioni di contrarre) sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower</p>					
				<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>Osservanza della normativa di riferimento</p>	<p>Ufficio Approvvigionamenti - Comando Generale dell'Arma</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>
				<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento</p>	<p>Responsabile della Prevenzione e della Corruzione</p>		

AREA DI RISCHIO: PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE/PREDISPOSIZIONE PROSPETTI DI LIQUIDAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI		
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI							
<p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di favorire l'individuazione di una procedura e/o un criterio di aggiudicazione che sia ad esso favorevole</p> <p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<p>Eccessiva discrezionalità</p> <p>Assenza meccanismi di controllo</p>	<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>Applicazione puntuale e trasparente del criterio di rotazione delle ditte partecipanti a quelle procedure per le quali non è prevista la pubblicazione di bandi di gara</p> <p>Pubblicazione tempestiva degli esiti di tutte le fasi della procedura di selezione del contraente nel rispetto della tempistica di cui al D.Lgs. 50/2017 sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente", e relative comunicazioni all'ANAC ed al MIT</p> <p>Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione del whistleblower</p>	Capo del Centro Unico Contrattuale	già in atto (dal 1° ottobre 2017)	Si 100%		
		<p>Attuazione dei criteri di trasparenza, tutela del whistleblower,</p> <p>rispetto del codice di comportamento</p> <p>Attuazione della normativa vigente in materia di appalti pubblici</p>	<p>Dare massima diffusione al Codice di Comportamento, al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p>					
				<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	Osservanza della normativa di riferimento	Capo del Centro Unico Contrattuale		
				<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale e loro rotazione</p>	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento	Capo del Centro Unico Contrattuale	già in atto (dal 1° ottobre 2017)	Si 100%

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sulla graduatoria finale	Assenza di controlli sull'attribuzione dei punteggi e sull'applicazione dei criteri di giudizio preventivamente stabiliti	Individuazione di criteri e modalità di attribuzione dei giudizi	Emanazione di disposizioni che individuino i criteri di valutazione e le modalità di giudizio per i frequentatori di corso Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento (TUOM)	Comandante dell'Istituto di formazione Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
	Mancata rotazione dei membri - civili e militari - che compongono le commissioni e mancata variazione nella composizione delle commissioni	Rotazione di membri della commissione e rotazione nella composizione delle commissioni	Diposizioni per la rotazione del personale e la variazione dei componenti delle commissioni	Comandante dell'Istituto di formazione Comando delle Scuole dell'Arma dei Carabinieri Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri		
Giudizi intermedi nelle singole discipline del percorso formativo da parte di docenti militari	Attribuzione di una valutazione errata a un frequentatore, che influisce sull'ammissione all'esame e quindi sulla graduatoria finale	Individuazione di criteri e modalità di attribuzione dei giudizi	Emanazione di disposizioni che individuino i criteri di valutazione e le modalità di giudizio per i frequentatori di corso	Comandanti degli istituti di formazione dell'Arma dei Carabinieri		
Giudizi intermedi nelle singole discipline del percorso formativo da parte di docenti civili		controlli nei confronti di coloro che sono chiamati a dare i giudizi	Controlli sulla corretta applicazione dei criteri predeterminati per la valutazione dei frequentatori			
Giudizio sull'attitudine militare dei frequentatori di corso	Attribuzione di un giudizio non obiettivo	Definizione preventiva dei criteri di giudizio per l'attitudine militare Informatizzazione dei processi	Emanazione di disposizioni che individuino preventivamente i criteri di giudizio sull'attitudine militare Informatizzazione dei processi di archiviazione dei risultati conseguiti dai singoli frequentatori durante il corso	Comandante dell'Istituto di formazione Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri		

AREA DI RISCHIO: FORMAZIONE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Attuare la normativa anticorruzione nello specifico ambito della denuncia di qualsiasi caso di conflitto di interesse in capo al dipendente chiamato ad operare per conto della PA	Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte del membro interessato	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
		Trasparenza	Pubblicazione dei dati, anche in forma elettronica, dei risultati conseguenti dai frequentatori, rendendoli accessibili a chiunque ne abbia interesse	Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
		Informatizzazione dei processi (vedi sopra)	Informatizzazione dei processi di archiviazione dei risultati	Comandante dell'Istituto di formazione		

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione da parte dei membri di Commissione. Interferenze/pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	Esercizio distorto della discrezionalità presente nella procedura di giudizio	Individuazione di criteri e modalità atti a disciplinare tassativamente le procedure di avanzamento e a limitare la discrezionalità degli organi di giudizio	Controlli sull'applicazione della normativa di riferimento, che prescrive i criteri e le modalità per la procedura di valutazione e che individua le autorità competenti a esprimere i giudizi sull'avanzamento	Comando Generale dell'Arma (per avanzamento A/C) PERSONIL (per rimanenti ruoli) Autorità politica		
Rapporto di pregressa conoscenza tra chi compila la documentazione ed il valutato	Assenza di meccanismi idonei a individuare eventuali connivenze predeterminate	Sottoscrizione di una dichiarazione nella quale si attesti l'assenza di legami parentali con i valutandi e di qualsiasi altra causa di conflitto di interesse	Prevedere la sottoscrizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi e/o di situazioni di incompatibilità, tali da giustificare l'obbligo di astensione da parte del membro interessato	Presidente della Commissione di avanzamento	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive alla valutazione in capo ai Comandi di Corpo	Carenza di collegamenti tra enti periferici e centro che favoriscano aggiornamenti in tempo reale	Circolari che disciplinino il flusso informativo tra Comandi di Corpo e PERSONIL	Verifica della sussistenza di cause impeditive in capo ai singoli militari inclusi in aliquota di avanzamento per l'anno di riferimento	Persomil		
Progressione di carriera accordata illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Assenza di controlli sull'attuazione della normativa di riferimento	Adempimenti conformi al disposto normativo di cui al d.lgs. 66/2010 e al d.P.R. 90/2010	Osservanza della normativa di riferimento che individua le autorità competenti a esprimere i giudizi sull'avanzamento	Autorità politica		

AREA DI RISCHIO: AVANZAMENTO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		La composizione delle Commissioni può essere periodicamente modificata in termini numerici e per quanto concerne i nominativi dei membri in funzione delle promozioni annuali ovvero delle cessazioni dal servizio soprattutto per raggiungimento dei limiti d'età, condizione oggettiva e indipendente dalla volontà dei singoli.	Osservanza della normativa di riferimento	Decreto del Ministro della Difesa	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
		I membri delle Commissioni di valutazione sono nominati in numero superiore a quello indicato dalla Legge. Pertanto in conseguenza delle esigenze di servizio la Commissione non ha mai la stessa composizione (rotazione del personale)	Provvedimenti di rotazione del personale designato a membro delle commissioni	Comandante Generale dell'Arma		
		Controlli formali sui lavori della Commissione sono operati dal Ministero della Difesa attraverso l'approvazione delle graduatorie da parte dell'Autorità di vertice politico, nonché dalla Direzione Generale del Personale Militare prima dell'emanazione del provvedimento finale.	Attuazione dei controlli	Autorità politica PERSOMIL	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
applicazione non omogenea dei criteri di valutazione	assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica	controlli da parte della scala gerarchica interna agli Organi Programmatori	esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica	Comando Generale Arma Carabinieri/Comandi di Corpo	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%
Interferenze / pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo	mancata informatizzazione dei processi	informatizzazione dell'iter burocratico	informatizzazione dell'intero processo amministrativo			
Prestituzione di requisiti ad hoc nell'individuazione di posizioni di impiego da ripianare	mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	obbligo di segnalazione circa la sussistenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento, ciascuno al proprio livello	controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse			
accordare illegittimamente il trasferimento						
omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive						
Distorta individuazione dei profili professionali ritenuti di interesse istituzionale sulla base delle contingenti esigenze organiche e di impiego	mancato coinvolgimento dei comparti di specialità e di eventuali altri organi tecnici nell'individuazione dei profili professionali che meglio possano soddisfare le esigenze funzionali dell'amministrazione	preliminare definizione dei profili professionali di interesse, così da garantire all'iter procedurale di ammissione alla riserva selezionata conformità ai generali principi in materia di procedimento amministrativo	esercizio di mirate attività di verifica e controllo da parte di tutti gli organi e le articolazioni interessate all'iter procedurale.	comando generale cc/commissioni e organi tecnici competenti	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI 100%
Distorta valutazione del "curriculum vitae"	mancanza dei requisiti e/o dei titoli e delle specificità professionali richieste inoltre di documentazione carente	designazione di un organo collegiale competente per la fase valutativa delle istanze di adesione dei candidati obbligo di segnalazione circa la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei membri delle commissioni	informatizzazione dell'iter burocratico.			
Individuazione di professionisti da inserire nel c.d. bacino della riserva selezionata, che seppur ritenuti di interesse istituzionale non sono in possesso di preminenti professionalità nei settori di impiego individuati	segnalazione di candidati non in possesso di un profilo professionale adeguato/necessario all'amministrazione	informatizzazione dell'iter burocratico.	applicazione della normativa in materia di anticorruzione.			

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
distorta/errata valutazione dei requisiti e dei titoli richiesti	<p>predisposizione di documentazione istruttoria carente e/o non conforme rispetto a quanto previsto dalle tabelle allegate al d.m. 20 maggio 2015</p>					
Individuazione di risorse da richiamare non adeguate al soddisfacimento delle reali esigenze tecnico-funzionali sottese all'impiego	<p>Minore aderenza ai criteri dettati in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione (richiamo in servizio di professionisti che abbiano già intrattenuto rapporti di lavoro con l'amministrazione della difesa e/o con aziende ad essa collegate)</p>					

AREA DI RISCHIO: MOBILITA' PERSONALE CIVILE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile	<p>assenza di controlli nell'iter procedura di istruzione della pratica</p> <p>mancata informatizzazione dei processi</p> <p>mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi</p>	<p>controlli da parte della scala gerarchica interna agli Organi Programmatori</p> <p>informatizzazione dell'iter burocratico</p> <p>obbligo di segnalazione circa la sussistenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento, ciascuno al proprio livello</p>	<p>esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica</p> <p>informatizzazione dell'intero processo amministrativo</p> <p>controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p>	<p>Organo Programmatore</p> <p>MINISTERO DELLA DIFESA - Direzione Generale del Personale Civile</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI 100%</p>
Prestituzione di requisiti <i>ad hoc</i> nell'individuazione di posizioni di impiego da ripianare						
formulazione di un parere negativo/positivo al trasferimento artatamente costruito sulle esigenze del singolo dipendente civile						
accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile						
IN ENTRATA: comunicazione a PERSOCIV della presenza/assenza della posizione di impiego da ripianare, non tenendo conto di elementi oggettivi						
IN USCITA: formulazione di un parere negativo/positivo al trasferimento artatamente costruito sulla condizione del singolo dipendente civile						
accordare illegittimamente il trasferimento del dipendente civile						
IN ENTRATA: comunicazione all'Organo Programmatore richiedente della presenza/assenza della posizione di impiego da ripianare, non tenendo conto di elementi oggettivi						

AREA DI RISCHIO: MOBILITA' PERSONALE CIVILE		MISURE GENERALI/ SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p><u>IN USCITA:</u> formulazione di un piano di reimpiego che non tenga conto dei criteri fissati dall'AD, di concerto con le rappresentanze sindacali</p>						
<p>disporre illegittimamente l'impiego del dipendente civile fuori dal territorio nazionale</p>						
<p>formulazione di un parere negativo/positivo all'impiego all'estero artatamente costruito per il singolo dipendente civile</p>						

AREA DI RISCHIO: IMPIEGO A LIVELLO PERIFERICO - TRASFERIMENTO A DOMANDA E REVOCA (ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Carabinieri)		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Applicazione non omogenea dei criteri di valutazione	assenza di controlli nell'iter procedurale di istruzione della pratica mancata informatizzazione dei processi mancata predisposizione delle procedure idonee a fronteggiare l'eventuale conflitto di interessi	f. Trasparenza g. Tutela del whistleblower h. Codice di comportamento i. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi j. controlli da parte della scala gerarchica k. informatizzazione dell'iter burocratico l. obbligo di segnalazione circa la sussistenza di conflitto di interesse da parte dei responsabili del procedimento, ciascuno al proprio livello	a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica d. informatizzazione dell'intero processo amministrativo e. controllo sull'applicazione della normativa anticorruzione con specifico riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Comando di Reparto Comando di Corpo	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%
Interferenze / pressioni di soggetti estranei al procedimento valutativo						
Precostituzione di requisiti ad hoc nell'individuazione di posizioni di impiego da ripianare						
Accordare illegittimamente il trasferimento						
Omessa comunicazione di eventuali situazioni preclusive						

AREA DI RISCHIO: <u>CONCESSIONE ENCOMI/ELOGI</u>		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricompensare personale dipendente non interessato	<p>a. Mancato/parziale approfondimento dell'evento meritorio e del contributo realmente fornito dal personale</p> <p>b. Interesse personale nel ricompensare un dipendente non interessato</p> <p>c. Parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente</p>	<p>m. Tutela del whistleblower;</p> <p>n. Codice di comportamento;</p> <p>o. controlli da parte della scala gerarchica;</p> <p>p. circolari interne che disciplinano la materia.</p>	<p>a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento;</p> <p>c. Esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica;</p> <p>d. Diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli.</p>	Comando di Reparto Comando di Corpo Comando di Vertice	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%
Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento	Parziale conoscenza della normativa di settore					
Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	Interesse personale nel ricompensare un dipendente non interessato	<p>a. Codice di comportamento;</p> <p>b. Circolari interne che disciplinano la materia.</p>	<p>a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento.</p> <p>b. Verificare la conoscenza delle circolari sulla materia.</p>	Comando Generale Arma Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: PROPOSTA VALORE MILITARE		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse personale nel ricomprendere un dipendente non interessato; b. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tutela del whistleblower b. Codice di comportamento c. controlli da parte della scala gerarchica d. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli 	<p>Comando di Reparto Comando di Corpo Comando di Vertice</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>
Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento	<ul style="list-style-type: none"> a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricomprendere un dipendente marginalmente interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Codice di comportamento b. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; b. Verificare la conoscenza delle circolari sulla materia. 	<p>Comando Generale Arma Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>
Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	<p>Interesse personale nel ricomprendere un dipendente non interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Codice di comportamento b. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; b. Verificare la conoscenza delle circolari sulla materia. 	<p>Comando Generale Arma Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>

AREA DI RISCHIO: PROPOSTA VALORE/MERITO CIVILE		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	<ul style="list-style-type: none"> a. Interesse personale nel ricomprendere un dipendente non interessato; b. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tutela del whistleblower b. Codice di comportamento c. controlli da parte della scala gerarchica d. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli e. verificare la conoscenza delle circolari sulla materia 	<p>Comando di Reparto Comando di Corpo Comando di Vertice</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>
Inadeguata valutazione della tipologia della ricompensa in relazione all'evento	<ul style="list-style-type: none"> a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente; b. Interesse personale nel ricomprendere un dipendente non interessato; c. Parziale conoscenza della normativa di settore. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Codice di comportamento b. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento b. verificare la conoscenza delle circolari sulla materia 	<p>Comando Generale Arma Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>
Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	<p>Interesse personale nel ricomprendere un dipendente non interessato</p>	<ul style="list-style-type: none"> a. Codice di comportamento b. circolari interne che disciplinano la materia 	<ul style="list-style-type: none"> a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento b. verificare la conoscenza delle circolari sulla materia 	<p>Comando Generale Arma Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>

AREA DI RISCHIO: <u>DIPLOMI DI BENEMERENZA IN MATERIA AMBIENTALE/DELLA SCUOLA, DELLA CULTURA E DELL'ARTE/DELLA SANITÀ PUBBLICA</u>		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato	Codice di comportamento	Dare massima diffusione al Codice di Comportamento	Comando di Corpo	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: CROCE D'ONORE VITTIME DI ATTI DI TERRORISMO		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	<p>a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato</p> <p>b. Parziale conoscenza della normativa di settore</p> <p>c. Mancata/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente</p>	<p>a. Tutela del whistleblower</p> <p>b. Codice di comportamento</p> <p>c. controlli da parte della scala gerarchica</p> <p>d. circolari interne che disciplinano la materia</p>	<p>a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica</p> <p>d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli</p> <p>e. verificare la conoscenza delle circolari sulla materia</p>	<p>Comando di Reparto</p> <p>Comando di Corpo</p> <p>Comando di Vertice</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>
Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	<p>Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato</p>	<p>a. Codice di comportamento</p> <p>b. circolari interne che disciplinano la materia</p>	<p>a. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>b. verificare la conoscenza delle circolari e della normativa sulla materia</p>	<p>Comando Generale</p> <p>Arma Carabinieri</p>	<p>già in atto (dal 1° gennaio 2017)</p>	<p>SI/ 100%</p>

AREA DI RISCHIO: CROCE COMMEMORATIVA PER ATTIVITÀ DI SOCCORSO INTERNAZIONALE		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato b. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente	a. Tutela del whistleblower b. Codice di comportamento c. controlli da parte della scala gerarchica d. circolari interne che disciplinano la materia	a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli verificare la conoscenza delle circolari sulla materia	Comando di Reparto Comando di Corpo Comando Generale Arma Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: <u>MEDAGLIA COMMEMORATIVA PER LE OPERAZIONI DI SOCCORSO ALLE POPOLAZIONI COLPITE DA PUBBLICHE CALAMITÀ</u>		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato b. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente	a. Tutela del whistleblower b. Codice di comportamento c. controlli da parte della scala gerarchica d. circolari interne che disciplinano la materia	a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli verificare la conoscenza delle circolari sulla materia	Comando di Corpo Comando Generale Arma Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: BENEMERENZA DELLA PROTEZIONE CIVILE PER LE ATTIVITÀ POSTE IN ESSERE IN OCCASIONE DI PUBBLICHE CALAMITÀ		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	<p>a. Parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente</p> <p>b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato</p> <p>c. Parziale conoscenza della normativa di settore</p>	<p>a. Tutela del whistleblower</p> <p>b. Codice di comportamento</p> <p>c. controlli da parte della scala gerarchica</p> <p>d. circolari interne che disciplinano la materia</p>	<p>a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica</p> <p>d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli verificare la conoscenza delle circolari sulla materia</p>	Comando di Reparto Comando di Corpo	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%
Non corretta valutazione dei presupposti per la concessione della ricompensa	<p>a. Mancato/parziale approfondimento della documentazione redatta dal livello gerarchico dipendente</p> <p>b. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato</p>			Comando Generale Arma Carabinieri	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: MEDAGLIA COMMEMORATIVA NATO PER SOCCORSO INTERNAZIONALE		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Distorta/errata valutazione dei fatti per ricomprendere personale dipendente non interessato	<p>a. Interesse personale nel ricomprendere personale dipendente non interessato</p> <p>b. Parziale conoscenza della normativa di settore</p>	<p>a. Tutela del whistleblower</p> <p>b. Codice di comportamento</p> <p>c. controlli da parte della scala gerarchica</p> <p>d. circolari interne che disciplinano la materia</p>	<p>a. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>b. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>c. esercizio di controlli da parte della scala gerarchica nel corso dell'istruzione della pratica</p> <p>d. diramare e illustrare le circolari sulla materia fino ai minori livelli verificare la conoscenza delle circolari sulla materia</p>	Comando operante nel Teatro Operativo di riferimento	già in atto (dal 1° gennaio 2017)	SI/ 100%

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Scelta della procedura/strumento negoziale:</p> <p>Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - assenza di meccanismi di controllo. - mancato rispetto del principio di rotazione degli operatori economici nelle procedure "sotto soglia" 	<p>q. Trasparenza</p> <p>r. Tutela del whistleblower</p> <p>s. Formazione</p> <p>t. Codice di comportamento</p> <p>u. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>v.</p>	<p>a. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>b. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>c. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>d. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC</p>	<p>b. RUP/ Responsabile fase di affidamento;</p> <p>f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>g. Referente anticorruzione</p> <p>h. Referente Anticorruzione</p> <p>i. Referente Anticorruzione</p> <p>j. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017</p> <p>al verificarsi dell'esigenza di avviare una procedura di gara tramite scelta dello strumento negoziale</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
		<p>Nelle procedure ad evidenza pubblica, intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai concorrenti alle procedure di gara, ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).</p>	<p>Individuare più candidati tenuti a produrre la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.</p>	<p>RUP/ Responsabile fase di affidamento.</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017</p> <p>all'esigenza di attivare una procedura negoziata</p>	<p>100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	<p>Nel corso del 2017 sulla base della disponibilità della SNA.</p>	<p>//</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Requisiti di qualificazione: Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un operatore economico.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando. - Costruzione di requisiti ad hoc. - divulgazione delle informazioni essenziali per la qualificazione dell'offerta 	a. Trasparenza f. Tutela del whistleblower g. Formazione h. Codice di comportamento i. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi j. Obbligo di segnalazione dei soggetti al corrente	a. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC	b. RUP/ Responsabile fase di affidamento; f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa g. Referente anticorruzione h. Referente Anticorruzione i. Referente Anticorruzione j. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire i requisiti di prequalificazione in sede di redazione del bando di gara	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Nelle procedure ad evidenza pubblica, intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai concorrenti alle procedure di gara, ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445 del 2000 (artt. 71 e 72 del d.P.R. n. 445 del 2000).	Individuare più candidati tenuti a produrre la documentazione probatoria delle dichiarazioni rese in sede di autocertificazione.	RUP/Responsabile fase affidamento	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 per ognuna delle procedure ad evidenza pubblica avviate.	100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base della disponibilità della SNA.	//

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Criteri di aggiudicazione: b. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico; b. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito.	- a. assenza di criteri predeterminati - b. assenza di meccanismi di controllo.	f. Trasparenza g. Tutela del whistleblower h. Formazione di i. Codice di comportamento j. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	f. Pubblicazione dei bandi di gara sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; g. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; h. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; i. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; j. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC.	b. RUP/ Responsabile fase di affidamento; f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa g. Referente anticorruzione h. Referente Anticorruzione i. Referente Anticorruzione j. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire i criteri di aggiudicazione in sede di redazione della determina a contrarre	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA	//
Valutazione delle offerte: d. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti; e. abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo	assenza di meccanismi di controllo	f. Trasparenza g. Tutela del whistleblower h. Formazione di i. Codice di comportamento j. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	f. Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; g. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; h. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; i. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; j. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPC	b. RUP/ Responsabile fase di affidamento; f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa g. Referente anticorruzione h. Referente Anticorruzione i. Referente Anticorruzione j. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di procedere alla valutazione delle offerte	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%

<p>all'aggiudicatario; f. abuso della facoltà di esclusione.</p>		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	<p>Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.</p>	<p>//</p>
----------------------------------------------------------------------	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------	-----------

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte:</p> <p>4. alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico;</p> <p>5. Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;</p> <p>6. uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta).</p>	<p>- eccessiva discrezionalità;</p> <p>- assenza di meccanismi di controllo.</p>	<p>f. Trasparenza</p> <p>g. Tutela del whistleblower</p> <p>h. Formazione</p> <p>i. Codice di comportamento</p> <p>j. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p>	<p>f. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>g. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>h. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>i. dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>j. Emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p>	<p>b.RUP/ Responsabile fase di affidamento;</p> <p>e. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>f. Referente anticorruzione</p> <p>g. Referente Anticorruzione</p> <p>h. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di avviare la procedura di verifica dell'anomalia delle offerte</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra:</p> <p>nr. misure previste</p> <p>nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
		<p>Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.</p>	<p>Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.</p>	<p>Responsabile della Prevenzione della Corruzione.</p>	<p>Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.</p>	<p>//</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Aggiudicazione/ Stipula/ Approvazione: Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 11 e 12 d.lgs. n. 163/2006.	assenza di meccanismi di controllo	g. Trasparenza h. Tutela del whistleblower i. Formazione j. Codice di comportamento k. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni l. Patti di integrità negli affidamenti	g. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; h. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; i. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. j. dare massima diffusione al Codice di Comportamento k. emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse l. emanare direttive a tutti gli Enti e Distaccamenti affinché vengano adottati i patti di integrità, anche attraverso la predisposizione di modulistica ad hoc	b. RUP/ Responsabile fase di affidamento; f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa g. Referente anticorruzione h. Referente Anticorruzione i. Referente Anticorruzione j. Referente Anticorruzione	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di definire una procedura di gara tramite le fasi dell'aggiudicazione, stipula e relativa approvazione.	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
		Formazione specifica degli Ufficiali preposti ad incarichi nell'ambito dell'attività contrattuale.	Organizzazione periodica di corsi di aggiornamento.	Responsabile della Prevenzione della Corruzione.	Nel corso del 2017 sulla base delle disponibilità della SNA.	//

<p>Esecuzione:</p> <p>5. ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni;</p> <p>6. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto;</p> <p>7. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico;</p> <p>8. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - assenza di meccanismi di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> e. Trasparenza f. Tutela del whistleblower g. Formazione h. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> b. RUP/ Responsabile fase di affidamento; e. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa f. Referente anticorruzione g. Referente Anticorruzione h. Referente Anticorruzione 	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta sia necessario verificare l'ammissibilità di varianti in corso di esecuzione del contratto.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>Collaudo:</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - a. eccessiva discrezionalità; - b. assenza di meccanismi di controllo. 	<p>f. Trasparenza</p> <p>g. Tutela del whistleblower</p> <p>h. Formazione di</p> <p>i. Codice di comportamento</p> <p>j. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi da parte dei membri delle Commissioni</p>	<p>f. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>g. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>h. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.</p> <p>i. dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p> <p>j. emanazione di una circolare con cui si dispone che tutti i membri delle Commissioni debbano rilasciare una dichiarazione che attesti l'assenza di conflitti di interesse</p>	<p>b. RUP/ Responsabile fase di esecuzione</p> <p>f. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>g. Referente anticorruzione</p> <p>h. Referente Anticorruzione</p> <p>i. Referente Anticorruzione</p> <p>j. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alla verifica della corretta esecuzione di un contratto.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
<p>Pagamenti delle fatture:</p> <p>Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di meccanismi di controllo. 	<p>a. Trasparenza</p> <p>b. Tutela del whistleblower</p> <p>c. Formazione di</p> <p>d. Codice di comportamento</p>	<p>e. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>f. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>g. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.;</p> <p>h. dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p>	<p>b. RUP/ Responsabile fase di esecuzione</p> <p>e. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>f. Referente anticorruzione</p> <p>g. Referente Anticorruzione</p> <p>h. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alle operazioni di liquidazione e pagamento dei corrispettivi contrattuali.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>
<p>Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto:</p> <p>Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire all'appaltatore di conseguire extra guadagni</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di meccanismi di controllo. 	<p>e. Trasparenza</p> <p>f. Tutela del whistleblower</p> <p>g. Formazione di</p> <p>h. Codice di comportamento</p>	<p>e. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di approvvigionamento sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente;</p> <p>f. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;</p> <p>g. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.;</p> <p>h. dare massima diffusione al Codice di Comportamento</p>	<p>b. RUP/ Responsabile fase di esecuzione</p> <p>e. Dirigente competente ad assumere determinazioni di spesa</p> <p>f. Referente anticorruzione</p> <p>g. Referente Anticorruzione</p> <p>h. Referente Anticorruzione</p>	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si ricorra ad una procedura transattiva per la definizione di una controversia.</p>	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p>100%</p>

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DEI PROVENTI DERIVANTI DA RISARCIMENTO DANNI DA INCIDENTI STRADALI, RIPETIBILITÀ E RIMBORSI PER CONGUAGLI CONSUMI ENERGETICI DA PARTE DELLE SOCIETÀ EROGATRICI DELLE RELATIVE FORNITURE.		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Gestione dei proventi derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Versamenti effettuati a titolo di proventi mediante assegni o denaro contante.	<ul style="list-style-type: none"> d. Tutela del whistleblower e. Formazione f. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> d. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; e. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; f. assicurare la massima diffusione del Codice di comportamento a tutti i livelli ordinativi 	<ul style="list-style-type: none"> 4. Comandante dell'Organismo; 5. Referente Anticorruzione; 6. Referente Anticorruzione 	Gli Enti e i Distaccamenti amministrativi dell'Arma dei Carabinieri sono stati sensibilizzati circa la normativa anticorruzione, con specifico riferimento alla tutela del whistleblower e al codice di comportamento dei dipendenti della difesa. Ciascun Comandante - al proprio livello - verifica il rispetto della normativa e attua la formazione di aderenza nei confronti del personale dipendente	<p>Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate</p> <p style="text-align: center;">100%</p>
		Disporre agli Organismi amministrativi dipendenti di prevedere l'utilizzo del bonifico quale unica ed esclusiva modalità di pagamento delle somme versate a titolo di proventi, derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Diramazione agli Organismi amministrativi dipendenti di disposizioni volte a prevedere l'utilizzo del bonifico quale unica ed esclusiva modalità di pagamento delle somme versate a titolo di proventi, derivanti da risarcimento danni da incidenti stradali, ripetibilità e rimborsi per conguagli consumi energetici da parte delle società erogatrici delle relative forniture.	Referente anticorruzione	<p>Dal 01.01.2017 al 31.12.2017</p> <p>Ogni qualvolta si proceda all'incasso di proventi di cui alla colonna in questione.</p> <p>A tal fine sono state impartite precise disposizioni a Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma, compreso il livello centrale</p>	100%

AREA DI RISCHIO: ALIENAZIONI IN ECONOMIA DI MATERIALI DICHIARATI FUORI USO (ART. 421 DPR 90/2010)		MISURE GENERALI / SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
STIMA DEI BENI Stima al ribasso del valore reale dei beni	Eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di alienazione sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.T.; d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP b. Comandante dell'Ente/Distaccamento c. Referente anticorruzione 	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alla stima dei beni oggetto di alienazione	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
VALUTAZIONE DELLE OFFERTE Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti	Assenza di meccanismi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> a. Pubblicazione dei dati relativi alle procedure di alienazione sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. Tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. Dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C.; d. Dare massima diffusione al Codice di Comportamento; e. Sensibilizzazione del personale al rispetto delle specifiche norme contenute nel Codice di Comportamento e nel PTPCT 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP b. Comandante dell'Ente/Distaccamento c. Referente anticorruzione 	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 al verificarsi dell'esigenza di procedere alla valutazione delle offerte	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%
VERIFICA DELLA CONFORMITÀ DELLA PRESTAZIONE IN CASO DI PERMUTA Accordi collusivi tra l'aggiudicatario e il Responsabile della verifica della conformità	Eccessiva discrezionalità assenza di meccanismi di controllo	<ul style="list-style-type: none"> a. Trasparenza b. Tutela del whistleblower c. Formazione d. Codice di comportamento e. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> a. pubblicazione dei dati relativi alle procedure di alienazione sul sito web istituzionale nella Sezione Amministrazione Trasparente; b. tutela dell'anonimato e divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower; c. dare massima diffusione al P.N.A. ed al P.T.P.C. d. dare massima diffusione al Codice di Comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> a. RUP b. Comandante dell'Ente/Distaccamento c. Referente anticorruzione 	Dal 01.01.2017 al 31.12.2017 ogni qual volta si proceda alla verifica della conformità della prestazione.	Espressione in % del rapporto tra: nr. misure previste nr. misure adottate 100%

MINISTERO DELLA DIFESA
COMANDO GENERALE DELL'ARMA DEI CARABINIERI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Legislazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Ordinamento	Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore di Sanità
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Addestramento e Regolamenti
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Bilancio
Dirigente responsabile della pubblicazione	Comandanti degli Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma dei Carabinieri

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Personale Ufficiali	Capo Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo	Capo Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore del Centro Nazionale Amministrativo	Direttore del Centro Nazionale Amministrativo	Direttore del Centro Nazionale Amministrativo		
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Condizione Generale del Personale	Capo Ufficio Personale Brigadieri Appuntati e Carabinieri	Capo Ufficio Legislazione	Capo Ufficio Legislazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Personale Ufficiali			
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Personale Marescialli			
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	
	Bandi concorso (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 2° livello)	Elenco bandi espletati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento	Direttore del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Centri/Direzioni/ Uffici responsabili per tipologia di procedimento	Capi Centri/Direzioni/ Uffici responsabili per tipologia di procedimento
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore di Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Approvvigionamenti
Dirigente responsabile della pubblicazione		Comandanti degli Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma dei Carabinieri
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore di Amministrazione	Direttore di Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Approvvigionamenti	Capo Ufficio Approvvigionamenti
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Centro Unico Contrattuale	Capo Centro Unico Contrattuale
Dirigente responsabile della pubblicazione	Comandanti degli Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma dei Carabinieri	Comandanti degli Enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma dei Carabinieri

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Capo Ufficio Approvvigionamenti
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri		
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Dati sui pagamenti ex art. 4 D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore di Amministrazione		Direttore di Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Centro Unico Contrattuale		
Dirigente responsabile della pubblicazione	Ufficio Bilancio		
Dirigente responsabile della pubblicazione	Comandanti degli enti e Distaccamenti Amministrativi dell'Arma dei carabinieri		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.	Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capi Centri/Direzioni/Uffici detentori di dati/informazioni/documenti		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
SECRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	Area di rischio	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
		Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ
DIFEFORM	Conferimento di incarichi di collaborazione e docenza	Nomina docente non idoneo	pressione esterna	2	2
	Commissione d'esame	Nomina componente commissione non idoneo	pressione esterna	2	2
	Scelta materiale didattico (libri di testo)	Scelta ripetuta	pressione interna/esterna	1	1

SGD/DNA I REPARTO 1° Ufficio	Impiego Trasferimenti e avvicendamenti del personale militare della categoria degli Ufficiali/Sottufficiali/Militari di Truppa in servizio presso il Segretariato Generale.		Omesso controllo dei requisiti previsti dalle norme in materia	1,5	2,5
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimenti di incarichi di collaborazione, richiami e trattenimento in servizio in servizio "personalizzati" e/o non necessari	Pressioni individuali ed esterne e convergenza di interessi	1,56	2,75
	Attività formativa del personale: selezione del personale militare per l'invio alla frequenza di corsi, gestione delle istanze per l'ammissione e la valutazione/certificazione delle lingue straniere presso le Scuole Militari di Lingue, gestione dei corsi di lingue estere a domicilio.	Disparità di trattamento nell'accoglimento delle istanze di partecipazioni a corsi Individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi non in possesso dei requisiti e/o titoli necessari	Pressione individuali ed esterne per l'ammissione a corsi d'interesse personale	1,5	2,5

SGD/DNA I REPARTO 2° Ufficio	Impiego, assegnazione e avvicinamenti del personale civile nell'ambito del Segretariato	Assegnazione impropria del personale a determinate strutture	Emissione segnalazioni di esigenze; produzione di documentazione non conforme	2,25	1,5
	Emissione dei pareri riguardo alla mobilità interna (trasferimenti)	Emissione di pareri impropri	Emissione di pareri impropri; segnalazioni di esigenze; produzione di documentazione non conforme	2,25	1,16
	Emissione di pareri riguardo alla mobilità esterna (comandi e passaggi ad altra amministrazione)	Emissione di pareri impropri	Pressioni esterne	2,25	1,33
	Ammissione alle attività formative	Ammissione a corsi non necessari o comunque non attinenti	Dichiarazioni non conformi. Segnalazioni incongrue	2,25	2
	Attribuzione di incarichi dirigenziali	Assegnazione di incarico dirigenziale non confacente ad attitudini del candidato	Dichiarazioni non conformi. Dispercezioni valutative	4,25	1,83
	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzioni di collaborazione non necessaria a soggetti non pienamente competenti	Esigenze organizzative non attentamente valutate. Dichiarazioni non conformi. Dispercezioni valutative	1,5	2,16
	Attribuzione di incarichi esterni all'Amministrazione	Attribuzioni improprie di incarico	Dichiarazioni non conformi. Dispercezioni.	1,25	1,5

SGD/DNA I REPARTO 3° Ufficio	Rapporti datori pubblici/privati Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario vincolati nell' <i>an</i>	"Erronea" individuazione del destinatario dell'attività	Assenza di meccanismi di controllo ex post	2	1,66
	Riserve Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. Provvedimenti vincolati nell' <i>an</i>	Riconoscimento indebito della titolarità del beneficio a soggetto non in possesso dei requisiti di legge	Assenza di meccanismi di controllo ex post	0,17	2

SGD/DNA I REPARTO 4° Ufficio	Verifiche dei piani di lavoro rimozione amianto, con emissione di pareri	Non esecuzione del sopralluogo ispettivo presso il Cantiere	Eccessiva discrezionalità Insufficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze su poche persone	2	2,33
		Effettuazione delle attività nel corso del sopralluogo in modo inadeguato	Eccessiva discrezionalità	1,25	1,83
	Concessioni di deroghe	Nomina responsabile tecnico compiacente	Concentramento delle competenze su poche persone	1,25	2,16
		l'input dall'esterno verso l'interno per una valutazione non obiettiva	Eccessiva discrezionalità	1,5	2,16
		Effettuazione di un sopralluogo che non verifichi compiutamente tutti i locali oggetto di deroga	Eccessiva discrezionalità Insufficienti meccanismi di controllo	1,25	1,5
		Emissione di un parere non conforme all'esito del sopralluogo	Insufficienti meccanismi di controllo	1,5	1,5
		Alterazione del calendario delle ispezioni programmate	Eccessiva di discrezionalità Insufficienti meccanismi di controllo Concentramento delle competenze su poche persone	1,25	1,5
	Indagini giudiziarie su delega dell'A.G., indagini infortuni, Indagini per malattie professionali e Indagini seguito denuncia	Relazione non conforme alla realtà	Eccessiva di discrezionalità Concentramento delle competenze su poche persone	1,5	2
	Acquisizione e progressione del personale. Conferimento di incarichi di collaborazione	Iscrizione all'albo degli esperti qualificati della difesa e mantenimento dell'iscrizione, di esperti non in possesso dei requisiti	Eccessiva discrezionalità. Carenza di efficienti meccanismi di controllo. Concentramento delle competenze in un unico soggetto.	2	2,16

SGD/DNA I REPARTO SERVIZIO CONTENZIOSO DEL PERSONALE E COORDINAMENTO	Contenzioso residuale Personale: Predisposizione di rapporti di fatto e di diritto sulle vertenze di competenza da inoltrare all'Avvocatura di Stato ovvero ad altri enti della Difesa per i successivi adempimenti di competenza	Omissioni di atti ovvero fatti illegittimi	Predisposizione di rapporti di fatto incompleti o non veritieri	2	1,3
	Affari giuridico-amministrativi in materia di personale: Emissione di pareri	Emissioni di pareri non coerenti/contraddittori	Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare singoli individui/categorie di individui	1,75	1,5
	Affari giuridico-amministrativi in materia di personale: Emissione di direttive/circolari	Emissione di direttive/circolari non in linea con le direttive di riferimento	Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare singoli individui/categorie di individui	1,75	1,75
	Attività di istruttoria e coordinamento in materia di disciplina militare: Predisposizione di atti relativi alla disciplina del personale militare dell'area T/A e T/I limitatamente agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente e dalla direttiva di Persomil, all'Autorità di Vertice	Rappresentazione non oggettiva dei fatti per evitare l'avvio di inchieste formali ovvero per orientare verso l'archiviazione del caso.	Predisposizione di rapporti di fatto e di diritto incompleti. Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare il militare.	2	1,66

SGD/DNA IV REPARTO	Analisi dei fabbisogni	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisi con risultati non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità 2. Uso improprio delle disposizioni che prevedono la partecipazione di privati all'attività di analisi 	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	2,16
	Individuazione dello strumento per l'affidamento	Fornitura di dati impropri nel processo di individuazione delle modalità di affidamento, con intento turbativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	2,16
	Definizione dei criteri di partecipazione	Fornitura di dati impropri funzionali alle prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali, con intento turbativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	2,16
	Definizione dei criteri di aggiudicazione	Fornitura di dati impropri volti alla formulazione di criteri di valutazione che possono avvantaggiare un operatore economico.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	1,5	2,16

SGD/DNA V REPARTO 1° Ufficio	FASE PIANIFICAZIONE analisi delle esigenze e definizione dei fabbisogni dell'Area T/A.	- Analisi delle esigenze in modo da agevolare determinate attività; - Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze.	- Concentrazione delle competenza in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	2,5	2
	FASE PROGRAMMAZIONE Individuazione delle priorità nei fabbisogni identificati e valutazione dell'impatto economico dell'intero ciclo di vita dell'acquisizione.	- Definizione dei livelli di priorità delle diverse esigenze in modo da agevolare determinate attività; - Valutazione degli impatti economici non aderente a criteri di efficienza ed economicità.	- Concentrazione delle competenza in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	1,5	2
	Conferimento del mandato alle stazioni appaltanti e definizione dei Requisiti Tecnico Operativi (RTO) a base dell'acquisizione - in virtù della pianificazione effettuata.	- Definizione di requisiti tecnico-operativi eccessivamente stringenti al fine di agevolare determinati concorrenti; - Definizione di un livello di copertura finanziaria garantita eccessivamente bassa con conseguente rischio di gara deserta.	- Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità; - Mancanza di controllo.	2,5	2

SGD/DNA V REPARTO 2° Ufficio	Predisposizione invio mandato alla Direzione Tecnica competente.	Assegnare priorità differenti ai mandati in modo da velocizzare la contrattualizzazione di uno specifico contratto.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	1	1
	Monitoraggio avanzamento attività contrattuale presso la Direzione Tecnica competente.	Prioritarizzare presso la Direzione Tecnica la contrattualizzazione di uno specifico contratto.	- Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	1	2
	Visto richiesta modello B della Direzione Tecnica.	- In caso di risorse non sufficienti per tutte le attività da contrattualizzare, avvantaggiare un specifico contratto, ritardando il visto per altri; - Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.	- Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	2	1
	Monitoraggio avanzamento attività della Fase contrattuale avviata.	Richiesta di velocizzazione della Fase alla Direzione Tecnica competente/ DEC per accelerare il processo contrattuale.	- Assenza di parametri oggettivi di valutazione; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	1	3
	Valutazione tecnica del rapporto di fine Fase redatto dalla Direzione Tecnica Competente.	Valutazione soggettiva di uno specifico progetto a discapito di altri.	- Assenza di parametri oggettivi di valutazione; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	3	3
	Inserimento dell'attività nell'elenco delle Fasi successive da autorizzare secondo il punteggio di merito fornito.	Alterazione dei risultati provenienti dalle valutazioni per favorire uno specifico progetto a discapito di altri.	- Assenza di un efficiente meccanismo di controllo; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	3	1
	Allocazione fondi su specifiche attività/aree d'interesse.	Identificare arbitrariamente aree/progetti di interesse.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di un efficace meccanismo di controllo.	3	2
	Identificazione dei progetti idonei al finanziamento.	Selezionare i progetti presentati seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare determinate imprese.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di parametri oggettivi di valutazione.	3	2

SGD/DNA V REPARTO 3° Ufficio	Inserimento dati da parte della Ditta nel sistema gestionale SIAC, nell'ambito degli obblighi contrattuali, ed invio della richiesta all'ente appaltante.	Inserimento dei dati volutamente non previsti o non rispondenti alla fornitura richiesta dall'A.D. in accordo con il personale della stazione appaltante e dell'Organo Centrale di Codificazione (OCC).	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Mancanza di controllo; - Competenza concentrata in pochissimi esperti. 	2	2
	Attività di screening eseguite dall'OCC con le relative valutazioni e comunicazioni ufficiali.	Risposta ufficiale, con le valutazioni delle attività di screening, compilata in tempi volutamente ritardati/accelerati e/o modificata arbitrariamente per favorire/sfavorire la Ditta.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Mancanza di controllo; - Competenza concentrata in pochissimi esperti. 	3	2

SGD/DNA V REPARTO 4° Ufficio	Concorso/Coinvolgimento per l'impiego di personale militare.	Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato.	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	2	2
	Esito delle istanze.	Riscontro delle istanze sulla base di considerazioni soggettive.	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	2	2
	Predisposizione documentazione caratteristica personale militare in servizio presso AID.	Favorire/sfavorire il giudizio valutativo presente nel documento caratteristico.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	3	2,5

SGD/DNA V REPARTO Servizio Brevetti e proprietà intellettuale	Proposta all'Autorità di vertice in merito all'accettazione o il rifiuto della richiesta di deposito.	Deposito di una domanda di brevetto priva dei requisiti previsti dalla normativa in vigore.	- Monopolio di potere; - Eccessiva discrezionalità.	2	4
	Proposta all'Autorità di vertice in merito all'attribuzione dell'equo premio ai dipendenti-inventori.	Proposta di una somma sovrastimata o indebitamente proposta dalla commissione incaricata del calcolo.	- Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	2	3
	Ricezione e custodia delle domande di brevetto classificate di provenienza estera.	Cessione di documentazione tecnica classificata a persone non autorizzate all'accesso alle informazioni.	- Monopolio di potere; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo.	4	0,5
	Esame della domanda di brevetto e rilascio del nulla osta del Ministero della difesa alla prosecuzione dell'iter brevettuale.	Concessione o diniego del nulla osta sulla base di motivi estranei al servizio ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.	- Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	4	0,5
SGD/DNA V REPARTO Pirotecnico di Capua	TRATTAZIONE DI PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE Concorso/Coinvolgimento per determinazioni di impiego di personale militare e civile.	Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato.	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	3	2,5
	TRATTAZIONE DI PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE Esito delle istanze del personale.	Riscontro delle istanze sulla base di considerazioni soggettive.	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	3	2,5

SGD/DNA V REPARTO Pirotecnico di Capua	TRATTAZIONE DI PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE Predisposizione documentazione caratteristica personale militare e schede valutative personale civile.	Trattare la problematica esprimendo giudizi soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	2	2
	TRATTAZIONE DI PRATICHE RELATIVE AL PERSONALE Gestione dei provvedimenti amministrativi/disciplinari.	Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	2	2
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Individuazione dello strumento per l'affidamento.	Scelta della procedura (negoziata/gara) seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire un'impresa.	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; Monopolio di potere.	2	2
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Definizione dei requisiti tecnico/amministrativi e clausole contrattuali.	Inserimento di capacità/caratteristiche specifiche allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa.	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	2	2
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Gestioni delle varianti contrattuali.	Gestire le varianti allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa dopo la stipula del contratto.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	3	2,5
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Accettazione materiali in ingresso.	Accordi tra personale e l'impresa per alterare gli esiti delle prove.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	3	2,5
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Collaudo	Accordi tra la Commissione di collaudo e l'impresa per alterare gli esiti delle prove.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	3	2,5
	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI Procedure amministrative relative a pagamenti/liquidazioni/penali.	Accordi tra il personale e l'impresa per gestire tempi e dati da cui deriva l'applicazione delle penalità contrattuali.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	3	2,5

SGD/DNA V REPARTO Pirotecnico di Capua	PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ESIGENZE Analisi delle esigenze ed individuazione delle priorità nelle aree/capitoli di competenza.	Scelta delle attività mirata a favorire un settore eccedente le reali esigenze istituzionali per favorire/sfavorire un'impresa del particolare settore.	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	2	2
	ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI DI STABILIMENTO Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: approvvigionamento materie prime.	Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa fornitrice di materie prime.	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	2	2
	ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI DI STABILIMENTO Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: produzione.	Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa destinataria di semilavorati.	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	2	2
	ESECUZIONE DI LAVORI/SERVIZI DI STABILIMENTO Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: tempi dei processi di lavorazione.	Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) a seguito di accordi tra il personale e l'impresa per gestire tempi e dati su applicazione delle penalità.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	2	2

SGD/DNA VI REPARTO 1° Ufficio	Gestione del contenzioso in materia di informatica, telematica, tecnologie avanzate, armamenti e incidentistica terrestri	- Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione; - superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	2	2
	Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza di intesa con l'Avvocatura dello Stato: in particolare transazioni, accordi bonari, mediazioni e negoziazioni	Accordi volti a favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	2,5

<p style="text-align: center;">SGD/DNA VI REPARTO 1° Ufficio</p>	<p>Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareri)</p>	<p>Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.</p>	2	1,33
	<p>Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite</p>	<p>Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.</p>	1,75	2,5
	<p>Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile</p>	<p>- Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.</p>	1,75	1,16
	<p>Procedura di recupero dei danni erariali</p>	<p>- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.</p>	1,75	1,33
	<p>Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario Generale; richieste di pareri agli organi consultivi</p>	<p>Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.</p>	2	1,33
	<p>Coordinazioni su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni</p>	<p>Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.</p>	2	1,33
	<p>Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale</p>	<p>Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito</p>	<p>- Pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità</p>	2	1,33

SGD/DNA VI REPARTO 2° Ufficio	Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo (interrogazioni rivolte a SGD/DNA) sia del vertice politico (interrogazioni rivolte al Ministro)	Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	- Pressioni interne ed esterne; - mancanza di trasparenza.	1,5	1,66
	Gestione del contenzioso in generale e in materia di lavori e demanio	- Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione; - superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	2	2
	Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza di intesa con l'Avvocatura dello Stato: in particolare transazioni, accordi bonari, mediazioni e negoziazioni	Accordi volti a favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	2,5
	Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)	Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite	- Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	1,75	2,5
	Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile	Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	1,75	1,16

	Procedura di recupero dei danni erariali	- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	1,75	1,33
SGD/DNA VI REPARTO 2° Ufficio	Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario Generale; richieste di pareri agli organi consultivi	Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Coordinationi su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni	Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale	Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- Pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	2	1,33
	Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo (interrogazioni rivolte a SGD/DNA) sia del vertice politico (interrogazioni rivolte al Ministro)	Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	- Pressioni interne ed esterne; - mancanza di trasparenza.	1,5	1,66

SGD/DNA VI REPARTO 3° Ufficio	Gestione del contenzioso in materia di armamenti aeronautici, aeronavigabilità, commissariato e servizi generali	- Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione; - superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	2	2
	Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza di intesa con l'Avvocatura dello Stato: in particolare transazioni, accordi bonari, mediazioni e negoziazioni	Accordi volti a favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	2,5
	Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareri)	- Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite	- Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	1,75	2,5
	Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile	Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	1,75	1,16
	Procedura di recupero dei danni erariali	- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	1,75	1,33

SGD/DNA VI REPARTO 3° Ufficio	Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario Generale; richieste di pareri agli organi consultivi	Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Coordinazioni su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni	Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale	Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- Pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	2	1,33
	Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo (interrogazioni rivolte a SGD/DNA) sia del vertice politico (interrogazioni rivolte al Ministro)	Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	- Pressioni interne ed esterne; - mancanza di trasparenza.	1,5	1,66

SGD/DNA VI REPARTO 4° Ufficio	Gestione del contenzioso in materia di infortunistica navale e di infortunistica relativa ad attività regolate in seno alla NATO ovvero ad altri accordi o convenzioni internazionali; gestione del contenzioso relativo all'infortunistica ordinaria (danni causati da/a appartenenti alle Forze Armate italiane con esclusione di incidenti stradali)	- Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione; - superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	2	2
	Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza di intesa con l'Avvocatura dello Stato: in particolare transazioni, accordi bonari, mediazioni e negoziazioni	Accordi volti a favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	2,5
	Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)	Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite	- Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	1,75	2,5

SGD/DNA VI REPARTO 4° Ufficio	Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile	Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo.	1,75	1,16
	Procedura di recupero dei danni erariali	- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	1,75	1,33
	Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario Generale; richieste di pareri agli organi consultivi	Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Coordinationi su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni	Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore	- Pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	2	1,33
	Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale	Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- Pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	2	1,33
	Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo (interrogazioni rivolte a SGD/DNA) sia del vertice politico (interrogazioni rivolte al Ministro)	Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	- Pressioni interne ed esterne; - mancanza di trasparenza.	1,5	1,66

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio:			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo:						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
DIFEFORM						
Area di rischio: Conferimento di incarichi di collaborazione e docenza			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Organizzazione corsi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Nomina docente non idoneo	pressione esterna (requisito docente)	Verifica del possesso del requisito di elevata qualificazione professionale in capo al docente cui affidare l'incarico mediante: <ul style="list-style-type: none"> - esame dell'elenco del docenti aggiornato periodicamente per la scelta degli stessi (rotazione); - esame dei curricula; - esame del questionario valutativo compilato dai discenti a fine corso relativo ai docenti. - linee guida su procedure ed istruzioni per responsabili delle UU.OO. - pubblicazione dei procedimenti di competenza nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale A.D. 	immediato" (in atto)	DIRETTORE DIFEFORM	immediato" (in atto)	100%

Area di rischio: Commissione d'esame			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Organizzazione Corsi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Nomina componente commissione non idoneo	pressione esterna (requisito membro)	Verifica del possesso del requisito di elevata qualificazione professionale in capo al membro esterno a DIFEFORM cui affidare l'incarico mediante: - esame dei curricula; - tipologia di esame.	immediato" (in atto)	DIRETTORE DIFEFORM	immediato" (in atto)	100%
Area di rischio: Scelta ripetuta libri di testo			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Organizzazione corsi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Scelta ripetuta libri di testo	pressione interna/esterna" (eccessiva discrezionalità)	Scelta economicamente più vantaggiosa.	immediato" (in atto)	DIRETTORE DIFEFORM	immediato" (in atto)	100%

SGD/DNA
I REPARTO – 1° Ufficio

Area di rischio: Acquisizione e progressione del personale - IMPIEGO			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: impiego, trasferimenti e avvicendamenti del personale militare della categoria degli Ufficiali/Sottufficiali/Militari di Truppa in s.p.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Assegnazione e avvicendamenti del personale militare nell'ambito dell'Area T/A e T/I.	Omesso controllo dei requisiti previsti dalle norme e discrezionalità nell'assegnazione o avvicendamento	Assegnazione /avvicendamento del personale in stretta aderenza alle disposizioni degli Organi d'impiego di FA	Applicazione rigida delle direttive in materia e contestuale richiesta di parere/autorizzane/sanzione della FA di appartenenza.	Capo U.O.	Già in atto	100%
Area di rischio: Acquisizione e progressione del personale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: conferimento di incarichi di collaborazione						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Ricezione di segnalazioni e proposte per conferimenti di incarichi "personalizzati" e/o non necessari	Pressioni individuali ed esterne e convergenza d'interessi	Trasparenza continua.	Emanazione del provvedimento sulla base del parere /sanzione della FA di appartenenza.	Capo U.O.	Già in atto	100%
Area di rischio: Attività formativa del personale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: selezione del personale militare per l'invio alla frequenza di corsi, l'ammissione presso le Scuole Militari di lingue straniere, gestione dei corsi di lingue estere a domicilio						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Disparità di trattamento nell'accoglimento delle istanze di partecipazione ai corsi di formazione. Individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi non in possesso dei requisiti e/o titoli necessari	Pressioni individuali ed esterne per l'ammissione a corsi d'interesse personale e discrezionalità nell'invio ai corsi di formazione..	Trasparenza continua.	Tracciabilità delle attività del relativo procedimento amministrativo.	Capo U.O.	Già in atto	100%

SGD/DNA I REPARTO – 2° Ufficio						
Area di rischio: Impiego, personale e assegnazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: impiego, assegnazione e avvicendamento del personale civile						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
assegnazione impropria del personale da destinare a determinate strutture	erronee segnalazioni di esigenze, produzione di documentazione non conforme	creazione banca dati	costituzione data base	Capo Ufficio	già in atto	100%
Area di rischio: Mobilità interna			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: emissione dei pareri riguardo alla mobilità interna (trasferimenti)						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
emissione di pareri impropri	erronee segnalazioni di esigenze, produzione di documentazione non conforme	attivazione di procedure automatizzate	creazione applicativi per gestione automatizzata	Ufficio esterno (nella specie C4 di SMD)	già in atto	100%
Area di rischio: Mobilità esterna			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: emissione dei pareri riguardo alla mobilità esterna (comandi e passaggi ad altra amministrazione)						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
emissione di pareri impropri	pressioni esterne	creazione di banche dati. Attuazione di principi generali	costituzione data base. Protocollo d'azione con principi generali	Capo Ufficio	entro il 2017	80%
Area di rischio: Formazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: ammissione alle attività formative						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
ammissione a corsi non necessari o comunque non attinenti	dichiarazioni non conformi. Segnalazioni incongrue	creazione banche dati	costituzione data base.	Capo Ufficio	già in atto	100%

Area di rischio: Dirigenza			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: attribuzione di incarichi dirigenziali						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
assegnazione di un incarico dirigenziale non confacente alle attitudini del candidato	dichiarazioni non conformi. Dispercezioni valutative	creazione banche dati	costituzione data base. Interpelli pubblici. Criteri oggettivi di valutazione	ufficio esterno (nella specie PERSOCIV)	parzialmente già in atto, implementazione definitiva nel 2017	90%
Area di rischio: Collaborazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: conferimento di incarichi di collaborazione						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
attribuzione di collaborazione non necessaria a soggetti non pienamente competenti	esigenze organizzative non attentamente valutate. Dichiarazioni non conformi. Dispercezioni valutative	creazione banche dati	costituzione data base. Interpelli pubblici. Criteri oggettivi di valutazione	Capo Ufficio	già in atto	100%
Area di rischio: Incarichi esterni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: attribuzione di incarichi esterni all'Amministrazione						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
attribuzioni improprie di incarico	Dichiarazioni non conformi. Dispercezioni	creazione banche dati	costituzione data base. Interpelli pubblici. Criteri oggettivi di valutazione	Capo Ufficio	già in atto	100%

SGD/DNA I REPARTO – 3° Ufficio						
Area di rischio: Rapporti con datori pubblici/privati			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: matching domanda/offerta						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
"Erronea" individuazione del destinatario dell'attività di matching	assenza di meccanismi di controllo ex-post	introduzione meccanismi di controllo successivo, anche diffuso	implementazione piattaforma informatica matching	operatori Sildifesa	connessi alla reingegnerizzazione del Sistema	segnalazioni di irregolarità nel matching tendenti allo 0
Area di rischio: riserve di posti			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: verifica requisiti						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Riconoscimento indebito della titolarità a soggetto non in possesso dei requisiti di legge	assenza di meccanismi di controllo ex-post	Controllo ex post	Ricognizione periodica assunzioni con riserva	Capo 3° Ufficio, Capo 4ª Sezione, Capi sezione territoriali	Annuale	Assenza di irregolarità

SGD/DNA
I REPARTO – 4° Ufficio

Area di rischio:			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado di raggiungimento obj
Processo:						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Verifiche dei piani di lavoro rimozione amianto, con emissione di pareri						
Non esecuzione del sopralluogo ispettivo presso il cantiere	Eccessiva discrezionalità	Obbligo di sopralluogo presso il cantiere	Redazione del verbale, in duplice copia, con la descrizione dettagliata di tutte le operazioni eseguite, a firma degli ispettori e del responsabile del cantiere	Personale ispettivo	Immediato	Si/no
	Insufficienti meccanismi di controllo	Effettuare il sopralluogo in modo dettagliato				%
	Concentramento delle competenze su poche persone	Effettuazione del sopralluogo con almeno due ispettori				Si/no
Effettuazione delle attività nel corso del sopralluogo, in modo inadeguato	Eccessiva discrezionalità	Evidenziare in maniera dettagliata l'analisi della documentazione e delle procedure operative	Produrre copia della documentazione acquisita, completandola con le foto del cantiere	Personale ispettivo	Immediato	%

Area di rischio:			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado di raggiungimento obj
Processo: Concessioni deroghe						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Nomina responsabile tecnico compiacente	Concentramento delle competenze su poche persone	Affidamento dell'incarico a rotazione /modo casuale	Nomina da parte del capo ufficio	Capo ufficio	immediato	Si/no
Input dall'esterno verso l'interno per una valutazione non obiettiva	Eccessiva discrezionalità	Valutazione effettuata in collaborazione di più tecnici	Incarico affidato a più tecnici contemporaneamente	Capo ufficio	immediato	Si/no
Effettuazione di un sopralluogo che non verifichi compiutamente tutti i locali oggetto di deroga	Eccessiva discrezionalità	Verifica effettuata contemporaneamente da più tecnici	Incarico affidato a più tecnici contemporaneamente	Capo ufficio	immediato	Si/no
	Insufficienti meccanismi di controllo.	Controllo reciproco	Incarico affidato a più tecnici contemporaneamente	Tecnici incaricati dell'attività	immediato	Si/no
Emissione di un parere non conforme all'esito del sopralluogo	Insufficienti meccanismi di controllo					
Area di rischio:			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado di raggiungimento obj
Processo: Ispezioni a programma						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterazione del calendario delle ispezioni programmate	Eccessiva discrezionalità	Applicazione puntuale della Direttiva SGD – G - 022	All'interno dei criteri della SGD – G – 022, scelta dell'ente da verificare in maniera del tutto casuale	Capo Servizio Vigilanza	Immediata	%
	Insufficienti meccanismi di controllo	Controllo successivo da parte del Capo Ufficio	Visto sul programma delle ispezioni	Capo Servizio Vigilanza /Capo Ufficio	Immediata	Si/No

	Concentramento delle competenze su poche persone	Rotazione personale	Formazione di specialisti nel settore ispettivo	Capo Ufficio / Direttore Reparto	18 mesi	%
Area di rischio:			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado di raggiungimento obj
Processo: Indagini giudiziarie su delega dell'A.G. e indagini infortuni						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Relazione non conforme alla realtà	Eccessiva discrezionalità	Delegare le indagini a più ispettori	Incarico ad almeno due ispettori	Capo Ufficio	Immediato	Si / No
	Concentramento delle competenze su poche persone	Rotazione degli ispettori	Incaricare ispettori diversi per ogni tipo di indagine	Capo Ufficio	Immediato	Si / No

Area di rischio: Acquisizione e progressione del personale. Conferimento di incarichi di collaborazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado di raggiungimento obj
Processo: Tenuta degli albi degli esperti qualificati e dei medici autorizzati della difesa, ai sensi dei DM 24/07/2007 e 25/10/2011						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Iscrizione all'albo degli esperti qualificati della difesa e mantenimento dell'iscrizione, di esperti non in possesso dei requisiti	Eccessiva discrezionalità	Procedere solo nel caso di effettiva presenza di requisiti	Verifica della documentazione necessaria ed indispensabile per procedere	Funzionario incaricato del mantenimento dell'albo degli esperti qualificati	Immediata	Si/no
	Carenza di efficienti meccanismi di controllo	Controlli sulla documentazione prodotta dall'interessato	Doppia verifica della documentazione prodotta			Si/no
	Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Verifica successiva del Capo dell'Ufficio	Verifica, anche del Capo Ufficio, dell'elenco aggiornato			Si/no

SGD/DNA						
I REPARTO – Servizio Contenzioso del Personale e Coordinamento						
Area di rischio: Contenzioso residuale Personale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Predisposizione di rapporti di fatto e di diritto sulle vertenze di competenza da inoltrare all'Avvocatura di Stato ovvero ad altri Enti della Difesa per i successivi adempimenti di competenza.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Omissioni di atti ovvero fatti illegittimi.	Predisposizione di rapporti di fatto incompleti o non veritieri.	informatizzazione dei flussi documentali	massima diffusione dei flussi documentali nell'ambito del servizio	Capo U.O	Attuazione continua	Si/No
Area di rischio: Affari giuridico-amministrativi in materia del personale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: emissione pareri						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Emissioni di pareri non coerenti/contraddittori	Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare singoli individui/categoria di individui	informatizzazione e verifica documentazione degli input	massima diffusione dei flussi documentali nell'ambito del servizio	Capo U.O	Attuazione continua	Si/No
Area di rischio: Affari giuridico-amministrativi in materia del personale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: emissione di Direttive/circolari						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Emissione di direttive/circolari non in linea con le direttive di riferimento.	Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare singoli individui/categoria di individui	Formazione del personale sulle normative di riferimento	Eventi didattici periodici su prevenzione corruzione e normative	Capo U.O	Attuazione periodica	%

Area di rischio: Attività di istruttoria e coordinamento in materia di disciplina miliare			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Predisposizione di atti relativi alla disciplina militare dell'area T/A e T/I limitatamente agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente e dalla direttiva di Persomil all'Autorità di Vertice						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Rappresentazione non oggettiva dei fatti per evitare l'avvio di inchieste formali ovvero per orientare verso l'archiviazione del caso.	Predisposizione di rapporti di fatto e di diritto incompleti. Pressioni interne/esterne finalizzate ad agevolare il personale.	informatizzazione /banca dati coinvolgimento di più soggetti all'interno del Servizio rigoroso rispetto delle procedure	Applicazione rigida delle direttive in materia Costituzione banca dati	Capo U.O	Attuazione periodica e costante	%

SGD/DNA IV REPARTO						
Area di rischio: Contratti pubblici - fase programmazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Individuazione dello strumento per l'affidamento						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Fornitura di dati impropri nel processo di individuazione delle modalità di affidamento, con intento turbativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della documentazione mediante l'intervento di una pluralità di soggetti; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento. 	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione - Briefing sul Codice di comportamento	Dirigente responsabile pro-tempore	già in attuazione e programmato nel resto del triennio	Assenza contenziosi

Area di rischio: Contratti pubblici - fase programmazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: definizione dei criteri di partecipazione						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Fornitura di dati impropri funzionali alle prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali, con intento turbativo.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della documentazione mediante l'intervento di una pluralità di soggetti; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento. 	<p>Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefing sul Codice di comportamento 	Dirigente responsabile pro-tempore	già in attuazione e programmato nel resto del triennio	Assenza contenziosi

Area di rischio: Contratti pubblici - fase programmazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: definizione dei criteri di aggiudicazione						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Fornitura di dati impropri volti alla formulazione di criteri di valutazione che possono avvantaggiare un operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo; - Concentramento delle competenze in pochi soggetti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione della documentazione mediante l'intervento di una pluralità di soggetti; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento. 	<p>Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Briefing sul Codice di comportamento. 	Dirigente responsabile pro-tempore	già in attuazione e programmato nel resto del triennio	Assenza contenziosi

SGD/DNA
V REPARTO – 1° Ufficio

Area di rischio: FASE PIANIFICAZIONE analisi delle esigenze e definizione dei fabbisogni dell'Area T/A			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Programmazione e pianificazione dei fondi relativi all'Informatica gestionale dell'Area T/A						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Analisi delle esigenze in modo da agevolare determinate attività; - Definizione di un fabbisogno non rispondente alle reali esigenze.	- Concentrazione delle competenza in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	- Formazione del personale; - Procedura di verifica della corrispondenza dei fabbisogni definiti con le esigenze ricevute.	- Programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse; - Applicazione delle procedure di verifica.	Dirigente responsabile pro-tempore	Già in attuazione e programmato per il resto del triennio	- Dipendenti formati rispetto al totale dei dipendenti coinvolti nel procedimento (percentuale); - Applicazione procedure di verifica (si/no)
Area di rischio: FASE PROGRAMMAZIONE Individuazione delle priorità nei fabbisogni identificati e valutazione dell'impatto economico dell'intero ciclo di vita dell'acquisizione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Programmazione e pianificazione dei fondi relativi all'Informatica gestionale dell'Area T/A						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Definizione dei livelli di priorità delle diverse esigenze in modo da agevolare determinate attività; - Valutazione degli impatti economici non aderente a criteri di efficienza ed economicità.	-Concentrazione delle competenza in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	- Formazione del personale; - Procedura di verifica delle priorità assegnate e della valutazione degli impatti economici.	- Programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse; - Applicazione delle procedure di verifica.	Dirigente responsabile pro-tempore	Già in attuazione e programmato per il resto del triennio	- Dipendenti formati rispetto al totale dei dipendenti coinvolti nel procedimento (percentuale); - Applicazione procedure di verifica (si/no).

SGD/DNA
V REPARTO – 2° Ufficio

Area di rischio: Predisposizione ed invio mandato alla Direzione Tecnica competente			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Assegnare priorità differenti ai mandati in modo da velocizzare la contrattualizzazione di uno specifico contratto.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	- Predisposizione di documenti standard con indicazione dei criteri di prioritizzazione; - Sistema di protocollo informatico e di gestione documentale.	Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive)	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore
Area di rischio: Monitoraggio avanzamento attività contrattuale presso la Direzione Tecnica competente			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Prioritizzare presso la Direzione Tecnica la contrattualizzazione di uno specifico contratto.	Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	- Adozione di procedure ufficiali e di parametri oggettivi di valutazione; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento.	Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive)	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	- Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore; - N. di briefing sul Codice di comportamento.

Area di rischio: Visto richiesta modello B della Direzione Tecnica			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- In caso di risorse non sufficienti per tutte le attività da contrattualizzare, avvantaggiare uno specifico contratto, ritardando il visto per altri; - Mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.	Assenza di un efficiente meccanismo di controllo.	Adozione di procedure ufficiali e di parametri oggettivi di valutazione.	Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive)	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore
Area di rischio: Monitoraggio avanzamento attività della Fase contrattuale avviata			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Richiesta di velocizzazione della Fase alla Direzione Tecnica competente/DEC per accelerare il processo contrattuale.	- Assenza di parametri oggettivi di valutazione; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	- Adozione di parametri oggettivi di valutazione; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento.	- Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive). - Briefing sul Codice di comportamento;	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	- Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore; - N. di briefing sul Codice di comportamento;
Area di rischio: Valutazione tecnica del rapporto di fine Fase redatto dalla Direzione Tecnica Competente			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj

Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Valutazione soggettiva di uno specifico progetto a discapito di altri.	- Assenza di parametri oggettivi di valutazione; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	- Adozione di parametri oggettivi di valutazione; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento.	Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive); - Briefing sul Codice di comportamento.	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	- Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore; - N. di Briefing sul Codice di comportamento.
Area di rischio: Inserimento dell'attività nell'elenco delle attività successive da autorizzare secondo il punteggio di merito fornito						
Processo: Coordinamento e controllo, per settori tecnologici, delle attività di predisposizione e gestione contrattuale dei progetti di ricerca			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterazione dei risultati provenienti dalle valutazioni per favorire uno specifico progetto a discapito di altri.	- Assenza di un efficiente meccanismo di controllo; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori.	Rispetto/attuazione del Codice di comportamento; - Rafforzamento delle procedure informatiche finalizzate al controllo.	- Briefing sul Codice di comportamento; - Implementazione procedure informatiche.	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 30.12.2017	- N. di briefing sul Codice di comportamento; - Rafforzamento delle misure di controllo tramite procedure informatiche. (si/no)

Area di rischio: Allocazione fondi su specifiche attività/ aree d'interesse			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi del Ministero della Difesa, destinati alla ricerca scientifica						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Identificare arbitrariamente aree/progetti di interesse.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di un efficace meccanismo di controllo.	- Predisposizione di documenti standard con indicazione dei criteri di identificazione aree/progetti; - Vademecum per le Commissioni esaminatrici.	Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive)	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	- Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore; - Briefing sul contenuto del vademecum. (si/no)
Area di rischio: Identificazione dei progetti idonei al finanziamento			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Programmazione, pianificazione e gestione operativa dei fondi del Ministero della Difesa, destinati alla ricerca scientifica						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Selezionare i progetti presentati seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare determinate imprese.	- Eccessiva discrezionalità; - Assenza di parametri oggettivi di valutazione.	- Adozione di procedure ufficiali e di parametri oggettivi di valutazione; - Rispetto/attuazione del Codice di comportamento; - Vademecum per le Commissioni esaminatrici.	- Revisione della procedure in vigore (manuali/direttive); - Briefing sul Codice di comportamento;	Dirigente Responsabile pro-tempore	entro 31.12.2017	-Livello di approvazione delle revisioni procedure in vigore; - N. di briefing sul Codice di comportamento;

SGD/DNA
V REPARTO – 3° Ufficio

Area di rischio: Inserimento dati da parte della Ditta nel sistema gestionale SIAC, nell'ambito degli obblighi contrattuali, ed invio della richiesta all'ente appaltante.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Gestione della Codificazione ai sensi della normativa nazionale e NATO.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Inserimento dei dati volutamente non previsti o non rispondenti alla fornitura richiesta dall'A.D. in accordo con il personale della stazione appaltante e dell' Organo Centrale di Codificazione (OCC).	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Mancanza di controllo; - Competenza concentrata in pochissimi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione delle misure di trasparenza della procedura; - Formazione del personale; - Implementazione di idonee misure di controllo nel procedimento informatico. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementare lo scambio di informazioni tra tutti gli attori coinvolti; - Incrementare il numero di operatori SIAC abilitati; - Programmazione della formazione del personale sulle tematiche connesse; - Inserimento delle misure di controllo del procedimento informatico nei requisiti di manutenzione del SIAC. 	Dirigente Responsabile pro-tempore	Già in attuazione e programmato per il resto del triennio	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di dipendenti addetti al SIAC sul numero di dipendenti dell'unità organizzativa preposta all'attività (percentuale); - Dipendenti formati rispetto al totale dei dipendenti coinvolti nel procedimento (percentuale); - Aggiornamento dei requisiti di manutenzione del SIAC (si/no).
Area di rischio: Attività di screening eseguite dall'OCC con le relative valutazioni e comunicazioni ufficiali.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Gestione della Codificazione ai sensi della normativa nazionale e NATO.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Risposta ufficiale, con le valutazioni delle attività di screening, compilata in tempi volutamente ritardati/accelerati e/o modificata arbitrariamente per favorire/sfavorire la Ditta.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Mancanza di controllo; - Competenza concentrata in pochissimi esperti. 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementazione delle misure di trasparenza della procedura; - Formazione del personale; Procedura di verifica delle attività di valutazione e comunicazione ufficiali a seguito delle attività di screening. 	<ul style="list-style-type: none"> - Incrementare lo scambio di informazioni tra tutti gli attori coinvolti; - Programmazione della formazione de personale sulle tematiche connesse; - Applicazione delle procedure di verifica. 	Dirigente Responsabile pro-tempore	Già in attuazione e programmato per il resto del triennio	<ul style="list-style-type: none"> - Numero di dipendenti addetti al SIAC sul numero di dipendenti dell'unità organizzativa preposta alla attività (percentuale); - Dipendenti formati rispetto al totale dei dipendenti coinvolti nel procedimento (percentuale); - Applicazione procedure di verifica delle attività (si/no).

SGD/DNA
V REPARTO – 4° Ufficio

Area di rischio: Concorso/Coinvolgimento per l'impiego di personale militare			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso gli enti dipendenti e il personale militare comandato presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Agazia Industrie Difesa.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare sfavorire il soggetto individuato.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità. - Coinvolgimento di un limitato numero di attori. - Monopolio di potere. 	<p>- Trattazione delle pratiche sulla base di criteri oggettivi relativi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) "job description" del soggetto individuato; 2) esigenze prospettate dalla Agenzia Industrie Difesa; 3) incarichi previsti dalla P.O. del personale militare da impiegare in AID e relative unità produttive. 	<p>- Applicazione dei criteri soggettivi nella fase di supporto per il coordinamento della trattazione delle pratiche mediante acquisizione di pareri da parte dell'AID e riscontro al I Reparto di SGD quale interfaccia per i rapporti con gli Organi d'impiego delle F.A..</p>	Dirigente Responsabile pro-tempore	Immediati a richiesta di AID e/o I Reparto di SGD	-Trattazione delle pratiche secondo criteri soggettivi (Si/No)

Area di rischio: Esito delle istanze			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso gli enti dipendenti e il personale militare comandato presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Agenzia Industrie Difesa.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Riscontro delle istanze sulla base di considerazioni soggettive	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	- Riscontro delle istanze sulla base delle preventive valutazioni di carattere oggettivo riguardanti la verifica preventiva dei requisiti professionali del soggetto individuato, effettuate da una pluralità di soggetti partecipanti al procedimento, in merito alla effettiva idoneità e eventuale disponibilità del soggetto stesso a ricoprire l'incarico da ripianare e/o avvicendare in Pianta Organica.	- Applicazione dei criteri soggettivi nella fase di Supporto per il coordinamento della trattazione delle pratiche mediante acquisizione di pareri da parte dell'AID e riscontro al I Reparto di SGD quale interfaccia per i rapporti con gli Organi d'impiego delle F.A.. in vista dell'emanazione del provvedimento finale, secondo procedure e tempistiche fissate dalle vigenti disposizioni normative e da disposizioni interne emanate dalle stesse F.A..	Dirigente Responsabile pro-tempore	Immediati a richiesta di AID e/o I Reparto di SGD	- Riscontro delle istanze secondo criteri soggettivi (Si/No)

Area di rischio: Predisposizione documentazione caratteristica personale militare in servizio presso AID			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale in servizio presso gli enti dipendenti e il personale militare comandato presso la sede centrale e le sedi periferiche dell'Agenzia Industrie Difesa.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Favorire/sfavorire il giudizio valutativo presente nel documento caratteristico	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	- Predisposizione del documento caratteristico mediante l'intervento di una pluralità di soggetti lungo la linea valutativo/ gerarchica dell'interessato (compilatore, 1° revisore e, nei casi previsti, 2° revisore).	- Controllo/verifica del rispetto della procedura prevista dalla normativa per la predisposizione del documento caratteristico.	Dirigente Responsabile pro-tempore	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia nonché di quelle stabilite dalla Direzione generale per il personale militare.	- Verifica del rispetto della procedura prevista dalla normativa (Si/No)

SGD/DNA V REPARTO – Servizio Brevetti e Proprietà Intellettuale						
Area di rischio: Proposta all'Autorità di vertice in merito all'accettazione o al rifiuto della richiesta di deposito.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Gestione delle richieste di deposito delle domande di brevetto riferite ad invenzioni di dipendenti del MD, delle domande di brevetto classificate di provenienza estera.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Deposito di una domanda di brevetto priva dei requisiti previsti dalla normativa in vigore.	- Monopolio di potere; - Eccessiva discrezionalità.	1. Emanazione di una direttiva contenente i criteri per addvenire al deposito; 2. elaborazione di una check list per la verifica dell'esistenza dei requisiti necessari al deposito.	1. Redazione della direttiva e sua approvazione da parte del SGD/DNA; 2. redazione check list e sua approvazione da parte del Direttore del Reparto	Capo del Servizio Brevetti e Proprietà intellettuale.	1. Direttiva SGD-G-030 "Le invenzioni dei dipendenti del Ministero della Difesa", ed. 2016, già approvata il 22 febbraio 2016; 2. la check list sarà approntata e sottoposta al direttore entro il primo semestre 2017	1. Approvazione direttiva; 2. Approvazione check list e utilizzo sistematico nelle trattazioni delle richieste di deposito pervenute da Enti della AD.

Area di rischio: Proposta all'Autorità di vertice in merito all'attribuzione dell'equo premio ai dipendenti-inventori.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Gestione delle richieste di deposito delle domande di brevetto riferite ad invenzioni di dipendenti del MD, delle domande di brevetto classificate di provenienza estera.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Proposta di una somma sovrastimata o indebitamente avanzata dalla commissione incaricata del calcolo.	- Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - eccessiva discrezionalità.	1. Emanazione di una direttiva contenente i criteri per il calcolo dell'equo premio con pratici esempi numerici della sua applicazione; 2. elaborazione di una check list per la verifica della congruità del premio proposto.	1. Redazione della direttiva e sua approvazione da parte del SGD/DNA; 2. redazione check list e sua approvazione da parte del Direttore del Reparto	Capo del Servizio Brevetti e Proprietà intellettuale.	1. Direttiva SGD-G-030 "Le invenzioni dei dipendenti del Ministero della Difesa", ed. 2016, già approvata il 22 febbraio 2016; 2. la check list sarà approntata e sottoposta al direttore entro il primo semestre 2017	1. Approvazione direttiva; 2. Approvazione check list e utilizzo sistematico nella trattazione delle proposte di attribuzione degli equi premi.

Area di rischio: Ricezione e custodia delle domande di brevetto classificate di provenienza estera.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Gestione delle richieste di deposito delle domande di brevetto riferite ad invenzioni di dipendenti del MD, delle domande di brevetto classificate di provenienza estera.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Cessione di documentazione tecnica classificata a persone non autorizzate all'accesso alle informazioni.	- Monopolio di potere; - Assenza di efficienti meccanismi di controllo.	1. Effettuazione dei controlli all'apertura e alla chiusura del Punto di controllo; 2. Compilazione dei registri di tenuta della documentazione classificata; 3. Istruzione semestrale alla sicurezza; 4. Ispezioni periodiche al Punto di controllo.	1. Compilazione dei moduli di controllo secondo il Regolamento interno di sicurezza di SGD; 2. Registrazione della corrispondenza in entrata ed uscita secondo le norme in vigore; 3. Istruzione verbale del personale; 4. Effettuazione delle ispezioni.	1. Ufficiale di controllo e suoi sostituti; 2. Ufficiale di controllo e suoi sostituti; 3. Ufficiale alla sicurezza; 3. Servizio sicurezza di SGD.	1. e 2. Attività giornaliere; 3. attività semestrale; 4. attività biennale.	1. Compilazione corretta dei Moduli di controllo apertura e chiusura del Punto di controllo; 2. Cmpilazione registri previsti; 3. Firma moduli per l'istruzione semestrale; 4. Effettuazione ispezioni periodiche.

Area di rischio: Esame della domanda di brevetto e rilascio del nulla osta del Ministero della difesa alla prosecuzione dell'iter brevettuale.			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Rilascio del nulla osta alla prosecuzione dell'iter brevettuale per le domande di brevetto presentate sul territorio nazionale.						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Concessione o diniego del nulla osta sulla base di motivi estranei al servizio ovvero mancato rispetto dell'ordine cronologico di arrivo.	- Concentrazione delle competenze in pochi soggetti; - Eccessiva discrezionalità.	1. Verifica dell'operato dell'incaricato che effettua la selezione delle domande di brevetto; 2. Interessamento degli Enti tecnici e operativi per acquisire pareri sulla concessione del nulla osta.	1. Verifica delle domande di brevetto selezionate e, a campione, di quelle non selezionate; 2. invio di richieste di parere agli Enti della Difesa.	Capo del Servizio Brevetti e Proprietà intellettuale.	1. Sistematica; 2. sistematica.	1. 100% delle domande di brevetto selezionate e 5%, a campione, delle domande di brevetto non selezionate; 2. Numero di richieste inviate agli Enti.

SGD/DNA
V REPARTO – PIROTECNICO di CAPUA

Area di rischio: Concorso/Coinvolgimento per l'impiego di personale militare e civile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare sfavorire il soggetto individuato	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere. 	<p>Trattazione delle pratiche sulla base di criteri oggettivi relativi a:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) "job description" del soggetto individuato; 2) incarichi previsti dalla P.O./livelli/qualifiche del personale. 	Supporto per il coordinamento della trattazione delle pratiche mediante acquisizione di pareri da parte di SGD	Direttore dello Stabilimento	Immediati	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di contenziosi; - Consistenza di evasione delle pratiche di competenza del personale; - Relazione periodica del Capo Ufficio.

Area di rischio: Esito delle istanze			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Riscontro delle istanze sulla base di considerazioni soggettive	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	Riscontro delle istanze sulla base delle preventive valutazioni di carattere oggettivo riguardanti la verifica preventiva dei requisiti professionali del soggetto individuato effettuate, da una pluralità di soggetti partecipanti al procedimento, in merito alla effettiva idoneità e eventuale disponibilità del soggetto stesso a ricoprire l'incarico da ripianare e/o avvicendare in Pianta Organica.	Supporto per il coordinamento della trattazione delle pratiche mediante acquisizione di pareri da parte di SGD finale, secondo procedure e tempistiche fissate dalle vigenti disposizioni normative e da disposizioni interne emanate dalle stesse F.A..	Direttore dello Stabilimento	Immediati	- Assenza di contenziosi; - Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche; - Relazione periodica del Capo Ufficio.

Area di rischio: Predisposizione documentazione caratteristica personale militare e schede valutative personale civile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Trattare la problematica esprimendo giudizi soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato	' - Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti lungo la linea valutativo/ gerarchica dell'interessato.	Esame, nella redazione del documento in sede di revisione e/o compilazione del giudizio, di indicatori/elementi d'informazione	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia	- Assenza di contenziosi; - Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche; - Relazione periodica del Capo Ufficio.

Area di rischio: Gestione dei provvedimenti amministrativi/disciplinari			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: Trattazione di pratiche relative al personale						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Trattare la problematica seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire il soggetto individuato	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti lungo la linea dell'interessato	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia	- Assenza di contenziosi; - Rispetto dei tempi di evasione delle pratiche; - Relazione periodica del Capo Ufficio.

Area di rischio: Individuazione dello strumento per l'affidamento			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Scelta della procedura (negoziata/gara) seguendo criteri soggettivi al fine di agevolare/sfavorire un'impresa	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere. 	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza contenziosi; Rispetto procedure e tempi di esecuzione stabiliti dalle norme; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio

Area di rischio: Definizione dei requisiti tecnico/amministrativi e clausole contrattuali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Inserimento di capacità/caratteristiche specifiche allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa.	- Eccessiva discrezionalità; - Mancato controllo.	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione e ricerche di mercato.	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia.	- Assenza contenziosi; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica di ricorrenza imprese aggiudicatarie.

Area di rischio: Gestioni delle varianti contrattuali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Gestire le varianti allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa dopo la stipula del contratto.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione.	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia.	- Assenza contenziosi; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica di ricorrenza ricorso alle varianti contrattuali.
Area di rischio: Accettazione materiali in ingresso			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi tra personale e l'impresa per gestire tempi e alterare gli esiti delle prove.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	Predisposizione delle attività e documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	- Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione; - Stabilire procedure di accettazione informatizzate e test oggettivi.	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia.	- Assenza contenziosi; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica dei tempi di esecuzione e di ricorrenza non conformità.

Area di rischio: Collaudo			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi tra la Commissione di collaudo e l'impresa per alterare gli esiti delle prove.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	- Predisposizione delle attività e documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	- Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione; - Stabilire procedure di collaudo informatizzate e test oggettivi.	Direttore dello Stabilimento	Immediata	- Assenza contenziosi; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica dei tempi di esecuzione e di ricorrenza non conformità/esiti negativi.

Area di rischio: Procedure amministrative relative a pagamenti/liquidazioni/penali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: affidamento ed esecuzione di lavori/servizi						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi tra il personale e l'impresa per gestire tempi e dati da cui deriva l'applicazione delle penalità contrattuali.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere. 	Predisposizione dei documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione per 'controlli incrociati'.	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia.	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza contenziosi; Rispetto procedure e tempi di esecuzione stabiliti dalle norme; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio.

Area di rischio: Analisi delle esigenze ed individuazione delle priorità nelle aree/capitoli di competenza			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA ESIGENZE						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Scelta delle attività mirata a favorire un settore eccedente le reali esigenze istituzionali per favorire/sfavorire un'impresa del particolare settore	- Eccessiva discrezionalità; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	Predisposizione del documento mediante l'intervento di una pluralità di soggetti	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione e ricerche di mercato	Direttore dello Stabilimento	Nel rispetto delle scadenze previste dalle vigenti disposizioni normative in materia	- Assenza contenziosi; -Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica di ricorrenza esigenze per aree/capitoli.

Area di rischio: Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: approvvigionamento materie prime			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: esecuzione di lavori/servizi di stabilimento						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa fornitrice di materie prime	' - Eccessiva discrezionalità.; - Coinvolgimento di un limitato numero di attori; - Monopolio di potere.	- Istituzione di un Sistema di Assicurazione Qualità di Stabilimento; - Predisposizione delle attività e documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	- Esame, in sede di revisione e/o compilazione , di indicatori/elementi d'informazione; - Stabilire procedure di accettazione informatizzate e test oggettivi.	Direttore dello Stabilimento	Dicembre 2017	- Audit interni; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica dei tempi di esecuzione e di ricorrenza non conformità.

Area di rischio: Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: produzione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: esecuzione di lavori/servizi di stabilimento						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) allo scopo di favorire/sfavorire un'impresa destinataria di semilavorati.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	- Istituzione di un Sistema di Assicurazione Qualità di Stabilimento; - Predisposizione delle attività e documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	- Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione; - Stabilire procedure di collaudo informatizzate e test oggettivi.	Direttore dello Stabilimento	Dicembre 2017	- Audit interni; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica dei tempi di esecuzione e di ricorrenza non conformità.

Area di rischio: Esecuzione delle lavorazioni nei reparti dello Stabilimento: tempi dei processi di lavorazione			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo: esecuzione di lavori/servizi di stabilimento						
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Mancanza del rispetto dei processi di lavorazione (tempi/materiali/prodotti non conformi) a seguito di accordi tra il personale e l'impresa per gestire tempi e dati su applicazione delle penalità.	- Eccessiva discrezionalità; - Monopolio di potere.	- Istituzione di un Sistema di Assicurazione Qualità di Stabilimento; - Predisposizione delle attività e documenti mediante l'intervento di una pluralità di soggetti.	Esame, in sede di revisione e/o compilazione, di indicatori/elementi d'informazione per 'controlli incrociati'.	Direttore dello Stabilimento	Dicembre 2017	- Audit interni; - Relazione periodica del Capo Ufficio/Servizio con verifica dei tempi di esecuzione e di ricorrenza non conformità.

SGD/DNA
VI REPARTO – 1° Ufficio

AREA DI RISCHIO: Gestione del contenzioso in materia di informatica, telematica, tecnologie avanzate, armamenti e incidentistica terrestri			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione;</p> <p>- superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
AREA DI RISCHIO: Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza d'intesa con l'Avvocatura dello Stato			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordi volti a favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo;</p> <p>- margini di discrezionalità.</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	- elenchi per il monitoraggio dei pagamenti ; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro di pagamenti da effettuare e effettuati; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Procedura di recupero dei danni erariali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	- elenco per il monitoraggio dei casi di recupero; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro delle somme recuperate/da recuperare; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario generale; richieste di pareri agli organi consultivi			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Coordinationi su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - adozione di circolari direttive con indicazioni in merito al coordinamento	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo sia del vertice politico			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	pressioni interne ed esterne - mancanza di trasparenza	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

SGD/DNA
VI REPARTO – 2° Ufficio

AREA DI RISCHIO: Gestione del contenzioso in generale e in materia di lavori e demanio			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione;</p> <p>- superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
AREA DI RISCHIO: Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza d'intesa con l'Avvocatura dello Stato			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordi volti a favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo;</p> <p>- margini di discrezionalità.</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	- elenchi per il monitoraggio dei pagamenti ; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro di pagamenti da effettuare e effettuati; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Procedura di recupero dei danni erariali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	- elenco per il monitoraggio dei casi di recupero; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro delle somme recuperate/da recuperare; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario generale; richieste di pareri agli organi consultivi			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Coordinazioni su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - adozione di circolari direttive con indicazioni in merito al coordinamento	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - Direttore	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo sia del vertice politico			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	pressioni interne ed esterne - mancanza di trasparenza	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

SGD/DNA
VI REPARTO – 3° Ufficio

AREA DI RISCHIO: Gestione del contenzioso in materia di armamenti aeronautici, aeronavigabilità, commissariato e servizi generali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione;</p> <p>- superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
AREA DI RISCHIO: Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza d'intesa con l'Avvocatura dello Stato			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
<p>Accordi volti a favorire la controparte.</p>	<p>- pressioni interne ed esterne;</p> <p>- assenza di controllo;</p> <p>- margini di discrezionalità.</p>	<p>- formazione;</p> <p>- codice comportamento;</p> <p>- obbligo di astensione per conflitto di interesse;</p> <p>- rotazione;</p> <p>- tutela del <i>whistleblower</i></p> <p>- circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i></p>	<p>si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>- informazione e divulgazione a tutto il personale</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p>	<p>- in atto</p>	<p>si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	- elenchi per il monitoraggio dei pagamenti ; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro di pagamenti da effettuare e effettuati; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Procedura di recupero dei danni erariali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	- elenco per il monitoraggio dei casi di recupero; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro delle somme recuperate/da recuperare; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario generale; richieste di pareri agli organi consultivi			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Coordinazioni su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - adozione di circolari direttive con indicazioni in merito al coordinamento	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - Direttore	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo sia del vertice politico			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	pressioni interne ed esterne - mancanza di trasparenza	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

SGD/DNA
VI REPARTO – 4° Ufficio

AREA DI RISCHIO: Gestione del contenzioso in materia di infortunistica navale e di infortunistica relativa ad attività regolate in seno alla NATO ovvero ad altri accordi o convenzioni internazionali; gestione del contenzioso relativo all'infortunistica ordinaria (danni causati da/a appartenenti alle Forze Armate italiane con esclusione di incidenti stradali)			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordo sulla linea difensiva/omissione o alterazione della documentazione da fornire all'AGS per favorire terzi esterni o interni all'Amministrazione; - superamento dei termini processuali e conseguente decadenza per favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Gestione dei rimedi alternativi di risoluzione delle controversie nelle materie di competenza d'intesa con l'Avvocatura dello Stato			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi volti a favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Gestione degli affari legali nelle predette materie: consulenza legale (pareristica)			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo; - margini di discrezionalità.	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Gestione delle liquidazioni a seguito di lite: liquidazione risarcimenti e spese di lite			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Errata determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire il privato; - anticipata/ ritardata esecuzione con lo scopo di ricavarne un beneficio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini procedurali.	- elenchi per il monitoraggio dei pagamenti ; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro di pagamenti da effettuare e effettuati; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto alla Procura della Corte dei Conti nei giudizi di responsabilità amministrativa e contabile			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi col potenziale responsabile volti ad alterare l'esito del giudizio.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - circolari e direttive interne contenenti indicazioni e <i>best practices</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: Procedura di recupero dei danni erariali			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte; - superamento dei termini sostanziali e conseguente prescrizione dell'azione esecutiva per favorire la controparte.	- pressioni interne ed esterne; - assenza di controllo soprattutto per quanto attiene al rispetto dei termini.	- elenco per il monitoraggio dei casi di recupero; - adozione di circolari e direttive con indicazioni precise e <i>best practices</i> ; - formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	- in atto - informazione e divulgazione a tutto il personale si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- Direttore/Capi Ufficio si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	- aggiornamento del registro delle somme recuperate/da recuperare; - realizzazione fisica: SI/NO si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

AREA DI RISCHIO: Supporto al vertice amministrativo con delibere/decreti/atti; lettere a firma del Segretario generale; richieste di pareri agli organi consultivi			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi volti a favorire la controparte o a supportare illegittime posizioni interne per ricavarne benefici diretti e/o indiretti.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Coordinazioni su questioni di rilevanza legale di interesse generale in favore di altre articolazioni			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
- Accordi con altre articolazioni dell'A.D. al fine di ricavarne un beneficio/coprire un errore.	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i> - adozione di circolari direttive con indicazioni in merito al coordinamento	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - informazione e divulgazione a tutto il personale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - Direttore	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale - realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: Approfondimenti su richiesta del vertice amministrativo in relazione a temi di rilevanza legale			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Alterata valutazione della fattispecie posta all'esame per ricavarne un beneficio diretto o indiretto/coprire un comportamento illecito	- pressioni interne ed esterne - assenza di controllo - margini di discrezionalità	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale
AREA DI RISCHIO: Istruttorie per raccolta elementi relativamente a atti di sindacato ispettivo o di controllo a supporto sia del vertice amministrativo sia del vertice politico			Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatore
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure PREVENZIONE				
Omissione o alterazione della documentazione e degli elementi da fornire per favorire soggetti esterni o interni all'Amministrazione/per non evidenziare responsabilità amministrative e/o politiche	pressioni interne ed esterne - mancanza di trasparenza	- formazione; - codice comportamento; - obbligo di astensione per conflitto di interesse; - rotazione; - tutela del <i>whistleblower</i>	si rimanda alle modalità di attuazione indicate nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale	- in atto	si rimanda a quanto indicato nell'elenco delle misure generali a carattere trasversale

VI REPARTO SGD/DNA

MISURE GENERALI A CARATTERE TRASVERSALE PER RIDURRE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
tutti gli eventi rischiosi individuati	v. scheda rischi	obbligo di astensione	<ul style="list-style-type: none"> - predisposizione e divulgazione di modelli di dichiarazione ad uso del personale; - valutazione della sussistenza del conflitto di interesse dichiarato; - decisione 	Direttore/Capi Ufficio	al momento della ricezione della dichiarazione	realizzazione fisica: SI/NO
		trasparenza	- elaborazione circolari interne per garantire la scansione delle fasi procedurali e il rispetto dei termini del procedimento	Direttore	in atto	realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione	<ul style="list-style-type: none"> - mappatura del personale dell'area funzionari impiegato nelle aree di rischio e degli incarichi che nelle predette aree raggiungono 5 anni di permanenza (v. PTPC pagg. 39 - 41); - stesura dell'elenco degli incarichi da ruotare; 	Direttore	secondo la relativa procedura in fase di stesura/ in fase di previsione	realizzazione fisica: SI/NO

			- elaborazione di un piano di rotazione interna con indicazione motivata degli incarichi che si ritiene di non ruotare in conformità alla del. ANAC n. 13 del 4.02.2015*;			
		formazione del personale	<ul style="list-style-type: none"> - mappatura del personale impiegato nelle aree di rischio; - individuazione dei soggetti che necessitano di formazione specifica sul punto; - corsi SNA/in house in materia di contrasto alla corruzione - <i>feedback</i> 	Direttore/Capi Ufficio	31 dicembre 2017	personale formato/personale da formare
		codice di comportamento	<ul style="list-style-type: none"> - diffusione del testo a tutto il personale e sensibilizzazione sui temi; - illustrazione dei contenuti a livello di reparto/ufficio; - <i>feedback</i> 	Direttore/Capi Ufficio	in atto	realizzazione fisica: SI/NO
		tutela del <i>whistleblower</i>	Informazione al personale degli strumenti a disposizione del segnalante e delle tutele a disposizione del <i>whistleblower</i>	RTPC/Direttore	in atto	realizzazione fisica: SI/NO

cfr. delibera Anac n. 13 del 4 febbraio 2015, secondo cui la rotazione è rimessa alle autonome determinazioni delle Amministrazioni sì da poter concretamente adeguare la misura gli uffici, incontra limiti oggettivi quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di attività specifiche particolarmente tecniche che giustificano la deroga alla rotazione; sussistono limiti soggettivi alla rotazione, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali; i criteri di rotazione devono essere previsti nei PTPC e i provvedimenti di rotazione devono essere motivati; infine i criteri di rotazione devono essere notificati alle organizzazioni sindacali senza però possibilità di negoziazione in materia. Si attendono linee guida in materia di rotazione che dovrebbero essere adottate nel 2016.

MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area Personale)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area Personale)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore I Reparto	Vice Direttore I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area Personale)					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del I Reparto					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati dall'incarico (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore I Reparto	Vice Direttore I Reparto	Vice Direttore I Reparto	Vice Direttore I Reparto		
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del V Reparto del Segretario Generale della Difesa (area Innovazione Tecnologica)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del V Reparto (area Innovazione Tecnologica)				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore V Reparto				
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Capo del 1° Ufficio del II Reparto del Segretario Generale della Difesa (area <i>Procurement</i>) Vice Direttore del V Reparto del Segretario Generale della Difesa (area Innovazione Tecnologica)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto			
	Enti controllati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Enti pubblici vigilati (sotto-sezioni di 2° livello)	Società partecipate (sotto-sezioni di 2° livello)	Enti di diritto privato controllati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rappresentazione grafica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1° Ufficio – II Reparto	Capo 1° Ufficio – II Reparto	Capo 1° Ufficio – II Reparto	Capo 1° Ufficio – II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore del V Reparto (per gli adempimenti connessi con l'A.I.D.)			
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile		
Referente d'area	Capo del 1° Ufficio del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area <i>Procurement</i>)		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del II Reparto		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1° Ufficio – II Reparto	Capo 1° Ufficio – II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Capo del 1° Ufficio del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area <i>Procurement</i>)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo del 1° Ufficio - II Reparto			
	Servizi erogati (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Carta dei servizi e standard di qualità (sotto-sezioni di 2° livello)	Class action (sotto-sezioni di 2° livello)	Costi contabilizzati (sotto-sezioni di 2° livello)	Servizi in rete (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2° Ufficio – II Reparto	Capo 2° Ufficio – II Reparto	Capo 2° Ufficio – II Reparto	Capo 2° Ufficio – II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Capo del 1° Ufficio del II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area <i>Procurement</i>)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore del V Reparto Vice Direttore del VI Reparto				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo dei debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore – V Reparto	
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore – VI Reparto	
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
 DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE: RECLUTAMENTO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: approvazione e modifica delle graduatorie di merito	reclutamento di candidato non avente titolo (*)	pressioni individuali finalizzate a favorire uno o più candidati, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure concorsuali	2	2,33	1° Reparto - 1 ^a -2 ^a Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: sospensione dal servizio, dall'impiego o dalle funzioni del grado per motivi penali ed eventuali revoche delle stesse	adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente	pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	1,75	1,16	1° Reparto - 3 ^a Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: sospensione precauzionale obbligatoria dal servizio, dall'impiego o dalle funzioni del grado ed eventuali revoche delle stesse	adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente	pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	1,75	1,16	1° Reparto - 3 ^a Divisione

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: revoca di diritto dei decreti di sospensione precauzionale dal servizio, dall'impiego o dalle funzioni del grado decorso il termine di cinque anni</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: perdita dello stato di militare nei casi previsti dalla legge</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: perdita del grado senza giudizio disciplinare conseguenti a condanna penale definitiva –non condizionalmente sospesa– per reato militare, ovvero per delitto non colposo, che comporti la pena accessoria militare della rimozione o dell'interdizione temporanea dai pubblici uffici, oppure una delle pene accessorie di cui all'articolo 19, comma 1, numeri 2 e 6 del codice penale</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: sospensione precauzionale facoltativa dal servizio, dall'impiego o dalle funzioni del grado connessa a procedimento penale/disciplinare ed eventuale revoca</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,33</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: autorizzazione allo svolgimento di attività privata</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,16</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: PROCEDIMENTI PENALI E DISCIPLINARI A CARICO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: determinazioni di stralcio delle sanzioni disciplinari di Corpo</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,75</p>	<p>1,33</p>	<p>1° Reparto - 3ª Divisione</p>
<p>ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE - PROGRESSIONI DI CARRIERA: STATO GIURIDICO E AVANZAMENTO DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: formalizzazione dei provvedimenti di promozione al grado superiore</p>	<p>promozione al grado superiore di personale non avente i titoli e/o i punteggi previsti (**)</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a favorire taluno, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure di avanzamento al grado superiore del personale militare</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>2° Reparto - 4ª-5ª-6ª Divisione</p>

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO: AMMINISTRAZIONE DEI CAPITOLI DI BILANCIO DI PERSOMIL, nella fase di: formalizzazione dei mandati diretti di pagamento, in materie non delegate ad altri Uffici/Divisioni della Direzione Generale per il Personale Militare	emissione di mandati diretti di pagamento di importo superiore a quello previsto	pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici	2	2	3° Reparto - 7ª Divisione
CONTRATTI PUBBLICI, nella fase di: approvazione dei contratti per la fornitura di Banche dati e materiale vario per i concorsi di reclutamento del personale militare e per Corsi esterni all'Amministrazione della Difesa per la formazione del personale militare e civile di PERSOMIL	aggiudicazione indebita di fornitura, da parte dell'AD, a un'impresa	pressioni individuali, al fine di favorire un'impresa, per: • la definizione dei requisiti di accesso alla gara, in sede di predisposizione del relativo bando • l'utilizzo della procedura negoziata e per l'abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, in sede di affidamento	2	2	3° Reparto - 7ª Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: GESTIONE DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI SPESE LEGALI, RISARCIMENTO DANNI E PIGNORAMENTI, nella fase di: provvedimenti relativi alle procedure di rimborso delle spese legali	adozione di provvedimenti/determinazioni di importo superiore a quello previsto	pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici	2	2	3° Reparto - 7ª Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: GESTIONE DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI SPESE LEGALI, RISARCIMENTO DANNI E PIGNORAMENTI, nella fase di: determinazioni relative alla liquidazione per risarcimento danni, nonché determinazioni connesse con le spese per liti/arbitrati, imputabili a capitoli di competenza di PERSOMIL	adozione di provvedimenti/ determinazioni di importo superiore a quello previsto	pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici	2	2	3° Reparto - 7ª Divisione

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: RICOMPENSE, BREVETTI, CERTIFICAZIONI PROFESSIONALI, ONORIFICENZE E DISTINZIONI ONORIFICHE PER IL PERSONALE MILITARE, nelle fasi di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Croci (anzianità, merito, commemorative) - Medaglie (militare al merito, d'onore, commemorative, di lunga attività) - Diplomi di Volontario della libertà - Decorazioni per pubbliche calamità e per missioni per conto dell'ONU - Autorizzazioni a fregiarsi di decorazioni non nazionali - Nomina a Istruttore di volo/specialità e concessione dei relativi brevetti - Brevetti (specialità militari) - Autorizzazioni a fregiarsi di distintivi (specialità militari) - Sanzioni di nomina a Insegnante militare e Istruttore professionale - Sanzioni di abilitazioni all'esercizio del volo, per Piloti delle Forze Armate - Attestazioni di benefici combattentistici - Attestazioni di ex combattente - Determinazioni per il conferimento, cambio e revoca delle abilitazioni di equipaggi fissi di volo 	<p>conferimento indebito, al personale militare, di Ricompense e Onorificenze (***)</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti previsti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>3° Reparto - Servizio Ricompense e Onorificenze</p>
<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, DI QUALUNQUE GENERE: ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CULTURALI E RICREATIVE A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO/CONGEDO E DELLE RELATIVE FAMIGLIE, nella fase di: concessione/revoca delle varie tipologie di sussidi, previsti dall'articolo 1831 del COM</p>	<p>attribuzione indebita di provvidenze</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,5</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>

<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, DI QUALUNQUE GENERE: ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CULTURALI E RICREATIVE A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO/CONGEDO E DELLE RELATIVE FAMIGLIE, nella fase di: concessione anticipi di sussidi urgenti alle famiglie di personale militare deceduto o rimasto permanentemente leso per incidenti di servizio</p>	<p>attribuzione indebita di provvidenze</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,5</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>
<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, DI QUALUNQUE GENERE: ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CULTURALI E RICREATIVE A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO/CONGEDO E DELLE RELATIVE FAMIGLIE, nella fase di: autorizzazioni di spese di soggiorno per i familiari dei militari in gravi condizioni di salute o deceduti</p>	<p>attribuzione indebita di provvidenze</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,5</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CULTURALI E RICREATIVE A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO/CONGEDO E DELLE RELATIVE FAMIGLIE, nella fase di: provvedimenti e assegnazione dei contributi inerenti all'elevazione e all'aggiornamento culturale ed eventuali revoche, ai sensi della normativa vigente</p>	<p>attribuzione indebita di provvidenze</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,5</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>

<p>CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHE' ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI, DI QUALUNQUE GENERE: ATTIVITA' ASSISTENZIALI, CULTURALI E RICREATIVE A FAVORE DEL PERSONALE MILITARE IN SERVIZIO/CONGEDO E DELLE RELATIVE FAMIGLIE, nella fase di: assegnazione delle borse di studio per i figli dei militari in servizio e in quiescenza</p>	<p>attribuzione indebita di provvidenze</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,5</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: ATTIVITA' CONNESSE CON LA PARTECIPAZIONE DELL'ITALIA A ORGANISMI MILITARI SOCIALI INTERNAZIONALI, nella fase di: provvedimenti relativi all'organizzazione e alla partecipazione ai campi giovani, in ambito CLIMS, a favore dei figli del personale dell'Amministrazione della Difesa</p>	<p>ammissione di soggetto non avente titolo</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>2,16</p>	<p>3° Reparto - Servizio Provvidenze</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI COMPETENZA DI PERSOMIL; RISCOSSIONE DEI CREDITI ACCERTATI DALLA CORTE DEI CONTI; CONTRIBUTO UNIFICATO NON VERSATO PER I RICORSI STRAORDINARI AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA; SPESE DI GIUDIZIO DELL'A.D. "PRENOTATE A DEBITO" NELLE VERTENZE DI COMPETENZA DI PERSOMIL, nelle fasi di: - intimazioni di pagamento</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>3° Reparto - Servizio Recupero Crediti</p>

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA E CONTABILE DI COMPETENZA DI PERSOMIL; RISCOSSIONE DEI CREDITI ACCERTATI DALLA CORTE DEI CONTI; CONTRIBUTO UNIFICATO NON VERSATO PER I RICORSI STRAORDINARI AL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA; SPESE DI GIUDIZIO DELL'A.D. "PRENOTATE A DEBITO" NELLE VERTENZE DI COMPETENZA DI PERSOMIL, nelle fasi di: - rateizzazione del pagamento delle somme dovute all'AD, su richiesta degli interessati</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>3° Reparto - Servizio Recupero Crediti</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: RIPETIZIONE DI EMOLUMENTI CORRISPOSTI DALL'A.D. A DIPENDENTI MILITARI ASSENTI DAL SERVIZIO, PER CAUSE DIPENDENTI DA QUALUNQUE TIPOLOGIA DI INCIDENTE DI NATURA PRIVATA IMPUTABILE A TERZI, OVVERO PER LESIONI SCATURENTI DA CONDOTTE PENALMENTE SANZIONATE CAUSATE DA TERZI E RECUPERO DEI DANNI OCCORSI AI MEZZI MILITARI A SEGUITO DI FATTO DOLOSO/COLPOSO DI TERZI, NON RICONDUCIBILI A CIRCOLAZIONE STRADALE, nella fase di: istruttoria del contenzioso e dell'inoltro della relativa documentazione all'Avvocatura Distrettuale dello Stato competente</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>3° Reparto - Servizio Recupero Crediti</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: TRATTAMENTO ECONOMICO SPETTANTE AL PERSONALE MILITARE, nella fase di: decreti di attribuzione di emolumenti stipendiali in favore del personale militare, appartenente alla categoria degli Ufficiali</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne e convergenza di interessi, finalizzati alla disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi, al fine di conseguire vantaggi economici</p>	<p>2</p>	<p>1,16</p>	<p>4° Reparto - 8ª-9ª Divisione</p>

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO:</p> <p>TRATTAMENTO ECONOMICO SPETTANTE AL PERSONALE MILITARE, nella fase di: determinazioni e decreti relativi al trattamento economico a favore del personale militare appartenente ai Ruoli dei Graduati, dei Sergenti e dei Marescialli</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne e convergenza di interessi, finalizzati alla disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi, al fine di conseguire vantaggi economici</p>	<p>2</p>	<p>1,16</p>	<p>4° Reparto - 8^a-9^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO:</p> <p>CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA E MATRICOLARE DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: determinazione di redazione, modifica o annullamento di documenti caratteristici</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,33</p>	<p>5° Reparto – 10^a-11^a-12^a-13^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO:</p> <p>CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA E MATRICOLARE DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: determinazione di integrazione, modifica, annullamento o stralcio di variazioni matricolari, riferite a pubblicazioni, corsi, brevetti tecnico-industriali, abilitazioni professionali e nomine in ambito accademico</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi 	<p>2,25</p>	<p>1,33</p>	<p>5° Reparto – 10^a-11^a-12^a-13^a Divisione</p>

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA, PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO E IMMEDIATO: CONSERVAZIONE E AGGIORNAMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE CARATTERISTICA E MATRICOLARE DEL PERSONALE MILITARE, nella fase di: determinazione di integrazione, modifica, annullamento o stralcio di variazioni matricolari, riferite a encomi ed elogi</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi</p>	<p>2,25</p>	<p>1,33</p>	<p>5° Reparto – 10ª-11ª-12ª-13ª Divisione</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, nella fase di: memorie difensive all'Avvocatura dello Stato</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>Sezioni e Servizi contenzioso</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, nella fase di: decisione in ordine all'impugnazione di pronunce giurisdizionali</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>Sezioni e Servizi contenzioso</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, nella fase di: relazione al Ministro della Difesa/Sottosegretario di Stato delegato per il successivo inoltro al Consiglio di Stato, nell'ambito dell'istruttoria del ricorso Straordinario al Presidente della Repubblica</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>Sezioni e Servizi contenzioso</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO, nella fase di: Provvedimenti di esecuzione del giudicato e delle pronunce di ottemperanza</p>	<p>adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti</p>	<p>pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi</p>	<p>2,25</p>	<p>2</p>	<p>Sezioni e Servizi contenzioso</p>

NOTE:

(*) In materia di Reclutamento del personale militare, il rischio è stato individuato sulla base di dati oggettivi e tenuto conto che:

- (1) il Presidente di Commissione esaminatrice è sempre esterno a PERSOMIL ed è segnalato dalle Forze Armate;
- (2) i Componenti delle Commissioni esaminatrici sono esterni a PERSOMIL e sono segnalati dalle Forze Armate, se non diversamente previsto dalle norme primarie/secondarie/direttive;
- (3) le Commissioni sanitarie, preposte alla selezione psico-fisica dei candidati, quali Organi Collegiali operanti in piena autonomia, sono vincolate all'osservanza delle disposizioni legislative/regolamentari che disciplinano le procedure concorsuali di riferimento;
- (4) le Commissioni attitudinali, preposte alla selezione attitudinale dei candidati, sono vincolate all'osservanza delle specifiche Direttive impartite dalle Forze Armate.

(**) In materia di Avanzamento del personale militare, il rischio è stato individuato sulla base di dati oggettivi e tenuto conto che:

- (1) le promozioni avvengono, in relazione ai vari gradi, secondo un sistema di valutazione "ad anzianità", ovvero "a scelta" e nel rispetto di un complesso iter procedimentale previsto dall'Ordinamento;
- (2) dette valutazioni sono effettuate da appositi Organi collegiali (Commissioni di Avanzamento), operanti in piena autonomia ed esterni a PERSOMIL;
- (3) le procedure di Avanzamento gestite direttamente da PERSOMIL riguardano esclusivamente le promozioni al grado di Primo Maresciallo (o gradi equiparati), che avvengono nel limite massimo del 30% dei posti disponibili, al 31 dicembre di ogni anno, mediante il sistema di avanzamento a scelta per concorso (per titoli di servizio ed esami), in relazione alle quali le Commissioni esaminatrici operano, quali Organi Collegiali, in piena autonomia. Si evidenzia, infine, che il Presidente e i Componenti di tali Commissioni esaminatrici sono esterni a PERSOMIL.

(***) In materia di conferimento di Ricompense e/o di Onorificenze al personale militare, il rischio è stato individuato sulla base di dati oggettivi e tenuto conto:

- (1) della terzietà delle Autorità concedenti (Presidente della Repubblica e Ministro della Difesa) a eccezione delle materie delegate (Distintivi d'Onore, Medaglie Commemorative Nazionali, Medaglie al Merito di Lunga Attività Paracadutista, Promozioni a Titolo Onorifico);
- (2) dell'estraneità (rispetto all'A.D.) delle Autorità Non Nazionali, che conferiscono Distinzioni Onorifiche e Ordini Cavallereschi Esteri;
- (3) del vincolo di osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari, a carico delle Autorità proponenti/concedenti, nonché a carico delle Autorità titolari della funzione consultiva (ove previsto).

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Tutti gli eventi rischiosi sopracitati.	Tutti i fattori abilitanti sopracitati.	<p>Codici di comportamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; Codice di comportamento dei dipendenti pubblici; Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.D.); • Divulgazione delle Direttive interne; • Diffusione, Pubblicazione, Affissione dei Codici di comportamento e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). 	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgazione degli Ordini di Servizio n. 21/2013 (riguardante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e n. 9/2015 (riferito al P.T.P.C. e al Codice di comportamento dei dipendenti dell'A.D.), con i quali sono state disposte le misure attuative nell'ambito di PERSOMIL. Relativamente ai predetti Codici e P.T.P.C. è stato, inoltre, previsto, nell'ambito di PERSOMIL, la loro: <ul style="list-style-type: none"> • Diffusione, mediante inoltre via e-mail a ciascun dipendente; • Pubblicazione nella rete intranet; • Affissione negli spazi destinati alle comunicazioni interne per i dipendenti. 	Tutti i Responsabili delle U.O. sopracitate.	Immediati (in atto).	Controllare il rispetto, da parte dei dipendenti, delle disposizioni impartite con gli Ordini di Servizio di PERSOMIL, n. 21/2013 e n. 9/2015.
		<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; D. Lgs. n. 39/2013; P.N.A.; P.T.P.C. dell'A.D.); • Direttive interne. 	Adozione della Direttiva n. M_D GMIL 0382906 in data 2 luglio 2015, con la quale sono state disposte talune misure, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività di competenza di PERSOMIL, con particolare riferimento all'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse, anche solo potenziale.			Controllare l'osservanza, da parte dei dipendenti, della Direttiva.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Tutti gli eventi rischiosi sopracitati.	Tutti i fattori abilitanti sopracitati.	<p>Attività/incarichi extraprofessionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Misure previste dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 165/2001; D. Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012); Autorizzazione all'esercizio di attività extraprofessionale. 	Emanazione delle Circolari n. M-D GMIL_04_0396572 del 31 luglio 2008; n. M_D GMIL 0812497 dell'11 febbraio 2014 e n. M_D GMIL 0959267 del 3 giugno 2014, recanti disposizioni in materia di esercizio di attività extraprofessionale, da parte del personale militare.	Tutti i Responsabili delle U.O. sopracitate.	Immediati (in atto).	Controllare il rispetto, da parte dei dipendenti, delle disposizioni previste dalle citate circolari.
		<p>Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:</p> <ul style="list-style-type: none"> Misure previste dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 165/2001; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 39/2013); Autocertificazione prevista, nell'ambito di PERSOMIL, con foglio n. 11089/2014 in data 15 aprile 2014). 	Rilascio di autocertificazione da parte dei Dirigenti di PERSOMIL, in sede di conferimento d'incarico, da rinnovare annualmente, in ordine all'inesistenza di cause di incompatibilità e/o inconfiribilità, relativamente all'incarico dirigenziale da assumere, ovvero ricoperto, presso la Direzione Generale.			Attuato/ Non attuato, con riferimento ai rispettivi incarichi dirigenziali

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Tutti gli eventi rischiosi sopracitati.	Tutti i fattori abilitanti sopracitati.	<p>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 39/2013); • Dichiarazione, prevista, nell'ambito di PERSOMIL, con foglio n. 11089/2014 in data 15 aprile 2014). 	Sottoscrizione di dichiarazione da parte dei Dirigenti di PERSOMIL, all'atto del collocamento in quiescenza, in ordine alla conoscenza dei divieti, posti in capo al dipendente, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro/servizio, ai sensi dell'articolo 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.	Tutti i Responsabili delle U.O. sopracitate.	Immediati (in atto).	Attuato/ Non attuato, con riferimento ai rispettivi incarichi dirigenziali.
		<p>Assegnazione agli Uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 39/2013); • Verifiche previste, nell'ambito di PERSOMIL, con foglio n. 11089/2014 in data 15 aprile 2014). 	Verifica, da effettuare con periodicità biennale, relativamente al personale in servizio presso PERSOMIL.	Capo Ufficio del Direttore Generale.		Attuato/ Non attuato.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Tutti gli eventi rischiosi sopracitati.	Tutti i fattori abilitanti sopracitati.	<p>Tutela del whistleblower:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; P.N.A. e P.T.P.C. dell'A.D.); • Direttiva n. M_D GMIL 0382906 in data 2 luglio 2015; • Informativa, di cui al f. n. M_D GMIL 2 DG SCGA 2 1662 in data 8 luglio 2014; • E-mail sul portale intranet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emanazione di Direttive e Informative, con cui sono state disposte le misure, volte a regolamentare lo svolgimento delle attività di competenza, con particolare riferimento alla tutela prevista a favore del dipendente della DG, nel caso in cui lo stesso presenti denuncia all'A.G., all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro/servizio. • Realizzazione di e-mail sul portale intranet (quale canale diretto tra i dipendenti e il Vertice della DG), al fine di agevolare eventuali comunicazioni del whistleblower. 	Tutti i Responsabili delle U.O. sopracitate.	Immediati (in atto).	Assicurare il rispetto della Direttiva n. M_D GMIL 0382906 in data 2 luglio 2015, relativamente alle misure previste a tutela del whistleblower, nell'ambito dello svolgimento delle attività di competenza.
		<p>Formazione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; P.N.A. e P.T.P.C. dell'A.D.); • Corsi presso la SNA; • Seminari informativi e conferenze in house; • Osservatorio interno. 	<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione del personale da inserire nei percorsi formativi; • Organizzazione di Seminari informativi in house; • Svolgimento di Corsi in house, previa specifica formazione del personale; • Monitoraggio svolto dall'Osservatorio interno, al fine di sensibilizzare e promuovere la cultura della legalità e della trasparenza (O.d.S. 36/2013). 	Referente di PERSONIL.		Attuato/ Non attuato.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Reclutamento di candidato non avente titolo.	Pressioni individuali finalizzate a favorire uno o più candidati, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure concorsuali.	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (D.P.R. n. 487/1994; Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione del Bando di concorso e delle relative graduatorie di merito; • Ricezione Telematica delle domande di partecipazione ai concorsi. 	Pubblicazione del Bando di concorso e delle relative Graduatorie di merito nella Gazzetta Ufficiale, nel Giornale Ufficiale della Difesa (se previsto), nonché nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Direttori della 1 ^a e della 2 ^a Divisione del I Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti. 	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (D.P.R. n. 487/1994; Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Guida Tecnica "Norme e procedure disciplinari" – Edizione vigente; • Direttive e Circolari, in materia disciplinare del personale militare. 	Pubblicazione della Guida Tecnica "Norme e procedure disciplinari" – Edizione vigente, nonché delle Direttive/ Circolari, in materia disciplinare del personale militare, nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Direttore della 3 ^a Divisione del I Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Promozione al grado superiore di personale non avente i titoli e/o i punteggi previsti.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a favorire taluno, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure di avanzamento al grado superiore del personale militare.	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (D.P.R. n. 487/1994; Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione del Bando di concorso per le promozioni al grado di Primo Maresciallo (o gradi equiparati) e delle relative graduatorie di promozione. • Pubblicazione delle promozione. 	Pubblicazione degli atti indicati nel Giornale Ufficiale della Difesa, nonché nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Direttori della 4 ^a , 5 ^a e 6 ^a Divisione del II Reparto, ciascuno per la parte di rispettiva competenza.	All'atto della formalizzazione dei provvedimenti di promozione.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.
Emissione di mandati diretti di pagamento di importo superiore a quello previsto.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione delle Direttive emanate in materia da PERSOMIL. 	Pubblicazione delle relative Direttive, nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Direttore della 7 ^a Divisione del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
<p>Aggiudicazione indebita di fornitura, da parte dell'A.D., a un'impresa.</p>	<p>Pressioni individuali, al fine di favorire un'impresa, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la definizione dei requisiti di accesso alla gara, in sede di predisposizione del relativo bando; • l'utilizzo della procedura negoziata e per l'abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, in sede di affidamento. 	<p>Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 50/2016; D.P.R. n. 207/2010; D.P.R. n. 236/2012; D.P.R. n. 49/2013; D.Lgs. n. 97/2016; Atti AVCP; Comunicato congiunto CIVIT/AVCP del 25 giugno 2013; Direttive di SGD – II Reparto); • Pubblicazione del Bando di gara e avviso riguardante i risultati della procedura di affidamento. 	<p>Pubblicazione del bando di gara nella Gazzetta Ufficiale, sui siti web del Ministero della Difesa, del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) – Servizio Contratti Pubblici e dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici presso l'AVCP (schede on line SIMOG). Pubblicazione dell'avviso relativo ai risultati della procedura di affidamento, nei siti web del Ministero della Difesa, del MIT – Servizio Contratti Pubblici, dell'Osservatorio dei Contratti Pubblici presso l'AVCP (schede on line SIMOG).</p>	<p>Direttore della 7^a Divisione del III Reparto.</p>	<p>All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.</p>	<p>Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.</p>
<p>Adozione di provvedimenti/determinazioni di importo superiore a quello previsto.</p>	<p>Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.</p>	<p>Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 50/2016; D.P.R. n. 207/2010; D.P.R. n. 236/2012; D.P.R. n. 49/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione delle Circolari e delle Direttive emanate in materia da PERSOMIL. 	<p>Pubblicazione delle relative Circolari/Direttive, nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.</p>	<p>Direttore della 7^a Divisione del III Reparto.</p>	<p>All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.</p>	<p>Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.</p>

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
<p>Conferimento indebito, al personale militare, di Ricompense e/o di Onorificenze.</p>	<p>Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dell'ordine cronologico di acquisizione delle istanze; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti previsti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	<p>Trasparenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016; D.l. e D.M. in materia di istituzione delle Distinzioni non nazionali e relative modalità attuative/applicative); • Pubblicazione delle concessioni. 	<p>Pubblicazione delle concessioni nell'Albo Pretorio dei Comuni di nascita degli interessati, nella Gazzetta Ufficiale e nei Bollettini di Forza Armata.</p>	<p>Capo del Servizio Ricompense e Onorificenze del III Reparto.</p>	<p>All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.</p>	<p>Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.</p>

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Attribuzione indebita di provvidenze.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto ordine cronologico acquisizione istanze; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione del Bando di concorso per la concessione di borse di studio. 	Pubblicazione del Bando di concorso per la concessione delle borse di studio, sui siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Capo del Servizio Provvidenze del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.
Ammissione di soggetto non avente titolo.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Pubblicazione della procedura di partecipazione ai campi giovani, in ambito CLIMS, a favore dei figli del personale dell'Amministrazione della Difesa. 	Pubblicazione della procedura di partecipazione ai campi giovani, in ambito CLIMS, a favore dei figli del personale dell'Amministrazione della Difesa, sui siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.		All'atto della formalizzazione della procedura.	Controllare l'avvenuta pubblicazione della singola procedura indetta.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); Pubblicazione delle Circolari/Direttive emanate in materia da PERSOMIL. 	Pubblicazione delle Circolari/Direttive emanate in materia da PERSOMIL, nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Capo del Servizio Recupero Crediti del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi atti e/o provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne e convergenza di interessi, finalizzati alla disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); Pubblicazione delle Circolari/Direttive emanate in materia da PERSOMIL. 	Pubblicazione delle Circolari/Direttive emanate in materia da PERSOMIL, nei siti web di PERSOMIL e dell'Amministrazione della Difesa.	Direttore della 8ª Divisione e Direttore/ Coordinatore, della 9ª Divisione del IV Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016; Istruzioni sui documenti caratteristici del personale militare; Regolamento per le matricole del Regio Esercito del 25 luglio 1941; Regolamento per i documenti matricolari e caratteristici del personale della Marina Militare del 24 agosto 1941; Regolamento per la tenuta della matricola dei militari dell'Aeronautica del 15 ottobre 1938). • Pubblicazione delle Circolari e delle Direttive. 	Pubblicazione, sui siti web di PERSONMIL e dell'A.D. delle Circolari/Direttive periodiche, in materia di redazione, tenuta e aggiornamento della documentazione caratteristica e matricolare del personale militare.	Direttori della 10 ^a , 11 ^a , 12 ^a e 13 ^a Divisione del V Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare l'avvenuta pubblicazione del 100% degli atti indicati.
Adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Trasparenza: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 241/1990; D.Lgs. n. 66/2010; D.P.R. n. 90/2010; Legge n. 190/2012; D.Lgs. n. 33/2013; D.Lgs. n. 97/2016); • Procedure interne, in materia di "Notifiche per pubblici proclami" a istanza di parte. 	Pubblicazione, sull'apposita Sezione "Notifiche per pubblici proclami" del sito web dell'A.D. degli atti pervenuti a istanza di parte.	Capi Sezione/ Servizi Contenzioso, per la parte di rispettiva competenza.	All'atto della ricezione dell'istanza di parte.	Trasmettere il 100% degli atti di competenza all'Unità Organizzativa di PERSONMIL, incaricata ai sensi delle vigenti disposizioni interne.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Reclutamento di candidato non avente titolo.	Pressioni individuali finalizzate a favorire uno o più candidati, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure concorsuali.	Formazioni di Commissioni: <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; P.N.A. e P.T.P.C. dell'A.D.; Bandi di concorso; Decreti Ministeriali; Direttive di Forze Armata e Interforze; Direttive Tecniche; Circolari); • Guida per le Commissioni esaminatrici; • Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emanazione della Guida per le Commissioni esaminatrici (Edizione 2013), con cui PERSOMIL ha disposto, tra l'altro, che i Componenti delle Commissioni esaminatrici sottoscrivano apposita dichiarazione, in ordine all'insussistenza di situazioni di incompatibilità. • Adozione di Direttive interne all'A.D., in materia di reclutamento, ai sensi delle quali è previsto che: <ul style="list-style-type: none"> (a) il Presidente sia esterno a PERSOMIL e segnalato dalle Forze Armate; (b) i Componenti siano esterni a PERSOMIL e segnalati dalle Forze Armate, se non diversamente sancito dalle norme primarie, secondarie e dalle direttive di settore; (c) le Commissioni sanitarie, preposte alla selezione psico-fisica dei candidati, operanti in piena autonomia, siano vincolate all'osservanza delle norme che disciplinano le procedure concorsuali; (d) le Commissioni attitudinali, preposte alla selezione attitudinale, siano vincolate all'osservanza di specifiche disposizioni impartite dalle F.A.. 	Direttori della 1^ e della 2^ Divisione del I Reparto.	Immediati (in atto).	Verificare l'acquisizione del 100% delle dichiarazioni, rese dai Componenti delle Commissioni esaminatrici.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
<p>Promozione al grado superiore di personale non avente i titoli e/o i punteggi previsti.</p>	<p>Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a favorire taluno, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure di avanzamento al grado superiore del personale militare.</p>	<p>Formazioni di Commissioni: (Limitatamente al procedimento di promozione dal grado di Primo Maresciallo o gradi equiparati):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misure previste dalla normativa vigente (Legge n. 190/2012; P.N.A. e P.T.P.C. dell'A.D.; Bandi di concorso; Decreti Ministeriali; Direttive di Forze Armata e Interforze; Circolari); • Dichiarazione di insussistenza di situazioni di incompatibilità. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sottoscrizione, da parte dei Componenti delle Commissioni esaminatrici, di apposita dichiarazione, in ordine all'insussistenza di situazioni di incompatibilità. • Adozione di Direttive interne all'A.D., in materia di avanzamento, ai sensi delle quali è previsto che, nell'ambito delle procedure di avanzamento per la promozione, al grado di Primo Maresciallo: <ul style="list-style-type: none"> (a) il Presidente di Commissione esaminatrice sia sempre esterno a PERSOMIL; (b) i Componenti delle Commissioni esaminatrici siano esterni a PERSOMIL, se non diversamente sancito dalle norme primarie, secondarie e dalle direttive di settore; (c) le Commissioni esaminatrici, quali Organi Collegiali operanti in piena autonomia, siano vincolate all'osservanza delle disposizioni legislative e regolamentari che disciplinano le procedure di riferimento. 	<p>Direttore della 5^a Divisione del II Reparto.</p>	<p>Immediati (in atto).</p>	<p>Verificare l'acquisizione del 100% delle dichiarazioni, rese dai Componenti delle Commissioni esaminatrici per la promozione al grado di Primo Maresciallo o gradi equiparati.</p>

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Reclutamento di candidato non avente titolo.	Pressioni individuali finalizzate a favorire uno o più candidati, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure concorsuali.	Controlli sulle autocertificazioni riguardanti le condanne penali, i carichi pendenti e i requisiti di moralità/condotta, prodotte dai concorrenti vincitori.	Effettuazione di controlli sistematici delle autocertificazioni riguardanti le condanne penali, i carichi pendenti e i requisiti di moralità/condotta, prodotte dai concorrenti vincitori dei concorsi per il reclutamento. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della singola procedura.	Direttori della 1 ^a e della 2 ^a Divisione del I Reparto.	Entro la formalizzazione dell'ammissione alla Ferma, ovvero dell'immissione in Ruolo.	Controllare il 100% delle autocertificazioni prodotte dai concorrenti vincitori.
		Controlli sull'operato delle Commissioni esaminatrici.	Esecuzione di controlli randomici dei verbali e degli atti formati dalle Commissioni esaminatrici, per ciascuna sessione d'esame. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti delle Divisioni.		Entro la formalizzazione della graduatoria di merito.	Controllare il 5% dei verbali e degli atti formati dalle Commissioni esaminatrici.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto dei tempi previsti per l'adozione dei provvedimenti finali; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • predisposizione di atti/provvedimenti privi della prescritta documentazione probatoria, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alle fasi del processo, indicate nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della Divisione.	Direttore della 3 ^a Divisione del I Reparto	All'atto dell'adozione dei relativi atti e/o provvedimenti.	Controllare il 5% delle attività istruttorie relative alle citate fasi.
Promozione al grado superiore di personale non avente i titoli e/o i punteggi previsti.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a favorire taluno, a scapito di altri, nell'espletamento delle procedure di avanzamento al grado superiore del personale militare.	Controlli sulle attività endoprocedimentali.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività endoprocedimentali relative alla fase del processo, indicata nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti di ciascuna Divisione.	Direttori della 4 ^a , 5 ^a e 6 ^a Divisione del II Reparto.	Entro la formalizzazione degli atti e dei provvedimenti di promozione.	Controllare il 5% delle attività endoprocedimentali relativa alla citata fase.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Emissione di mandati diretti di pagamento di importo superiore a quello previsto.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alla fase del processo, indicata nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della Divisione.	Direttore della 7 ^a Divisione del III Reparto.	All'atto dell'emissione dei relativi di mandati diretti di pagamento.	Controllare il 10% delle attività istruttorie relative alla citata fase.
Aggiudicazione indebita di fornitura, da parte dell'A.D., a un'impresa.	Pressioni individuali, al fine di favorire un'impresa, per: <ul style="list-style-type: none"> • la definizione dei requisiti di accesso alla gara, nella fase di predisposizione del relativo bando; • l'utilizzo della procedura negoziata e per l'abuso dell'affidamento diretto, al di fuori dei casi previsti dalla legge, nella fase di affidamento. 	Estensione dei controlli in merito al possesso dei requisiti di ordine generale, previsti dall'articolo 80 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante nuovo Codice degli appalti pubblici, nei confronti di tutte le ditte che chiedono di partecipare alle gare.	Svolgimento di controlli sistematici sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione, prodotte dalle ditte che hanno chiesto di partecipare alle gare, attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della singola procedura	Direttore della 7 ^a Divisione del III Reparto.	Entro la formalizzazione dei atti relativi alla predisposizione del bando e alla fase di affidamento.	Controllare il 100% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione, attestanti il possesso dei requisiti di ordine generale, delle ditte che si candidano per la prima volta alle gare, attraverso la verifica diretta presso gli Organi certificanti.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti/ determinazioni di importo superiore a quello previsto.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alle fasi del processo, indicate nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della Divisione.	Direttore della 7 ^a Divisione del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei provvedimenti/ determinazioni.	Controllare il 10% delle attività istruttorie relative alle citate fasi.
Conferimento indebito, al personale militare, di Ricompense e/o di Onorificenze.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto ordine cronologico acquisizione istanze; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti previsti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Controlli sulle attività endoprocedimentali.	Svolgimento di controlli sistematici sulle attività endoprocedimentali, svolte dai Comandi/Enti periferici, relative alle fasi del processo indicate nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti del Servizio.	Capo Servizio Onorificenze e Ricompense del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi atti e/o provvedimenti.	Controllare il 100% delle attività endoprocedimentali relative alle citate fasi, svolte dai Comandi/ Enti periferici.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Attribuzione indebita di provvidenze al personale militare.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • mancato rispetto ordine cronologico acquisizione istanze; • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Adozione di Tabelle per la predeterminazione delle singole provvidenze.	Svolgimento di controlli sistematici in ordine all'adozione delle Tabelle contenenti parametri oggettivi, per la predeterminazione delle varie tipologie di provvidenze, al fine di uniformare le categorie di beneficiari e gli importi da corrispondere. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti della singola procedura.	Capo del Servizio Provvidenze del III Reparto.	Immediati (In atto).	Controllare che le citate Tabelle siano applicate nella misura del 100% delle pratiche istruite.
Ammissione di soggetto non avente titolo.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • richieste pretestuose di ulteriori elementi istruttori; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli sistematici sulle attività istruttorie relative alla fase del processo, indicata nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti del Servizio.	Capo del Servizio Provvidenze del III Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare il 100% delle attività istruttorie relative alla citata fase.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti più favorevoli a carico dei soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente.	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alle fasi del processo, indicate nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti del Servizio.	Capo del Servizio Recupero Crediti del III Reparto.	All'atto dell'adozione degli atti e/o dei provvedimenti.	Controllare il 10% delle attività istruttorie relative alle citate fasi.
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente	Pressioni interne/esterne e convergenza di interessi, finalizzati alla disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi, al fine di conseguire vantaggi economici.	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alla fase del processo, indicata nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti da parte di ciascuna Divisione.	Direttore della 8 ^a Divisione e Direttore/ Coordinatore, della 9 ^a Divisione del IV Reparto.	All'atto dell'adozione dei relativi provvedimenti.	Controllare il 10% delle attività istruttorie relative alla citata fase.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Adozione di provvedimenti più favorevoli per il personale, in mancanza dei presupposti previsti dalla normativa vigente	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria attestante i requisiti, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Controlli sulle attività endoprocedimentali.	Svolgimento di controlli randomici sui procedimenti istruiti dalle singole Unità Organizzative, ivi compreso il rispetto dell'ordine cronologico di arrivo/trattazione delle istanze, salvo i casi di necessità/urgenza. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti da parte di ciascuna Divisione.	Direttori della 10 [^] , 11 [^] , 12 [^] e 13 [^] Divisione del V Reparto.	Immediati (In atto).	Controllare il 3% dei procedimenti istruiti dalle rispettive Divisioni.
Adozione di provvedimenti più favorevoli per i soggetti interessati, in mancanza dei presupposti previsti	Pressioni interne/esterne, convergenza di interessi, finalizzati a: <ul style="list-style-type: none"> • adozione di provvedimenti privi della prescritta documentazione istruttoria, ovvero parzialmente istruiti; • disparità di trattamento nella valutazione di casi analoghi. 	Controlli sulle attività istruttorie.	Svolgimento di controlli randomici sulle attività istruttorie relative alle fasi del processo, indicate nella Scheda Individuazione dei Rischi. Le modalità di svolgimento delle operazioni di controllo dovranno risultare da apposita Scheda, sottoscritta dal Responsabile, che deve essere custodita agli atti da parte di ciascuna Sezione/Servizio contenzioso.	Capi Sezione/ Servizi Contenzioso.	All'atto dell'adozione degli atti e/o dei provvedimenti, connessi con la gestione del contenzioso di rispettiva competenza.	Controllare il 10% delle attività istruttorie relative alle citate fasi.

EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE TRASVERSALI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
Tutti gli eventi rischiosi sopracitati,	Tutti i fattori abilitanti sopracitati.	Protocollo informatico.	Applicazione del Manuale di gestione interno, con il quale PERSOMIL ha disposto le procedure volte a disciplinare lo svolgimento delle attività di competenza, mediante l'uso del Protocollo informatico dell'Area T/A dell'Amministrazione della Difesa.	Tutti i Responsabili sopracitati.	Immediati (in atto).	Controllare il rispetto, da parte del personale dipendente, delle procedure previste dal Manuale di gestione di PERSOMIL.
		Pubblicazione di procedimenti di rispettiva competenza, di cui all'articolo 1041 del D.P.R. n. 90/2010.	Pubblicazione dei procedimenti di competenza, previsti dall'articolo 1041 del D.P.R. n. 90/2010, nell'apposita Sezione "Trasparenza" del sito istituzionale dell'Amministrazione della Difesa.			Attuato/ Non attuato.

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE MILITARE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio del Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo III Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 8ª Divisione (sino alla nomina del Capo del IV Reparto)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo V Reparto

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio del Direttore Generale	Capo Ufficio del Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio del Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 3 ^a Divisione			
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Bandi concorso (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 2° livello)	Elenco bandi espletati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo I Reparto	Capo I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore 1 ^ Divisione	Direttore 1 ^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Coordinatore 2 ^ Divisione	Coordinatore 2 ^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio del Direttore Generale	Capo Ufficio del Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo I Reparto	Capo I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo II Reparto	Capo II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo III Reparto	Capo III Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore 8 ^a Divisione (sino alla nomina del Capo del IV Reparto)	Direttore 8 ^a Divisione (sino alla nomina del Capo del IV Reparto)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo V Reparto	Capo V Reparto

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 7^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore 7 ^a Divisione	Direttore 7 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo III Reparto	Capo III Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Direttore 7^ Divisione	Capo IIII Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione					Direttore 7^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 4 ^a Divisione		Direttore 8 ^a Divisione (sino alla nomina del Capo del IV Reparto)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 5 ^a Divisione		Capo V Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 6 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 7 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 8 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Coordinatore 9 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 10 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Coordinatore 11 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore 12 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Coordinatore 13 ^a Divisione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Direttore 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE
SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
PERSONALE: RECLUTAMENTO Concorsi pubblici per personale dirigenziale e non dirigenziale	Assunzione di personale in violazione della normativa del pubblico concorso; -Previsione di requisiti di accesso personalizzati;- Reclutamento di personale privo degli oggettivi requisiti attitudinali e personali richiesti per la specifica professionalità da assumere.	Mancata osservanza delle disposizioni normative; mancanza di trasparenza della selezione. Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione	1	2,33	PERSOCIV-1^ Divisione
PERSONALE: RECLUTAMENTO Assunzioni del personale disabile per chiamata numerica (L.68/99)	Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalle leggi	Mancata osservanza delle disposizioni normative; mancanza di trasparenza della selezione. Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione	1	2,5	PERSOCIV-1^ Divisione
PERSONALE: RECLUTAMENTO Assunzioni delle vittime del terrorismo e dei loro congiunti ed equiparati per chiamata diretta nominativa (L.407/98)	Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalle leggi	Mancata osservanza delle disposizioni normative; mancanza di trasparenza della selezione. Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione	1	2,5	PERSOCIV-1^ Divisione
PERSONALE: RECLUTAMENTO Procedura di assunzione dei docenti delle scuole militari	Assunzione di personale in violazione delle norme previste dal relativo bando di selezione; reclutamento di personale privo degli oggettivi requisiti attitudinali e personali richiesti per la specifica professionalità da assumere.	Mancata osservanza delle disposizioni normative; mancanza di trasparenza della selezione. Mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione	1	1,5	PERSOCIV-1^ Divisione
PERSONALE: RECLUTAMENTO Procedura di assunzione dei docenti dell'Istituto Idrografico della Marina Militare e delle accademie militari	Assunzione di personale in violazione della norma del pubblico concorso; -Previsione di requisiti di accesso personalizzati;- Reclutamento di personale privo degli oggettivi requisiti attitudinali e personali richiesti per la specifica professionalità da assumere.	mancanza di controlli sulla regolare composizione della Commissione	1	1,5	PERSOCIV-1^ Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PROGRESSIONI ECONOMICHE Procedure selettive per le progressioni economiche del personale appartenente alle qualifiche funzionali	Progressioni del personale non avente titoli previsti dal bando	mancanza di controllo, errata valutazione dei titoli previsti dal bando	1	2,16	PERSOCIV-1^ Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: MOBILITA' Trasferimenti a domanda-procedura di mobilità interna ordinaria e straordinaria	Possibilità di agevolare soggetti specifici	mancanza di controllo; assenza di trasparenza	1,5	2	PERSOCIV-2^ Divisione

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: RICONVERSIONE PROFESSIONALE</p> <p>Cambio di profilo del dipendente per riconversione professionale per ragioni di servizio e mutamento di mansioni per inidoneità psico-fisica</p>	<p>Adozione del provvedimento in assenza dei presupposti;</p>	<p>assenza di meccanismi di controllo e poteri sostitutivi; uso non corretto della discrezionalità nell'iter del procedimento</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>INCARICHI E NOMINE: CONFERIMENTO INCARICHI</p> <p>Nomina del Capo Servizio Amministrativo e dei consegnatari</p>	<p>Ritardo o mancata rotazione degli incarichi</p>	<p>assenza di meccanismi di controllo sulla rotazione degli incarichi e discrezionalità dei relativi criteri.</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>INCARICHI E NOMINE: CONSULENTI ESTERNI</p> <p>Contratto di consulenza esterna per esigenze di Segredifesa (fino al 31.12.2016)</p>	<p>Attribuzione incarico senza l'osservanza dei criteri elaborati dalla giurisprudenza della Corte dei conti.</p>	<p>eccessiva discrezionalità nel conferimento degli incarichi; assenza di adeguati controlli; mancanza di trasparenza; inadempimento agli obblighi di pubblicazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza</p>	<p>1,25</p>	<p>2,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PART-TIME</p> <p>Contratti di part time</p>	<p>Disparità di trattamento; ritardo</p>	<p>frammentazione della procedura ritardo negli adempimenti</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>GESTIONE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: CONVENZIONI CON PROFESSIONISTI</p> <p>Decreti di impegno di spesa per le convenzioni sanitarie stipulate dal Ministero della Difesa con professionisti esterni</p>	<p>Spesa impegnata indebitamente</p>	<p>mancato controllo degli atti istruttoria inadeguata</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</p> <p>Contenzioso relativo ai convenzionati sanitari esterni all'D.</p>	<p>Accordo transattivo in assenza di presupposti mancata trattazione del ricorso</p>	<p>eccessiva discrezionalità ritardo mancato aggiornamento giurisprudenziale ed esame della casistica</p>	<p>1,25</p>	<p>2,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI: DISCIPLINA</p> <p>Procedimenti sanzionatori in materia di disciplina ed incompatibilità e/o assenza di autorizzazione nei confronti del personale civile dell'D.</p>	<p>Mancata adozione del provvedimento nonostante i presupposti per sanzionare</p>	<p>assenza di controllo ritardo nell'esame degli atti o nelle richieste istruttorie decadenze</p>	<p>1,25</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-3^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: RILEVAZIONE DATI</p> <p>Rilevazione dati relativi a distacchi, aspettative, permessi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche e successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica (Art. 7 comma 4 del CCNQ del 17.10.2013; Art. 5 della L. n. 12.5.1990)</p>	<p>Omesso/errato computo di tutti i dati al fine di favorire talune OO.SS. nella fruizione di permessi indebiti</p>	<p>assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia;</p>	<p>1</p>	<p>1,66</p>	<p>PERSOCIV-4^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ASPETTATIVA</p> <p>decretazione dei distacchi e delle aspettative sindacali (Artt. 5,7,12,14,17 del CCNQ del 7.8.1998)</p>	<p>Riconoscimento indebito a dipendenti in assenza dei presupposti di legge per favorire taluni dipendenti nella fruizione di benefici non dovuti</p>	<p>assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia;</p>	<p>0,75</p>	<p>1,16</p>	<p>PERSOCIV-4^a Divisione</p>

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ASPETTATIVA</p> <p>Decretazione di periodi di aspettativa a vario titolo per il personale dell'area centrale (Art. 7, commi 1, 5 e 8 del CCNL del 16.5.2001; Art. 8 commi 1, 2 e 3 del CCNL del 16.5.2001; Art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165 del 2001; Art. 18 della L. 183 del 2010; Art. 47, comma 2, della L. 146 del 1980; Art. 4 del CCNL del 22.10.1997; Artt. 9 e 10 del D.P.R. n. 194 del 2001; Art. 5 della L. 53 del 2000; Art. 42 del D. Lgs. 151 del 2001; D. Lgs. 165 del 2001)</p>	Riconoscimento indebito in assenza dei presupposti di legge per favorire taluni dipendenti nella fruizione di benefici non dovuti	assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia;	1,25	1,16	PERSOCIV-4 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONGEDO RETRIBUITO</p> <p>riconoscimento dei periodi di congedo retribuito per assistenza a familiari in stato di gravità per il personale dell'area centrale (Art. 42, co. 5, del D. Lgs. n. 165 del 2001)</p>	Riconoscimento indebito in assenza dei presupposti di legge per favorire taluni dipendenti nella fruizione di benefici non dovuti	assenza di controllo sulla normativa in materia;	1	1,16	PERSOCIV-4 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PERMESSI SINDACALI</p> <p>Ripartizione permessi sindacali - monte ore annuo (Art. 9 del CCNQ del 7.8.1998)</p>	Omesso e/o errato computo dei dati per favorire talune OO.SS. nella fruizione di permessi sindacali	assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia;	1,25	1,5	PERSOCIV-4 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: MALATTIE</p> <p>Determinazione dei conteggi relativi alle assenze per malattia per il personale dell'area centrale (Art. 21, commi 1 e 2 del CCNL del 16.5.1995; Terapia salvavita: art. 21, comma 7 bis del CCNL del 16.5.1995)</p>	Omesso/errato computo di assenze per malattia finalizzato ad evitare decurtazioni economiche e superamento del periodo di comporta	assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia;	0,75	1,16	PERSOCIV-4 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONGEDO PARENTALE</p> <p>Attribuzione del congedo parentale per il personale dell'area centrale (Art. 10 del CCNL del 16.5.2001 e D. Lgs. 151 del 2001)</p>	Riconoscimento indebito a dipendenti in assenza dei presupposti di legge per favorire taluni dipendenti nella fruizione di benefici non dovuti	assenza di controllo sulla normativa in materia; mancanza di trasparenza	1	1,16	PERSOCIV-4 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: INDENNITA'</p> <p>riconoscimento del diritto alle indennità di bilinguismo (art. 1042, comma 1, lettera r), n. 5 TUOM)</p>	Riconoscimento indebito del diritto all'indennità di bilinguismo	Omesso controllo sui requisiti; mancanza di trasparenza	1,25	1,17	PERSOCIV-5 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: LIQUIDAZIONI</p> <p>liquidazione spese di giudizio (art. 1042, comma 1, lettera s), n. 1 TUOM), <u>limitatamente alla fase dell'ordinazione primaria di spesa</u></p>	Erogazione di somme indebite a favore di controparte	Omesso controllo sui requisiti; mancanza di trasparenza	1,25	1,17	PERSOCIV-5 ^a Divisione
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PAGAMENTI</p> <p>pagamento fatture buoni pasto personale civile della area centrale</p>	Pagamento somme indebite a favore della ditta fornitrice	omesso controllo sui requisiti; mancanza di trasparenza	1,5*	2,33*	PERSOCIV-5 ^a Divisione

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: DETERMINAZIONI STIPENDIALI</p> <p>Determinazioni stipendiali dei magistrati militari, dei professori delle Accademie e del personale militare in transito all'impiego civile ex art. 930 D.lgs. 66/2010</p>	<p>Attribuzione di voci di trattamento economico non spettanti, ovvero di voci spettanti ma in misura maggiore del dovuto (es. livelli retributivi superiori)</p>	<p>pressioni interne/esterne; mancanza di trasparenza</p>	<p>1,5</p>	<p>1,33</p>	<p>PERSOCIV-6^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: SUSSIDI E CONTRIBUTI</p> <p>Concessione sussidi in denaro, borse di studio e contributi per l'elevazione culturale del personale civile</p>	<p>Provvedimenti concessivi di sussidi in denaro, borse di studio e contributi per l'elevazione culturale indebiti, ovvero di importo eccedente il dovuto</p>	<p>inosservanza dei criteri preordinati per assicurare parità di trattamento; assenza di controllo ex-post (verifica dei requisiti, verifica degli esiti dell'istruttoria)</p>	<p>1,5</p>	<p>1,83</p>	<p>PERSOCIV-6^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: SOGGIORNI MILITARI</p> <p>Attribuzione al personale civile di soggiorno presso basi logistiche</p>	<p>Attribuzione di soggiorni presso le basi logistiche a soggetti non aventi titolo</p>	<p>inosservanza di criteri preordinati per assicurare parità di trattamento; assenza di meccanismi di controllo ex-post (verifica dei requisiti, verifica degli esiti dell'istruttoria)</p>	<p>1,5</p>	<p>2</p>	<p>PERSOCIV-6^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: TRATTAMENTO ECONOMICO</p> <p>liquidazione trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali (art. 1042, comma 1, lettera r), n. 2 TUOM)</p>	<p>Erogazione di somme indebite con finalità di favore personale</p>	<p>omesso controllo; mancanza di trasparenza</p>	<p>2</p>	<p>1,5</p>	<p>PERSOCIV-7^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: LIQUIDAZIONI</p> <p>liquidazione di spese di giudizio</p>	<p>Erogazione di somme indebite, attraverso modalità di calcolo non corrette, con finalità di favore personale</p>	<p>omesso controllo; mancanza di trasparenza</p>	<p>1,5</p>	<p>1,33</p>	<p>PERSOCIV-7^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: RIMBORSI</p> <p>rimborso spese di missione (art. 1042, comma 1, lettera r), n. 6 TUOM), <u>limitatamente al personale direttamente amministrato</u></p>	<p>Rimborso di somme indebite, limitatamente ai casi di attività liquidativa diretta</p>	<p>omesso controllo; mancanza di trasparenza</p>	<p>1,5</p>	<p>1</p>	<p>PERSOCIV-7^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: DOCUMENTAZIONE MATRICOLARE</p> <p>Tenuta ed aggiornamento del foglio matricolare</p>	<p>Registrazione dati/titoli non in possesso del dipendente; omessa registrazione di dati/titoli con finalità di favore personale</p>	<p>pressioni personali; omesso controllo</p>	<p>0,75</p>	<p>1,17</p>	<p>PERSOCIV-8^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PROVVIDENZE</p> <p>riconoscimento di provvidenze alle vittime di ordigni bellici</p>	<p>riconoscimento indebito a destinatario senza requisiti</p>	<p>omesso controllo; pressioni esterne</p>	<p>1,25</p>	<p>1,17</p>	<p>PERSOCIV-9^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: SPECIALI ELARGIZIONI</p> <p>riconoscimento di speciali elargizioni alle vittime di incidenti dipendenti da attività istituzionali delle Forze Armate</p>	<p>riconoscimento indebito a destinatario senza requisiti</p>	<p>omesso controllo; pressioni esterne</p>	<p>1,25</p>	<p>1,17</p>	<p>PERSOCIV-9^a Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: RICONOSCIMENTO BENEFICI</p> <p>riconoscimento, liquidazione, pagamento dei benefici ai dipendenti civili vittime del dovere</p>	<p>riconoscimento indebito a destinatario senza requisiti</p>	<p>assenza di controllo; pressioni esterne</p>	<p>1,25</p>	<p>1,17</p>	<p>PERSOCIV-9^a Divisione</p>

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: RIMBORSI liquidazione e pagamento dei rimborsi all'INAIL per le prestazioni assicurative	riconoscimento indebito a destinatario senza requisiti	assenza di controllo; pressioni esterne	1,25	1,17	PERSOCIV-9^ Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: cessazione dal servizio d'ufficio e a domanda	riconoscimento indebito dei requisiti con finalità di favore personale	inosservanza della normativa; omesso controllo; pressioni personali	1	1,17	PERSOCIV-10^ Divisione
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: PENSIONI predisposizione della base di calcolo per la liquidazione e la riliquidazione della pensione da parte dell'INPS	disparità di trattamento	omesso controllo; pressioni personali	1	1,17	PERSOCIV-10^ Divisione
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Gestione controversie di lavoro ed eventuale conciliazione (D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 12)	Agevolazione di interessi privati dei ricorrenti; Conciliazione svantaggiosa per l'Amm.ne; Mancato contrasto alle ragioni di controparte; decadenze; in caso di soccombenza dell'Amm.ne, liquidazione di somme non dovute; in caso di vittoria dell'Amm.ne, omissione recupero credito	interesse privato del funzionario che cura la pratica omesso controllo pressioni interne e/o esterne	2,25	2,83	PERSOCIV-Uf. Contenzioso
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Costituzione parte civile e rimborso spese legali relative ai processi penali a carico di personale civile dell'A.D.	mancata costituzione; riconoscimento del diritto al rimborso privo dei requisiti; agevolazione di interessi privati degli istanti	interesse privato del funzionario che cura la pratica omesso controllo pressioni interne e/o esterne	1,5	2,6	PERSOCIV-Uf. Contenzioso
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO Attività istruttoria per l'accertamento di responsabilità amministrativa nei confronti del personale della Direzione Generale	omessa denuncia; decadenza	interesse privato del funzionario che cura la pratica omesso controllo pressioni interne e/o esterne	1,5	2,6	PERSOCIV-Uf. Contenzioso

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

SCHEDA MISURE

Area di rischio: ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (All.2 al P.N.A. par A.n 1 e 2); concorsi pubblici per personale dirigenziale e non dirigenziale; Assunzione del personale disabile (l.68/89); Assunzione vittime terrorismo, congiunti ed equiparati (l.407/98); Progressione economiche del personale appartenente alle qualifiche funzionali			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
Reclutamento di personale non idoneo	Mancanza di controlli alla regolare composizione delle commissioni; Eccessiva discrezionalità nella redazione del bando; Costruzione di requisiti ad hoc per pressioni interne/esterne	Trasparenza, Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi, incarichi d'ufficio ed extra istituzionali; Formazione; Rotazione commissioni di concorso	Publicazione sul sito web istituzionale; diffusione ed esplicazione del codice di comportamento; verifica della liberatoria standard sull'assenza degli obblighi di astensione ed incompatibilità; utilizzo e aggiornamento di banche dati; incontri di formazione del personale	Capo della 1 ^a Divisione	in atto	Publicare sul sito web, divulgare il codice, verificare la liberatoria, aggiornare la banca dati e formare il personale; realizzazione fisica SI/NO
Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalla legge	Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati Mancanza di controllo sulla redazione del bando	Misure ulteriori Informatizzazione delle procedure, Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Vademecum per le Commissioni esaminatrici	Modalità di attuazione Consegna Vademecum			indicatori obiettivo Consegnare vademecum realizzazione fisica SI/NO
Progressione del personale non avente i titoli previsti dal bando	Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati Mancanza di controllo sulla redazione del bando	Misure trasversali Sistema di protocollo informatico e di gestione documentale	Modalità di attuazione Adozione del manuale di gestione			indicatori obiettivo Adottare manuale di gestione realizzazione fisica SI/NO

area di rischio:ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE (All. 2 al P.N.A. para A. n 1 e 2); procedura di assunzione dei docenti delle scuole militari, procedura di assunzione dei docenti dell'Istituto idrografico della Marina Militare, procedura di assunzione dei docenti delle accademie militari			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI GRADO DI RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
Reclutamento di personale non idoneo	Mancanza di controlli alla regolare composizione delle commissioni; Eccessiva discrezionalità nella redazione del bando; Costruzione di requisiti ad hoc per pressioni interne/esterne	Trasparenza, Codice di comportamento; Astensione in caso di conflitto di interessi, incarichi d'ufficio ed extra istituzionali; Formazione; Rotazione commissioni di concorso	Publicazione sul sito web istituzionale;diffusione ed esplicazione del codice di comportamento; verifica della liberatoria standard sull'assenza degli obblighi di astensione ed incompatibilità; utilizzo e aggiornamento di banche dati incontri di formazione del personale	Capo della 1 ^a Divisione	in atto	Publicare sul sito web, divulgare il codice, verificare la liberatoria, aggiornare la banca dati e formare il personale; realizzazione fisica SI/NO
Reclutamento di personale non avente i requisiti previsti dalla legge	Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati Mancanza di controllo sulla redazione del bando	Misure ulteriori	Modalità di attuazione			indicatori obiettivo
		Informatizzazione delle procedure, Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti; Vademecum per le Commissioni esaminatrici	Consegna Vademecum			Consegnare vademecum realizzazione fisica SI/NO
Progressione del personale non avente i titoli previsti dal bando	Eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati Mancanza di controllo sulla redazione del bando	Misure trasversali	Modalità di attuazione			indicatori obiettivo
		Sistema di protocollo informatico e di gestione documentale	Adozione del manuale di gestione			Adottare manuale di gestione realizzazione fisica SI/NO

AREA DI RISCHIO:			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>provvedimenti vincolati nell'an e a contenuto vincolato ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di e con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (all. 2 al PNA, para C, n. 3 C4 e para D n. 3):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Corsi di formazione; - Formazione; stipula contratti per acquisizione; corsi formazione; - Rimborso spese di iscrizione all'Università; - Trasferimenti a domanda esterna. 						
Trasferimento di personale non avente i titoli previsti dal bando	Discrezionalità nella redazione del bando. Concentrazione di potere.	<p>Trasparenza. Codice di comportamento. Astensione in caso di conflitto di interesse.</p> <p>MISURE TRASVERSALI: Informatizzazione dei processi. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti.</p> <p>MISURE ULTERIORI: Procedure di controllo interno</p>	<p>Verificare e controllare (verifica dei criteri, dei requisiti, degli esiti dell'istruttoria e della graduatoria). Prevenire al fine di ridurre il rischio di creare a monte requisiti specifici per alcuni dipendenti.</p>	Direttore della 2^ Divisione	In atto	<ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione delle dichiarazioni di assenza del conflitto di interessi; - Rispetto dei tempi previsti; - Pubblicazione dei dati a fini consultivi

AREA DI RISCHIO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato (All.2 Area C, punto 3): - Cambio di profilo del dipendente per riconversione professionale per ragioni di servizio e mutamento di mansioni per inidoneità psico-fisica - Nomina del Capo Servizio Amministrativo e dei consegnatari Contratto di consulenza esterna per esigenze di Segredifesa (fino al 31.12.2016)			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
adozione del provvedimento in assenza dei presupposti; ritardo	-Assenza di meccanismi di controllo e poteri sostitutivi; - uso non corretto della discrezionalità nell'iter del procedimento.	- Predisposizione di documenti standard ; - protocollo telematico per la ricezione e trasmissione degli atti	- Controlli interni sui vari passaggi procedurali; - riunioni periodiche con il personale addetto ; - aggiornamento delle circolari e della modulistica.	Capo 3^ Divisione	In atto	n. controlli su n. procedimenti; n. riunioni con il personale
ritardo o mancata rotazione degli incarichi	- assenza di meccanismi di controllo sulla rotazione degli incarichi e discrezionalità dei relativi criteri.	- Trasparenza; - rotazione degli incarichi; - attuazione del Codice di comportamento anche con riferimento all'assenza del conflitto di interessi	-pubblicazione sul sito Web istituzionale dei criteri di rotazione negli incarichi e pubblicazione degli interpellati; -briefing sul Codice di comportamento- controlli sull'assenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse;	Capo 3^ Divisione	In atto	n. controlli su n. nomine; n. briefing con il personale addetto
attribuzione incarico in assenza dei criteri elaborati dalla giurisprudenza della Corte dei conti	- eccessiva discrezionalità nel conferimento degli incarichi; - assenza di adeguati controlli; - mancanza di trasparenza; - inadempimento agli obblighi di pubblicazione, di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 33/2013, concernenti i titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.	controlli sulla sussistenza dei requisiti e sul rispetto della procedura e assenza di conflitto di interessi	- Controlli interni; - Trasparenza e pubblicità; - aggiornamento del personale addetto alla materia anche con riferimento alle innovazioni normative e ai vigenti divieti di stipula	Capo 3^ Divisione	In atto	n. consulenze stipulate

AREA DI RISCHIO Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato (All.2 del Piano, Area D, punto 3): Contratti di part time			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
disparità di trattamento; ritardo.	- frammentazione della procedura; - ritardo negli adempimenti	- Utilizzo della modulistica per la richiesta e per il contratto; - riunioni periodiche con il personale addetto	- Controllo del corretto utilizzo dei moduli e dell'osservanza dei tempi; - verifica requisiti; riunioni periodiche con il personale addetto; - briefing con riferimento al Codice di comportamento di dipendenti	Capo 3 ^a Divisione	In atto	n. controlli e n. riunioni

AREA DI RISCHIO Affari legali e contenzioso (Aggiornamento 2015 al PNA, para. 6, punto 3): Contenzioso relativo ai convenzionati sanitari esterni all'A.D.			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
accordo transattivo in assenza di presupposti; mancata trattazione del ricorso	- eccessiva discrezionalità; - ritardo - mancato aggiornamento giurisprudenziale ed esame della casistica	- Controllo interno sulla trattazione del ricorso nelle varie fasi; - adeguata istruttoria; - - trasparenza	- Utilizzo del protocollo telematico; - Contatti frequenti con le Avvocature per aggiornamento dello stato del ricorso; - adeguato esame della casistica giurisprudenziale	Capo 3 ^a Divisione	In atto	n. controlli n. verifiche stato del ricorso

AREA DI RISCHIO: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (Aggiornamento 2015 al PNA, para. 6, punto 3): Procedimenti sanzionatori in materia di disciplina ed incompatibilità nei confronti del personale civile dell'A.D.			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
mancata adozione del provvedimento nonostante i presupposti per sanzionare	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di controllo ; - ritardo nell'esame degli atti o nelle richieste istruttorie; - decadenze 	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo delle scadenze e dell'osservanza della normativa di settore; - contraddittorio; - accesso agli atti istruttori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Attività di controllo; - riunioni con il personale; - elaborazione di documenti per illustrare le corrette modalità di attuazione della normativa; - Briefing costanti sulla corretta applicazione del Codice disciplinare e del codice di comportamento. 	Capo 3 ^a Divisione	In atto	n. riunioni con il Servizio Disciplina

AREA DI RISCHIO: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (Aggiornamento 2015 al PNA, para. 6, punto 3): Decreti di impegno di spesa per le convenzioni sanitarie stipulate dal Ministero della Difesa con professionisti esterni			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Spesa impegnata indebitamente	Mancato controllo degli atti; istruttoria inadeguata	<ul style="list-style-type: none"> - Esame della completezza della documentazione; - controllo interno sul procedimento; - verifiche della sussistenza dei presupposti per l'erogazione della spesa. 	<ul style="list-style-type: none"> - Richieste istruttorie; - controlli; - aggiornamento del personale sulle procedure contabili. 	Capo 3 ^a Divisione	In atto	n. controlli su n. impegni

AREA DI RISCHIO			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (all. 2 al PNA, para D, n. 3)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. decretazione di periodi di aspettativa a vario titolo per il personale dell'area centrale 2. riconoscimento dei periodi di congedo retribuito per assistenza a familiari in stato di gravità per il personale dell'area centrale 3. decretazione di cessazione dai ruoli per opzione ad altro ente per il personale dell'area centrale 4. determinazione dei conteggi relativi alle assenze per malattia per il personale dell'area centrale 5. concessione dell'ulteriore periodo di conservazione del posto di lavoro 6. attribuzione del congedo parentale per il personale dell'area centrale 						
Riconoscimento indebito a dipendenti senza requisiti (nn. 1, 2, 5,6)	Pressioni interne	codice di comportamento Controllo interno sul procedimento e sul prodotto finale	Briefing sul codice di comportamento Riunioni periodiche con il personale dedicato	Capo della 4 ^a Divisione	In atto	n. di controlli n. di briefing
Ritardo nell'adozione del provvedimento (nn. 3,4)	Assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia	Adozione documenti standard Controllo interno sul procedimento e sul prodotto finale	Utilizzo di documenti standard Riunioni periodiche con il personale dedicato	Capo della 4 ^a Divisione	In atto	n. di controlli

AREA DI RISCHIO			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>Area di rischio: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del destinatario privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (all. 2 al PNA, para C, n. 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - rilevazione dati relativi a distacchi, aspettative, permessi sindacali, aspettative e permessi per funzioni pubbliche e successiva trasmissione al Dipartimento della Funzione Pubblica - decretazione dei distacchi e delle aspettative sindacali - ripartizione permessi sindacali - monte ore annuo - rilevazione annuale dei dati relativi alle pari opportunità - rilevazione annuale dei permessi ex legge 104 del 1992 						
Ritardo nell'adozione del provvedimento	Assenza di controllo sull'applicazione della normativa in materia	Adozione documenti standard Controllo interno sul procedimento e sul prodotto finale	Utilizzo di documenti standard Riunioni periodiche con il personale dedicato	Capo della 4 ^a Divisione	In atto	n. di controlli

AREA DI RISCHIO			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Provvedimenti, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario.						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Riconoscimento indebito del diritto all'indennità di bilinguismo	Assenza di meccanismi di controllo sui requisiti	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/astensione dall'attività in caso di incompatibilità	Attività di formazione/informazione codice di comportamento controlli a campione sui termini procedurali e sulle ipotesi di astensione dalle attività in caso di incompatibilità e di conflitto di interessi;	CAPO 5^ DIVISIONE	IN ATTO	Numero azioni realizzate / Acquisire relazione
Rimborso di somme indebite (rischio teorico)	Assenza di meccanismi di controllo (pressoché assenti nella fattispecie per mancanza di attività liquidativa)	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/astensione dall'attività in caso di incompatibilità	Attività di formazione/informazione codice di comportamento; controlli a campione sui termini procedurali e sulle ipotesi di astensione dalle attività in caso di incompatibilità e di conflitto di interessi	CAPO 5^ DIVISIONE	IN ATTO	Numero azioni realizzate / Acquisire relazione
Erogazione di somme indebite (rischio teorico, molto basso nella fattispecie tanto per mancanza di attività di spesa diretta, in capo quest'ultima all'ordinatore secondario, quanto per la linearità del calcolo delle somme da pagare, predeterminato nei provvedimenti giurisdizionali cui dare esecuzione)	Assenza di meccanismi di controllo	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse / adozione di documenti standard	Attività di formazione/informazione codice di comportamento	CAPO 5^ DIVISIONE	IN ATTO	Numero azioni realizzate / Acquisire relazione

<p>Pagamento fatture buoni pasto personale civile dell'area centrale</p> <p>Ritardato o mancato pagamento delle fatture alla ditta fornitrice (rischio teorico, molto basso nella fattispecie in quanto tali fatture sono inserite nel Sistema di Contabilità Generale (SICOGE) del MEF e pervengono automaticamente all'ordinatore primario di spesa</p>	<p>Quasi nullo in quanto l'intero sistema di pagamento è gestito dal MEF tramite il SICOGE con la fatturazione elettronica</p>	<p>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse / Sistema di Contabilità Generale e fatturazione Elettronica</p>	<p>Attività di formazione/informazione codice di comportamento</p>	<p>CAPO 5ª DIVISIONE</p>	<p>IN ATTO</p>	<p>Numero azioni realizzate / Acquisire relazione</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------	--------------------------	----------------	-------------------------------------------------------

AREA DI RISCHIO			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
Provvedimenti, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario (*) (All.2 al P.N.A. para D, n. 3):						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Attribuzione di voci di trattamento economico non spettanti, ovvero di voci spettanti ma in misura maggiore del dovuto (es. livelli retributivi superiori)	-pressioni personali interne/esterne finalizzate a favoritismi personali -eccessiva discrezionalità per assenza di criteri preordinati; -assenza di meccanismi di controllo ex-post (verifica dei requisiti, verifica degli esiti dell'istruttoria)	a. Trasparenza b. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti del Ministero della Difesa c. Obbligo di astensione in caso di conflitto d'interesse d. Utilizzo di software gestionali dedicati e. Standardizzazione documenti f. Sistema di protocollo informatico e di gestione documentale	- Breafing sul Codice di comportamento; vigilanza sul rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e dei dipendenti del Ministero della Difesa - Meccanismi di condivisione delle fasi procedurali; condivisione delle valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria - Controlli, anche a campione, sul rispetto dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi	CAPO 6 ^a DIVISIONE	IN ATTO	n. breafing n. controlli n. pubblicazioni adozione nuovo applicativo gestionale
Provvedimenti concessivi di sussidi in denaro, borse di studio e contributi per l'elevazione culturale, indebiti ovvero di importo eccedente il dovuto			- Pubblicazione in Amministrazione Trasparente dei criteri e modalità degli atti di concessione e dei relativi atti di concessione - Implementazione nuovo applicativo gestionale a cura del Centro Sistemi Informatici dell'Esercito – Stato Maggiore dell'Esercito - Utilizzazione di documenti standard e download dei moduli dal sito istituzionale	CAPO 6 ^a DIVISIONE	IN ATTO	
Attribuzione di soggiorni presso le basi logistiche a soggetti non aventi titolo ovvero, se spettanti, in periodi maggiormente richiesti e di difficile accesso **			CAPO 6 ^a DIVISIONE	IN ATTO		

AREA DI RISCHIO: Provvedimenti, vincolati nell'an e a contenuto vincolato, ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario: - liquidazione trattamenti economici fissi, accessori ed eventuali - liquidazione di spese di giudizio - rimborso spese di missione			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
Erogazione di somme indebite	Assenza di meccanismi di controllo/pressioni personali	Codice di comportamento/Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Astensione in caso di incompatibilità	Attività di formazione/informazione/controlli a campione sull'astensione dalle attività in caso di incompatibilità e conflitto di interessi	CAPO 7^ DIVISIONE	Immediati	n. di controlli
Erogazione di somme indebite, attraverso modalità di calcolo non corrette, con finalità di favore personale	Assenza di meccanismi di controllo/pressioni personali	Codice di comportamento/Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse / Astensione in caso di incompatibilità	Utilizzazione di documenti standard e moduli ufficiali scaricati dai siti istituzionali (Noi PA, MEF); adozione del manuale di gestione; controllo incrociato tra banche dati	CAPO 7^ DIVISIONE	Immediati	n. di controlli
Rimborso di somme indebite, limitatamente ai casi di attività liquidativa diretta (rischio molto basso per i casi in cui l'attività di liquidazione è in capo alle strutture di appartenenza del personale, essendo operato il solo pagamento previo riscontro della correttezza della liquidazione effettuata)	Assenza di meccanismi di controllo/pressioni personali	Codice di comportamento/Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse / Astensione in caso di incompatibilità	Utilizzazione di documenti standard; controllo incrociato tra banche dati;	CAPO 7^ DIVISIONE	Immediati	n. di controlli

AREA DI RISCHIO: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, vincolati nell'an e a contenuto vincolato (All. 2 al PNA, para C, n. 3) - tenuta ed aggiornamento del foglio matricolare			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
disparità di trattamento	- pressioni personali	a. Codice di comportamento b. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse / incompatibilità	- briefing sul Codice di Comportamento - Controlli a campione: primo controllo ad opera del capo della singola U.O. e secondo controllo ad opera del Direttore della Divisione sull'astensione dalle attività in caso di incompatibilità e in caso di conflitto di interessi	Capo della 8 ^a Divisione	in atto	n. briefing; n. controlli
		a. documenti standard b. protocollo informatico e gestione documentale	- adozione di documenti standard - adozione manuale di gestione			

AREA DI RISCHIO:			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, vincolati nell'an e a contenuto vincolato (All. 2 al PNA, para C, n. 3)</p> <p>- riconoscimento di provvidenze alle vittime di ordigni bellico</p> <p>- riconoscimento di speciali eleargizioni alle vittime di incidenti dipendenti da attività istituzionali delle Forze Armate</p> <p>- riconoscimento, liquidazione, pagamneto dei benefici ai dipendenti civili vittime del dovere</p> <p>- liquidazione e pagamento dei rimborsi all'INAIL per le prestazioni assicurative</p>						
riconoscimento indebito a destinatario senza requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di meccanismi di controllo - pressioni esterne e conoscenze personali 	<ul style="list-style-type: none"> a. codice di comportamento b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi c. obbligo di astensione nei casi di incompatibilità 	<ul style="list-style-type: none"> - briefing sul Codice di Comportamento - Controlli a campione: primo controllo ad opera del capo della singola U.O. e secondo controllo ad opera del Direttore della Divisione sull'astensione dalle attività in caso di incompatibilità e in caso di conflitto di interessi - valutazione dell'opportunità e fattibilità della rotazione; 	Capo della 9 ^a Divisione	in atto	n. briefing; n. controlli
		<ul style="list-style-type: none"> a. documenti standard b. controllo interno sul procedimento e sul prodotto finale basato sulla documentazione a corredo c. protocollo informatico e gestione documentale 	<ul style="list-style-type: none"> - adozione di documenti standard - adozione manuale di gestione 			

AREA DI RISCHIO:			MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITA' DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario, vincolati nell'an e a contenuto vincolato (All. 2 al PNA, para C, n. 3)</p> <p>- cessazione dal servizio d'ufficio e a domanda</p> <p>- predisposizione della base di calcolo per la liquidazione e la riliquidazione della pensione da parte dell'INPS</p>						
disparità di trattamento	- assenza di criteri preordinati e assenza di meccanismi di controllo; pressioni personali	<p>a. codice di comportamento</p> <p>b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p> <p>c. obbligo di astensione nei casi di incompatibilità</p>	<p>- briefing sul Codice di Comportamento</p> <p>- Controlli a campione: primo controllo ad opera del capo della singola U.O. e secondo controllo ad opera del Direttore della Divisione sull'astensione dalle attività in caso di incompatibilità e in caso di conflitto di interessi</p> <p>- valutazione dell'opportunità e fattibilità della rotazione</p>	Capo della 10 ^a Divisione	in atto	n. briefing; n. controlli
		<p>a. documenti standard</p> <p>b. controllo interno sul procedimento e sul prodotto finale basato sulla documentazione a corredo</p> <p>c. protocollo informatico e gestione documentale</p>	<p>- adozione di documenti standard</p> <p>- adozione manuale di gestione</p>			

MINISTERO DELLA DIFESA

SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

DIREZIONE GENERALE PER IL PERSONALE CIVILE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D.LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali Codice di disciplina e di condotta nella lotta contro le molestie (sotto-sezioni di 3° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Generale Civile	Capo 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile				
	<p>Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)</p>				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Generale Civile	Vice Direttore Generale Civile
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati dall'incarico (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Posizioni organizzative (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo III Reparto (retribuzioni)	Capo III Reparto (retribuzioni)	Capo III Reparto (retribuzioni)	Capo 5ª Divisione	Capo 5ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 5ª Divisione (conto annuale)	Capo 5ª Divisione (conto annuale)	Capo 5ª Divisione (conto annuale)		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 5ª Divisione (costo del personale)	Capo 5ª Divisione (costo del personale)	Capo 5ª Divisione (costo del personale)		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1ª Divisione (curricula vitae, incarichi dirigenziali conferiti)	Capo 1ª Divisione (curricula vitae, incarichi dirigenziali conferiti)	Capo 1ª Divisione (curricula vitae, incarichi dirigenziali conferiti)		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile					
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Vice Direttore Generale Militare	Capo III Reparto	Capo III Reparto	
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Bandi concorso (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Bandi di concorso (sotto-sezioni di 2° livello)	Elenco bandi espletati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1^ Divisione	Capo 1^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile		
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo III Reparto	Capo III Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Generale Civile	Vice Direttore Generale Civile
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 2 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2 ^a Divisione	Capo 2 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6ª Divisione	Capo 6ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5ª Divisione (buoni pasto area T/A)		Capo 5ª Divisione	Vice Direttore Generale Civile
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2ª Divisione (istituti di formazione)		Capo 2ª Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7ª Divisione (pagamento spese legali)			
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Generale Civile			Vice Direttore Generale Militare
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale Civile			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2ª Divisione			Direttore 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
 DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA E DELLA LEVA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
<p><u>PREVIDENZA MILITARE</u></p> <p>PROVV. AMM.VI VINCOLATI NELL'AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio; - Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi. 	<p>Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate). Interesse personale. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	2,25	2,83
<p>PROVV. AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e di pensione ai decorati OMI 	<p>1. Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda (rischio possibile in ogni fase dell'evento);</p> <p>2. Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento).</p>			

<p>PREVIDENZA MILITARE PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio; - Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi; 	<p>Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate)</p>	2,25	2,83
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e di pensione ai decorati OMI 	<p>1. - Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda (rischio possibile in ogni fase dell'evento);</p> <p>2. - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento).</p>	<p>Interesse personale;</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>		
<p>PREVIDENZA MILITARE PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio; - Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi. 	<p>Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate)</p>	2,25	2,83
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e di pensione ai decorati OMI. 	<p>1. - Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda (rischio possibile in ogni fase dell'evento);</p> <p>2. - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento).</p>	<p>Interesse personale;</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>		

<p>PREVIDENZA MILITARE</p> <p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio; - Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi. 	<p>Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>			
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Decreti concessivi di pensione tabellare, ivi compresi gli oneri accessori, di pensione privilegiata ordinaria e di pensione ai decorati OMI 	<p>1. Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda (rischio possibile in ogni fase dell'evento);</p> <p>2. Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento).</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate)</p> <p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	<p>2,25</p>	<p>2,83</p>
<p>ASSISTENZA</p> <p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>Autorizzazione al rimborso spese di cura al personale militare affetto da ferite, lesioni ed infermità dipendenti da causa di servizio</p>	<p>Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>		<p>1,75</p>	<p>2,5</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>Riconoscimento dipendenza da causa di servizio</p>	<p>Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, omissione consapevole di fasi procedurali e produzione di atti "interpolati", uso distorto di procedure automatizzate)</p>	<p>2,25</p>	<p>2,5</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>Liquidazione Equo indennizzo</p>	<p>1. Concessione del beneficio non rispettando ordine cronologico arrivo domande</p> <p>2. Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante</p>	<p>Interesse personale;</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>		

<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>Riconoscimento dipendenza da causa di servizio</p>	<p>Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, omissione consapevole di fasi procedurali e produzione di atti "interpolati", uso distorto di procedure automatizzate)</p> <p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive</p>	<p>2,25</p>	<p>2,5</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>Liquidazione Equo indennizzo</p>	<p>1. Concessione del beneficio non rispettando ordine cronologico arrivo domande (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive</p>		
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>Riconoscimento dipendenza da causa di servizio</p>	<p>Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, omissione consapevole di fasi procedurali e produzione di atti "interpolati", uso distorto di procedure automatizzate)</p>	<p>2,25</p>	<p>2,5</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>Liquidazione Equo indennizzo</p>	<p>1. Concessione del beneficio non rispettando ordine cronologico arrivo domande (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Interesse personale;</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>		

<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>Riconoscimento Vittime del Terrorismo/Dovere/Servizio</p>	<p>Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, omissione consapevole di fasi procedurali e produzione di atti "interpolati", uso distorto di procedure automatizzate)</p>	<p>1,75</p>	<p>4</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>Liquidazione Speciale Elargizione/Assegno Vitalizio/speciale Assegno Vitalizio</p>	<p>1. Concessione del beneficio non rispettando ordine cronologico arrivo domande (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive</p>		
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>a. Eventuale ripristino della Leva obbligatoria b. Obiettori di coscienza c. questioni residuali relative alla leva obbligatoria sospesa</p>	<p>1. formalizzazione di provvedimenti nulli od annullabili (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. possibile formalizzazione di provvedimento favorevole in carenza o a fronte di documentazione non idonea (rinuncia allo status di O. di C.) (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo dei requisiti previsti</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, omissione consapevole di fasi procedurali e produzione di atti "interpolati", uso distorto di procedure automatizzate)</p> <p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive</p>	<p>1,5</p>	<p>1,3</p>

<p>RECLUTAMENTO (all.2 - area A - punto 1)</p> <p>a) Reclutamento personale direttivo (nomina, iscrizione) nel Corpo militare del S.M.O.M. ;</p> <p>b) Reclutamento ufficiali Cappellani militari (nomina complemento);</p> <p>c) Reclutamento personale direttivo (nomina, iscrizione) nel Corpo militare della C.R.I.</p>	<p>Reclutamento di soggetti non aventi diritto (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Eccessiva discrezionalità nella trattazione delle pratiche per insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti</p> <p>Mancanza di controllo circa il possesso di requisiti richiesti per reclutare il personale</p>	<p>2,5</p>	<p>2,6</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3)</p> <p>a) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali del Corpo militare del S.M.O.M. privo di effetto economico;</p> <p>b) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali cappellani militari privi di effetto economico;</p> <p>c) Provvedimenti di stato giuridico relativi agli ufficiali del Corpo militare della C.R.I. privi di effetto economico.</p>	<p>Attribuzione di posizioni giuridiche a non aventi diritto al fine di agevolare particolari soggetti (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Carenza di controllo con conseguente abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto variazioni di stato giuridico</p>	<p>2,5</p>	<p>2,6</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>a) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali del Corpo militare del S.M.O.M. con effetto economico;</p> <p>b) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali cappellani militari con effetto economico;</p> <p>c) provvedimenti di stato giuridico relativi agli ufficiali del Corpo militare della C.R.I. con effetto economico.</p>	<p>1. Attribuzione di posizioni giuridiche a non aventi diritto al fine di agevolare particolari soggetti (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. Riconoscimento indebito di trattamento economico a ufficiali non in possesso dei requisiti di legge. (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>carenza di controllo con conseguente abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto variazioni di stato giuridico</p>	<p>2,5</p>	<p>2,6</p>
<p>PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3)</p> <p>a) Esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione;</p> <p>b) Liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza, attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi.</p>	<p>1. Liquidazione di somme a non aventi diritto (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>2. Agevolazione di soggetti in via preferenziale. (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p> <p>3. Attribuzione di compensi agli aventi diritto non in aderenza alle normative. (rischio possibile in ogni fase dell'evento)</p>	<p>Mancanza di controllo sulla documentazione e sulle dichiarazioni</p> <p>Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico arrivo sentenze)</p> <p>Interesse personale</p> <p>Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	<p>1,75</p>	<p>2,50</p>

<p>CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI</p> <p>Giudizi dinanzi alla Corte dei Conti</p>	<p>disparità di trattazione rispetto a casi analoghi</p>	<p>Scelta di rappresentante non giustificata dai requisiti; mancata, errata o impropria costituzione nei giudizi di 1° e 2° grado; omissione o ritardo fraudolenti nell'applicazione degli strumenti processuali della notifica e del deposito degli atti; omissione o ritardo fraudolenti nell'esecuzione delle sentenze (sia favorevoli che sfavorevoli all'A.D.); omessa, ritardata o impropria relazione sui fatti di causa ; accordi collusivi con la controparte nell'esecuzione delle sentenze; concentrazione di potere su attività di competenza; uso distorto dell'attività processuale; richieste istruttorie pretestuose; favoritismi personali; interessi personali (attività del fare e del non fare); pressioni interne/esterne alla D.G. per non osservanza delle norme e delle direttive impartite.</p>	<p>2</p>	<p>2,25</p>
<p>CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI</p> <p>Giudizi dinanzi al giudice ordinario/amministrativo</p>	<p>disparità di trattazione rispetto a casi analoghi</p>	<p>Concentrazione di potere su attività di competenza; uso distorto dell'attività processuale; richieste istruttorie pretestuose; favoritismi personali; interessi personali (attività del fare e del non fare); pressioni interne/esterne alla D.G. per non osservanza delle norme e delle direttive impartite. Scelta di rappresentante non giustificata dai requisiti; mancata, errata o impropria costituzione nei giudizi di 1° e 2° grado; omissione o ritardo fraudolenti nell'applicazione degli strumenti processuali della notifica e del deposito degli atti; omissione o ritardo fraudolenti nell'esecuzione delle sentenze (sia favorevoli che sfavorevoli all'A.D.); omessa, ritardata o impropria relazione sui fatti di causa all'Avvocatura dello Stato per la rappresentanza dell'Amministrazione; accordi collusivi con la controparte nell'esecuzione delle sentenze</p>	<p>2</p>	<p>2,25</p>

<p>CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI</p> <p>Ricorsi amministrativi al Presidente della Repubblica</p>	<p>disparità di trattazione rispetto a casi analoghi</p>	<p>Scelta di personale non adeguatamente competente e preparato professionalmente; concentrazione di potere su attività di competenza; omessa, ritardata e/o impropria relazione a firma del Ministro; omissione o ritardo nell'esecuzione dei pareri istruttori; richieste istruttorie pretestuose; eccessiva discrezionalità nel rispetto dell'ordine cronologico; favoritismi personali; interessi personali (attività del fare e del non fare); pressioni interne/esterne alla D.G. per non osservanza delle norme e delle direttive impartite</p>	<p>2</p>	<p>2,25</p>
<p>CONTENZIOSO E AFFARI LEGALI</p> <p>Attività di consulenza e di rilascio pareri legali nelle materie di competenza</p>	<p>disparità di trattazione rispetto a casi analoghi</p>	<p>Concentrazione di potere su attività di competenza; errata interpretazione di norme; richieste istruttorie pretestuose; favoritismi personali; interessi personali (attività del fare e del non fare); pressioni interne/esterne alla D.G. per non osservanza delle norme e delle direttive impartite</p>	<p>2</p>	<p>2,25</p>

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
 DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA E DELLA LEVA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

PREVIDENZA MILITARE PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio; - Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi; PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e tabellare, ivi compresi gli oneri accessori, decreti di pensione ai decorati OMI 1^ DIVISIONE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge; - Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda; - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive. 	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	Periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	Cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici Realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico, della firma digitale e del mandato informatico	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico Realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di circolari applicative in materia previdenziale	Pubblicazione sul sito trasparenza e sul sito istituzionale delle circolari applicative emanate in materia previdenziale e di autorizzazione al rimborso delle spese di cura.	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Pubblicare sul sito trasparenza e su sito istituzionale le circolari applicative emanate in materia previdenziale Realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione ed ai conseguenti riscontri.	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016	creare ed utilizzare scadenziari realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%

		Creazione di programma informatico "proprietario" (previgest) per la liquidazione del trattamento pensionistico del personale militare che transita dall'ausiliaria	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili ed informatici della DG con la ditta esterna incaricata dalle S.A.	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programma)	Da implementare entro il 31/12/2016	Creare programma informatico realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%
		Completa informatizzazione delle procedure lavorative connesse con i trattamenti previdenziali	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili con gli informatici della DG ed esterni incaricati	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programmi)	Da implementare entro il 31/12/2016	continuare collaborazione tecnica realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 80%

PREVIDENZA MILITARE PROV.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio;- Decreti di costituzione di posizione assicurativa ;- Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi; PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e tabellare, ivi compresi gli oneri accessori, decreti di pensione ai decorati OMI 2^ DIVISIONE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge; -Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda; - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante.</p>	<p>1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale; 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	Periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	Cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico, della firma digitale e del mandato informatico	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di circolari applicative in materia previdenziale	Pubblicazione sul sito trasparenza e sul sito istituzionale delle circolari applicative emanate in materia previdenziale e di autorizzazione al rimborso delle spese di cura.	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Pubblicare sul sito trasparenza e su sito istituzionale le circolari applicative emanate in materia previdenziale realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione ed ai conseguenti riscontri.	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016	creare ed utilizzare scadenziari realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%
		Creazione di programma informatico "proprietario" (previgest) per la liquidazione del trattamento pensionistico del personale militare che transita dall'ausiliaria	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili ed informatici della DG con la ditta esterna incaricata dalle S.A.	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programma)	Da implementare entro il 31/12/2016	Creare programma informatico realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%

		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%
		Completa informatizzazione delle procedure lavorative connesse con i trattamenti previdenziali	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili con gli informatici della DG ed esterni incaricati	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programmi)	Da implementare entro il 31/12/2016	continuare collaborazione tecnica realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 80%

PREVIDENZA MILITARE PROV. AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio;- Decreti di costituzione di posizione assicurativa ; - Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi; PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e tabellare, ivi compresi gli oneri accessori, decreti di pensione ai decorati OMI 3 ^A DIVISIONE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge; -Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda; - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante.</p>	<p>1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale; 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	Periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	Cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico, della firma digitale e del mandato informatico	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di circolari applicative in materia previdenziale	Pubblicazione sul sito trasparenza e sul sito istituzionale delle circolari applicative emanate in materia previdenziale e di autorizzazione al rimborso delle spese di cura.	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Pubblicare sul sito trasparenza e su sito istituzionale le circolari applicative emanate in materia previdenziale realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione ed ai conseguenti riscontri.	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016	creare ed utilizzare scadenziari realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%
		Creazione di programma informatico "proprietario" (previgest) per la liquidazione del trattamento pensionistico del personale militare che transita dall'ausiliaria	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili ed informatici della DG con la ditta esterna incaricata dalle S.A.	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programma)	Da implementare entro il 31/12/2016	Creare programma informatico realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%
		Completa informatizzazione delle procedure lavorative connesse con i trattamenti previdenziali	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili con gli informatici della DG ed esterni incaricati	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programmi)	Da implementare entro il 31/12/2016	continuare collaborazione tecnica realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 80%

PREVIDENZA MILITARE PROV.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Decreti di riconoscimento dipendenza da causa di servizio;- Decreti di costituzione di posizione assicurativa ;- Decreti di riscatto e ricongiunzione di periodi assicurativi; PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Decreti concessivi di pensione normale, di pensione privilegiata ordinaria e tabellare, ivi compresi gli oneri accessori, decreti di pensione ai decorati OMIASSISTENZA PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Autorizzazione al rimborso spese di cura al personale militare affetto da ferite, lesioni ed infermità dipendenti da causa di servizio 4^ DIVISIONE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Attribuzione beneficio in assenza dei presupposti di legge; -Concessione trattamento previdenziale anticipato rispetto all'ordine cronologico di cessazione dal servizio ovvero di presentazione della domanda; - Concessione trattamento previdenziale maggiore rispetto a quello spettante.</p>	<p>1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale; 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	Periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	Cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Tracciabilità delle attività mediante l'uso esclusivo del sistema di protocollo informatico, della firma digitale e del mandato informatico	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di circolari applicative in materia previdenziale	Pubblicazione sul sito trasparenza e sul sito istituzionale delle circolari applicative emanate in materia previdenziale e di autorizzazione al rimborso delle spese di cura.	Capo Reparto	Attuazione periodica e costante	Pubblicare sul sito trasparenza e su sito istituzionale le circolari applicative emanate in materia previdenziale realizzazione fisica: SI/NO
		Aumento dei controlli/verifiche a campione	Creazione ed utilizzo di scadenziari finalizzati al corretto svolgimento della gestione ed ai conseguenti riscontri.	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016	creare ed utilizzare scadenziari realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%
		Creazione di programma informatico "proprietario" (previgest) per la liquidazione del trattamento pensionistico del personale militare che transita dall'ausiliaria	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili ed informatici della DG con la ditta esterna incaricata dalle S.A.	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programma)	Da implementare entro il 31/12/2016	Creare programma informatico Realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%

		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%
		Completa informatizzazione delle procedure lavorative connesse con i trattamenti previdenziali	Collaborazione tecnica da parte degli operatori contabili con gli informatici della DG ed esterni incaricati	Capi I e III Reparto (parte normativa e informatica) Capo Divisione (verifica e attuazione programmi)	Da implementare entro il 31/12/2016	continuare collaborazione tecnica Realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 80%

PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Riconoscimento dipendenza da causa di servizio PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Liquidazione Equo indennizzo 5^ DIVISIONE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo; - Concessione del beneficio non rispettando l'ordine cronologico arrivo domande; - Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante.	1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze Realizzazione fisica: SI/NO
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo Realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%

PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) Riconoscimento dipendenza da causa di servizio			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) Liquidazione Equo indennizzo 6 ^A DIVISIONE						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo; - Concessione del beneficio non rispettando l'ordine cronologico arrivo domande; - Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive. 	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%

PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Riconoscimento dipendenza da causa di servizio			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Liquidazione Equo indennizzo 7^ DIVISIONE						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo; - Concessione del beneficio non rispettando l'ordine cronologico arrivo domande; - Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante.</p>	<p>1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%

PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) - Riconoscimento Vittime del Terrorismo/Dovere/Servizio PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) - Liquidazione Speciale Elargizione/Assegno Vitalizio/speciale Assegno Vitalizio SERVIZIO SPECIALI BENEFICI			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
Rischio possibile in ogni fase dell'evento: - Riconoscimento benefici in favore di soggetti non aventi titolo; - Concessione del beneficio non rispettando l'ordine cronologico arrivo domande; - Concessione del beneficio in misura maggiore rispetto a quello spettante.	1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno del Servizio	Capo Reparto	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO
		Accordo per accesso banche dati esterne (INPS - MEF - INAIL - PORTALE SERVIZI TELEMATICI GRAZIA E GIUSTIZIA - PORTALE AVVOCATURA DELLO STATO)	Accordo con Amministrazioni interessate	DG	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%

ALLEGATO 2 - Area C punto 3 (Provvi.ti amm.vi vincolati nell'an e a contenuto vincolato) a. Eventuale ripristino della Leva obbligatoria; b. Obiettivi di coscienza - Rinuncia allo Status di O. di C.; c. Questioni residuali relative alla leva obbligatoria sospesa 8 ^a Divisione			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
<p>Rischio possibile in ogni fase dell'evento: a. formalizzazione di provvedimenti nulli od annullabili b. possibile formalizzazione di provvedimento favorevole in carenza o a fronte di documentazione non idonea (rinuncia allo status di O. di C.)</p>	<p>1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.</p>	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO
		Completa informatizzazione delle procedure adottate	Adozione di programmi informatici specifici	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%

RECLUTAMENTO (all.2 - area A - punto 1) a) Reclutamento personale direttivo (nomina, iscrizione) nel Corpo militare del S.M.O.M. ; b) Reclutamento ufficiali Cappellani militari (nomina complemento); c) Reclutamento personale direttivo (nomina, iscrizione) nel Corpo militare della C.R.I. PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area C - punto 3) a) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali del Corpo militare del S.M.O.M. privo di effetto economico; b) Provvedimento di stato giuridico relativi agli ufficiali cappellani militari privi di effetto economico; c) Provvedimenti di stato giuridico relativi agli ufficiali del Corpo militare della C.R.I. privi di effetto economico. PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) a) Provvedimento di stato giuridico relativo agli ufficiali del Corpo militare del S.M.O.M. con effetto economico; b) Provvedimento di stato giuridico relativi agli ufficiali cappellani militari con effetto economico; c) provvedimenti di stato giuridico relativi agli ufficiali del Corpo militare della C.R.I. con effetto economico 8 ^a Divisione			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Rischio possibile in ogni fase dell'evento: Reclutamento di soggetti non aventi diritto Attribuzione di posizioni giuridiche a non aventi diritto al fine di agevolare particolari soggetti Riconoscimento indebito di trattamento economico a ufficiali non in possesso dei requisiti di legge.	1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno della Divisione	Capo Divisione	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO	
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Divisione	cadenza semestrale Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO	
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO	
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Divisione	attuazione periodica e costante Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO	
		Completa informatizzazione delle procedure adottate	Adozione di programmi informatici specifici	Capo Divisione	Da implementare entro il 31/12/2016 Perfezionare accordo Realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 60%	

PROVV.AMM.VI VINCOLATI NELL' AN E A CONTENUTO VINCOLATO (all.2 - area D - punto 3) a) Esecuzione delle sentenze ed emissioni dei provvedimenti di liquidazione; b) Liquidazione per risarcimento danni e per spese per liti ed arbitrati imputabili a capitoli di propria competenza, attività riguardanti pignoramenti e fermi amministrativi.Servizio Bilancio			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Rischio possibile in ogni fase dell'evento: Liquidazione di somme a non aventi diritto. Agevolazione di soggetti in via preferenziale. Attribuzione di compensi agli aventi diritto non in aderenza alle normative.	1. Mancanza di controllo dei requisiti previsti 2. Concentrazione di potere su attività di competenza (eccessiva discrezionalità nel rispetto ordine cronologico, istruttoria, uso distorto di procedure automatizzate) 3. Interesse personale 4. Pressioni interne ed esterne alla DG per l'inosservanza delle norme e delle direttive.	Rotazione del personale	Procedure di mobilità all'interno del Servizio	Capo Reparto	periodicamente, tenendo conto della permanenza nell'incarico	Attuare procedure di mobilità all'interno del Reparto realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione	Eventi informativi periodici su: - prevenzione corruzione - rotazione del personale	Capo Servizio	cadenza semestrale	Programmare eventi informativi periodici realizzazione fisica: SI/NO
		Trasparenza ulteriore	Sistema di tracciabilità delle attività e protocollo informatico	Capo Reparto	attuazione periodica e costante	Utilizzare protocollo informatico realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli autocertificazione	Implementazione controlli dichiarazioni degli interessati	Capo Servizio	attuazione periodica e costante	Verificare discordanze realizzazione fisica: SI/NO
		Completa informatizzazione delle procedure adottate	Adozione di programmi informatici specifici	Capo Servizio	Da implementare entro il 31/12/2016	Perfezionare accordo realizzazione fisica: percent. avanzamento implementazione almeno 90%

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE GENERALE DELLA PREVIDENZA MILITARE E DELLA LEVA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 2° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo 1° Reparto	Capo 1° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo 2° Reparto	Capo 2° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo 3° Reparto	Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1° Reparto	Capo 1° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2° Reparto	Capo 2° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3° Reparto	Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione					Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1° Reparto		Capo 1° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 2° Reparto		Capo 2° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 3° Reparto		Capo 3° Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI FASE: PROGETTAZIONE DELLA GARA	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Definizione dell'oggetto dell'affidamento e dei requisiti di partecipazione	Redazione del bando di gara e definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	2,75	2,67
	Rivelazione di informazioni sensibili non pubbliche al fine di favorire un'impresa.	- assenza di regolazione	1,75	2,67
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento e utilizzo della procedura negoziata	Scelta impropria dello strumento di gara, attraverso l'utilizzo distorto della procedura negoziata o dell'affidamento diretto e l'artificioso frazionamento della spesa, al fine di favorire determinati operatori economici.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	2,5	2,67
Affidamenti diretti	Ricorso allo strumento dell'Ordine di acquisto fuori dai casi consentiti dalla legge.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	1,5	2,67
Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Requisiti di aggiudicazione e valutazione delle offerte	Manipolazione dei criteri di valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'aggiudicazione e rischio di accordi collusivi volti a favorire un concorrente nella verifica dell'idoneità tecnica.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	1,5	2,67
	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	1,5	2,67
	Accordo collusivo finalizzato all'esclusione e/o alla non esclusione dalla gara di un'impresa concorrente.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	1,5	2,67
Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello auspicato ovvero al fine di creare le premesse per concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto.	1,75	2,83

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito della verifica di congruità dell'offerta al fine di favorire/penalizzare l'impresa.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati; - eccessiva discrezionalità.	1,75	2,67
Attività dell'Ufficiale rogante	Elusione delle regole di conservazione degli atti di gara al fine di falsare gli esiti della procedura.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati	1	2,67
Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Esecuzione Contrattuale	Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico, anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali.	- assenza di meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in un unico soggetto; - eccessiva discrezionalità.	1,5	2,67
	Accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concederne la disapplicazione al fine di consentire ingiusti vantaggi all'appaltatore.	- assenza di meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in un unico soggetto; - eccessiva discrezionalità.	1,5	2,67
Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Verifica di conformità della fornitura	Criteri non trasparenti nella scelta dei componenti delle commissioni di verifica di conformità	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati	1,75	3
	Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati - eccessiva discrezionalità.	1,5	3
	Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati - eccessiva discrezionalità.	1,75	2,67
	Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati - eccessiva discrezionalità.	1,5	2,67
	Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico-economica.	- assenza di meccanismi di controllo; - assenza di criteri predeterminati - eccessiva discrezionalità.	1,75	2,67
Pagamenti/liquidazioni	Errata determinazione del quantum debetatur al fine di favorire un operatore economico	concentrazione di poteri	1,5	2,67

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: PROGETTAZIONE GARA			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p style="text-align: center;">DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</p> <p>Redazione di bando di gara e definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa.</p>	<p style="text-align: center;">Assenza di criteri preordinati Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p>	Gestione condivisa	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione,aggiornamento sulle attività dell'amministrazione.</p>	Dirigente Generale	in atto	<p>calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, dei Seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici</p>	Dirigente Generale	in atto	<p>prevedere composizione mista delle Commissioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Decisione condivisa	<p>Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale</p>	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: PROGETTAZIONE GARA			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE</p> <p>Rivelazione di informazioni sensibili non pubbliche al fine di favorire un'impresa</p>	Assenza di regolazione	Regolazione del flusso delle comunicazioni	Canalizzare il flusso delle informazioni verso l'unico soggetto abilitato (URP); Evitare contatti diretti tra il personale effettivo all'U.O. ed i rappresentanti delle ditte, che dovranno chiedere informazioni esclusivamente all'URP.	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>fornire all'URP le informazioni da rilasciare</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: PROGETTAZIONE GARA			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO E UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA</p> <p>Scelta impropria dello strumento di gara attraverso l'utilizzo distorto della procedura negoziata o dell'affidamento diretto e dell'artificioso frazionamento della spesa, al fine di favorire determinati operatori economici</p>	<p>Assenza di criteri preordinati Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p>	<p>Gestione condivisa</p>	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione; dei Seggi di gara, e delle Commissioni giudicatrici</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>prevedere composizione mista delle Commissioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Decisione condivisa</p>	<p>Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale</p>	<p>Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Programmazione delle attività</p>	<p>Stimolare la tempestiva appropriata programmazione delle esigenze al fine di scongiurare il ricorso alla procedura negoziata ove non prevista</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>programmare in modo tempestivo le esigenze</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>Ricorso alle piattaforme telematiche per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti .</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: PROGETTAZIONE GARA			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
AFFIDAMENTI DIRETTI Ricorso allo strumento dell'Ordine di acquisto fuori dai casi consentiti dalla legge	Assenza di criteri preordinati Concentrazione delle competenze in un unico soggetto	Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente Generale	in atto	calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p> <p>Manipolazione dei criteri di valutazione dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e rischio di accordi collusivi volti a favorire un concorrente nella verifica dell'idoneità tecnica</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p>	Gestione Condivisa	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	Dirigente Generale	in atto	<p>calendarizzare riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Criterio di rotazione nella composizione dei seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici; Commissioni miste.</p>	Dirigente Generale	in atto	<p>proporre di rinnovare il criterio di composizione dei Seggi di gara</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Decisione Condivisa	<p>Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale</p>	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici</p>	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-		<p>prevedere commissioni distinte per le differenti valutazioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Informatizzazione dei processi	<p>Ricorso alle piattaforme telematiche per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti.</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE : SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p> <p>Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p>	Gestione Condivisa	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	Dirigente Generale	Attuata	<p>calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Criterio di rotazione nella composizione dei seggi di gara e delle Commissioni giudicatrici; Commissioni miste.</p>	Dirigente Generale	in atto	<p>proporre di rinnovare il criterio di composizione dei Seggi di gara</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Decisione Condivisa	<p>Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale</p>	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici</p>	Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-		<p>prevedere commissioni distinte per le differenti valutazioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		Informatizzazione dei processi	<p>Ricorso alle piattaforme telematiche per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p>	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	<p>ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</p> <p>Accordo collusivo finalizzato alla esclusione e/o alla non esclusione dalla gara di un'impresa concorrente</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p>	<p>Gestione Condivisa</p>	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione,aggiornamento sulle attività dell'amministrazione,circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili"</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>proporre di rinnovare il criterio di composizione dei Seggi di gara</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Decisione Condivisa</p>	<p>Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Direttore Generale</p>	<p>Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici</p>	<p>Dirigente Generale e Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>		<p>prevedere commissioni distinte per le differenti valutazioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Informatizzazione dei processi</p>	<p>Ricorso alle piattaforme telematiche per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE : SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
REVOCA DEL BANDO Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello auspicato ovvero al fine di creare le premesse per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Assenza di criteri preordinati Concentrazione delle competenze in un unico soggetto	Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente Generale	in atto	calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico soggetto	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Analisi e approvazione definitiva del provvedimento da parte del Direttore Generale	Dirigente Generale	in atto	approvare il provvedimento realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione dei processi	Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti .	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	utilizzare procedure telematiche realizzazione fisica: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE : SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA</p> <p>Alterazione dell'esito della verifica di congruità dell'offerta al fine di favorire/penalizzare l'impresa</p>	<p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Assenza di criteri predeterminati</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Regolazione della discrezionalità</p>	<p>Diversità di soggetti preposti alla verifica di congruità rispetto a quelli presenti nella fase relativa al procedimento di affidamento</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzare per la valutazione personale dedicato</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Effettuazione delle valutazioni con l'ausilio di idonei strumenti di riferimento ufficiali (bollettino indicitalia costo lavoro e CCIA per prezzi materie prime e studi di settore)</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>utilizzare idonei strumenti di riferimento ufficiali per le valutazioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Attività di coordinamento con altre U.O. della DG e della P.A.</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>attivare un coordinamento con altre U.O. della DG e della P.A.</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Approvazione D.G.</p>	<p>La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Direttore Generale</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>approvare la valutazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>ATTIVITA' UFFICIALE ROGANTE</p> <p>Elusione delle regole di conservazione degli atti di gara al fine di falsare gli esiti della procedura</p>	<p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Assenza di criteri predeterminati</p>	<p>Regolamentazione interna delle attività dell'Ufficiale Rogante</p>	<p>Predisposizione di una direttiva interna opportunamente finalizzata a definire le regole di conservazione degli atti di gara</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>predisporre una direttiva interna</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>ESECUZIONE CONTRATTUALE</p> <p>Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico, anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali.</p>	<p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Concentrazione delle competenze in un unico soggetto</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Gestione condivisa</p>	<p>Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Regolazione della discrezionalità</p>	<p>Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff</p>	<p>Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-</p>	<p>in atto</p>	<p>condividere informazioni e dati</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Controlli/ispezioni</p>	<p>Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di applicazione delle penalità, ed emanazione di apposita direttiva.</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>emanare direttiva</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Controlli/ispezioni</p>	<p>Individuazione di personale altamente qualificato in possesso di Master Universitario di II livello e di specializzazione in merceologia e chimica applicata</p> <p>Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi di laboratorio e determinazioni analitiche prestazionali presso enti accreditati</p>	<p>Capi 1^DIV-2^DIV-3^Div-4^Div - Capi UTT</p>	<p>in atto</p>	<p>individuare personale altamente qualificato</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>effettuare controlli</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

			Affidamento congiunto dei controlli e degli atti di vigilanza a uno o più Ufficiali designati dall'UTT con criteri di rotazione			affidare in modo congiunto controlli realizzazione fisica: SI/NO
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
ESECUZIONE CONTRATTUALE Accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concedere la disapplicazione delle stesse al fine di consentire ingiusti vantaggi all'appaltatore	Assenza di meccanismi di controllo Concentrazione delle competenze in un unico soggetto Eccessiva discrezionalità	Gestione condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali	Dirigente Generale	in atto	calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra i funzionari con calendarizzazioni di apposite pre-riunioni di staff	Capo USGNE e Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div-	in atto	condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di applicazione delle penali, ed emanazione di apposita direttiva.	Capo UGCT	in atto	emanare direttiva realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli/ispezioni	Individuazione di personale altamente qualificato in possesso di Master Universitario di II livello e di specializzazione in merceologia e chimica applicata	Capi 1^DIV-2^DIV.-3^Div.-4^Div (RUP)- Capi UTT	in atto	individuare personale altamente qualificato, effettuare controlli e analisi di laboratorio, affidare congiuntamente i controlli e gli atti di vigilanza a uno o più Ufficiali designati dall'UTT con criteri di rotazione realizzazione fisica: SI/NO
Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi di laboratorio e determinazioni analitiche prestazionali presso enti accreditati						
Affidamento congiunto dei controlli e degli atti di vigilanza a uno o più Ufficiali designati dall'UTT con criteri di rotazione						

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA</p> <p>criteri non trasparenti nella scelta dei componenti delle commissioni di verifica di conformità</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo</p>	<p>Regolamentazione dei criteri di nomina</p>	<p>Predisposizione di un elenco, aggiornato annualmente sulla base delle segnalazioni di disponibilità di personale pervenuto dagli Enti/Comandi di F.A., di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione, una sola volta nell'anno (in casi eccezionali due) e una sola volta per contratto, in possesso di specifiche competenze amministrative, contabili e tecniche.</p> <p>Designazione di commissioni costituite da ufficiali che non abbiano diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e che non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzare finale dei beni.</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA</p> <p>Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Regolamentazione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica</p> <p>Controllo/Approvazione D.G.</p>	<p>Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri e le modalità per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità</p> <p>La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Direttore Generale</p>	<p>Capo UGCT</p> <p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p> <p>Attuato</p>	<p>emanare direttiva</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p> <p>effettuare valutazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA</p> <p>Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Regolamentazione delle modalità di determinazione dello sconto</p>	<p>Applicazione dello sconto sulla base della classificazione /quantificazione dei difetti organolettici e analitici predefiniti nella direttiva</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>prevedere l'applicazione dello sconto, predisporre un database, motivare i casi di scostamento e prevedere comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite U.R.P.</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture</p>			
<p>Motivazione dei casi di scostamento dal valore codificato</p>						
<p>Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti</p>						
		<p>Controllo/Approvazione D.G.</p>	<p>Previsione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite U.R.P.</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuare valutazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>La valutazione circa l'applicazione dello sconto è sottoposta all'approvazione del Direttore Generale</p>			

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA</p> <p>Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Regolamentazione dei criteri di nomina delle commissioni</p>	<p>Predisposizione di un elenco, aggiornato annualmente sulla base delle segnalazioni di disponibilità di personale pervenuto dagli Enti/Comandi di F.A., di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione, una sola volta nell'anno (in casi eccezionali due) e una sola volta per contratto, in possesso di specifiche competenze amministrative, contabili e tecniche.</p>	<p>Capo UGCT</p>	<p>in atto</p>	<p>predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Designazione di commissioni costituite da ufficiali che non hanno diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e che non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzare finale dei beni.</p>	<p>Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità</p>			
		<p>Controlli/Approvazione D.G.</p>	<p>La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Direttore Generale</p>	<p>Dirigente Generale</p>	<p>in atto</p>	<p>effettuare valutazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
<p>VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA</p> <p>Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico-economica</p>	<p>Assenza di criteri preordinati</p> <p>Assenza di meccanismi di controllo</p> <p>Eccessiva discrezionalità</p>	<p>Regolamentazione dei criteri di nomina delle commissioni</p>	<p>Predisposizione di un elenco, aggiornato annualmente sulla base delle segnalazioni di disponibilità di personale pervenuto dagli Enti/Comandi di F.A., di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione, una sola volta nell'anno (in casi eccezionali due) e una sola volta per contratto, in possesso di specifiche competenze amministrative, contabili e tecniche.</p> <p>Designazione di commissioni costituite da ufficiali che non hanno diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e che non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzare finale dei beni.</p>	Capo UGCT	in atto	<p>predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Regolamentazione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica</p>	<p>Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità</p>	Capo UGCT	in atto	<p>emanare direttiva</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
		<p>Regolamentazione delle modalità di determinazione dello sconto</p>	<p>Applicazione dello sconto sulla base della classificazione /quantificazione dei difetti organolettici e analitici predefiniti nella direttiva</p>	Capo UGCT	in atto	<p>applicare sconto, predisporre un database e prevedere le comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite U.R.P.</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>
			<p>Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture</p>			
			<p>Particolare motivazione in caso di scostamento dal valore codificato</p>			
<p>Istruttoria a cura di soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti</p>	<p>Previsione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite U.R.P.</p>					
<p>Controlli/Approvazione D.G.</p>	<p>La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Direttore Generale</p>	Dirigente Generale	Attuato	<p>effettuare valutazione</p> <p>realizzazione fisica: SI/NO</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI - FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE				
PAGAMENTI/LIQUIDAZIONI Errata determinazione del quantum debetaur al fine di favorire un operatore economico	Concentrazione di poteri	Predisposizione di format ad uso della U.O. per il controllo della regolarità del processo	Individuazione/elencazione, all'interno del format, di tutti i passi procedurali e delle verifiche documentali da espletare: dati contrattuali, acquisizione dei documenti prescritti (es: Durc), dati contabili, tempi di pagamento	Capo V DIVISIONE Capo USGNE	in atto	individuare ed elencare tutti i passi procedurali e le verifiche documentali realizzazione fisica: SI/NO
		Più livelli di controllo	Controlli contabili sulla regolarità delle fatture effettuati su triplice livello: Ente Esecutore - Divisione Liquidazione - Bilacentes	Capo V DIVISIONE Capo USGNE	in atto	controllare regolarità delle fatture realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI
UFFICI TECNICO TERRITORIALI – NAPOLI E FIRENZE
SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI – FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITÀ
Cessione campione ufficiale	Ritardo nella cessione del campione con conseguente ritardo nell'avvio della decorrenza dei termini di esecuzione contrattuale a carico della Ditta	Assenza di criteri predefiniti Assenza di meccanismi di controllo	1,00	2,50
	Errata quantificazione del deposito cauzionale da prestare a cura della Ditta		1,00	2,00
Nulla osta alla produzione	Ritardo nel rilascio del nulla osta e conseguente sospensione dei termini di esecuzione contrattuale a carico della Ditta	Assenza di criteri predefiniti Assenza di meccanismi di controllo	1,25	2,33
	Accettazione di campioni non pienamente conformi		1,50	3,00
Sopralluogo Tecnico di verifica, accertamento e approntamento alla verifica di conformità	Assegnazione dell'incarico di perito a soggetti carenti di adeguata competenza tecnica	Eccessiva discrezionalità Assenza di criteri predefiniti	1,25	1,67
	Rischio di accordo collusivo finalizzato a favorire l'impresa esecutrice alterando gli esiti delle verifiche		1,00	3,00
	Mancata programmazione dei controlli delle prestazioni con esplicito riferimento ai contratti di catering	Eccessiva discrezionalità Assenza di meccanismi di controllo	1,25	1,67
Analisi organolettiche fisico/chimiche	Alterazione degli esiti delle analisi allo scopo di favorire l'impresa	Assenza di meccanismi di controllo Assenza di strumenti e criteri predefiniti	0,75	2,67
Elaborazione dei pareri su istanza dell'impresa	Favorire l'impresa ritardando i tempi di istruttoria e rilasciando pareri elaborati in modo non oggettivo	Eccessiva discrezionalità	1,25	2,50

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI – FASE: SELEZIONE DEL CONTRAENTE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITÀ
Affidamenti Diretti	Diffusione di informazioni al di fuori delle ipotesi previste dalla normativa vigente	Eccessiva discrezionalità Assenza di meccanismi di controllo	1,00	2,33
	Artificiosa manipolazione della graduatoria finalizzata a favorire taluni operatori economici		1,00	2,33
	Errato/omesso controllo dell'esecuzione dei lavori, dei servizi, e delle forniture		1,25	2,50
Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI – FASE: RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITÀ
Dichiarazione di materiale "Fuori Uso"	Dichiarazione artificiosa di fuori uso di materiale ancora utilizzabile o di pregio finalizzata ad acquisire un vantaggio personale.	Eccessiva discrezionalità Assenza di criteri predefiniti Assenza di meccanismi di controllo	2,00	1,33

Area di rischio: GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITÀ
Impiego dei fondi assegnati sul pertinente capitolo di bilancio	Utilizzo dei fondi assegnati per esigenze diverse da quelle	Assenza di criteri predefiniti	1,00	2,00
	Utilizzo dei fondi assegnati per sostenere spese non consentite dalle vigenti norme di F.A.		1,00	1,83
Pagamento fatture	Violazione della tempistica prevista dalla legge per i pagamenti in modo da avvantaggiare o svantaggiare una data d'itta	Assenza di criteri predefiniti	1,25	2,83

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI
UFFICI TECNICO TERRITORIALI – NAPOLI E FIRENZE

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
CESSIONE CAMPIONE UFFICIALE Ritardo nella cessione del campione con conseguente ritardo nel l'avvio della decorrenza dei termini di esecuzione contrattuale a carico della ditta	- Assenza di criteri predefiniti - Assenza di meccanismi di controllo	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni i n merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione trami te mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Emanazione e puntuale applicazione della direttiva che descrive dettagliatamente la tempistica e i contenuti delle attività di competenza degli UTT	Capo UGCT Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
			Controllo del rispetto della tempistica pe r ogni procedimento di cessione del campione	Capo UGCT RUP Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
CESSIONE CAMPIONE UFFICIALE Errata quantificazione del deposito cauzionale da prestare a cura della ditta	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di criteri predefiniti - Assenza di meccanismi di controllo 	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti i dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di diretta attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Emanazione e puntuale applicazione della direttiva che descrive dettagliatamente la tempistica e i contenuti delle attività di competenza degli UTT	Capo UGCT Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
			Controllo del rispetto della tempistica per ogni procedimento di cessione del campione	Capo UGCT RUP Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
NULLA OSTA ALLA PRODUZIONE Ritardo nel rilascio del nulla osta e conseguente sospensione dei termini di esecuzione contrattuale a carico della Ditta	- Assenza di criteri predefiniti - Assenza di meccanismi di controllo	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni i n merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione trami te mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Emanazione e puntuale applicazione della direttiva che descrive dettagliatamente la tempistica e i contenuti delle attività di competenza degli UTT	Capo UGCT Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
			Controllo del processo di rilasci o del nulla osta	Capo UGCT RUP Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
NULLA OSTA ALLA PRODUZIONE Accettazione di campioni non pienamente conformi	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di criteri predefiniti - Assenza di meccanismi di controllo 	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Regolazione della discrezionalità	Regolazione della discrezionalità	Regolazione della discrezionalità	Regolazione della discrezionalità
			Controlli diffusi da parte dei soggetti preposti	RUP Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
SOPRALLUOGO TECNICO DI VERIFICA ACCERTAMENTO E APPONTAMENTO ALLA VERIFICA DI CONFORMITA' Assegnazione dell'incarico di perito a soggetti carenti di adeguata competenza tecnica	- Assenza di criteri predefiniti	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di diretta attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Emanazione e applicazione dell'art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 che individua i criteri di scelta dei periti	Capo UGCT Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
SOPRALLUOGO TECNICO DI VERIFICA ACCERTAMENTO E APPRONTAMENTO ALLA VERIFICA DI CONFORMITA' Rischio di accordo collusivo finalizzato a favorire l'impresa esecutrice alterando gli esiti delle verifiche	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di criteri predefiniti - Assenza di meccanismi di controllo - Assenza di criteri predefiniti 	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti i dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Predisporre vademecum con elenco delle attività da espletare e relativa tempistica Verifica delle attività svolte dai periti da parte del Responsabile dell'UTT	Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO
		Uso appropriato dello strumento della Diffida	Ricorso all'istituto della diffida in tutti i casi di mancata rispondenza alle prescrizioni contrattuali	Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
SOPRALLUOGO TECNICO DI VERIFICA Mancata programmazione dei controlli delle prestazioni con esplicito riferimento ai contratti di catering	<ul style="list-style-type: none"> - Eccesiva discrezionalità - Assenza di meccanismi di controllo - Assenza di criteri di programmazione 	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti i dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Predisposizione di un Format, approvato dalla Direzione Generale, da utilizzare in sede di controllo delle prestazioni	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Criteri di programmazione dei controlli su più EDR	Predisposizione di un piano di programmazione dei controlli, da comunicare alla Direzione Generale, che prevede l'alternanza del controllo su più EDR	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
ANALISI ORGANOLETTICHE E FISICO/CHIMICHE Alterazione degli esiti delle analisi allo scopo di favorire l'impresa	- Assenza di meccanismi di controllo - Assenza di criteri di programmazione	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Controllo sulle modalità di svolgimento delle analisi	Vigilare/verificare modalità e tempi di effettuazione delle analisi	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Conservazione agli atti di provini e minute delle analisi effettuate	Stabilire le modalità più idonee per la conservazione in sicurezza di provini e minute delle analisi effettuate in laboratorio	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Uso appropriato dello strumento della Diffida	Ricorso all'istituto della diffida in tutti i casi di mancata rispondenza dei provini alle prescrizioni contrattuali	Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO
ELABORAZIONE DEI PARERI SU ISTANZA DELL'IMPRESA Favorire l'impresa ritardando i tempi di istruttoria e rilasciando pareri elaborati in modo non oggettivo	Eccessiva discrezionalità	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Il parere va rilasciato a seguito di adeguata, tempestiva e documentata istruttoria informando il RUP	Capo UTT e RUP	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
AFFIDAMENTI DIRETTI Diffusione di informazioni al di fuori delle ipotesi previste dalla normativa vigente	- Eccessiva discrezionalità - Assenza di meccanismi di controllo	Trasparenza	Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi de gli artt.23 e 37 de l d.lgs.33/ 2013 e de l d.lgs.163/2006	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Patti di integrità	Previsione dell'inserimento in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dall'Amministrazione e siglato dall'impresa contraente	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
AFFIDAMENTI DIRETTI Artificiosa manipolazione della graduatoria finalizzata a favorire taluni operatori economici	- Eccessiva discrezionalità - Assenza di meccanismi di controllo	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi de gli artt.23 e 37 de l d.lgs.33/ 2013 e de l d.lgs.163/2006	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni i n merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione trami te mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Approvazione da parte del Direttore	Sottoporre l'atto di affidamento alla preliminare approvazione del Direttore dell'UTT	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
AFFIDAMENTI DIRETTI Errato/omesso controllo dell'esecuzione dei lavori, dei servizi, e delle forniture	- Eccessiva discrezionalità - Assenza di meccanismi di controllo	Trasparenza	Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi de gli artt.23 e 37 de l d.lgs.33/ 2013 e de l d.lgs.163/2006	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni i n merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione trami te mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Oggettività della buona esecuzione	Rilascio della buona esecuzione da parte di soggetti che non hanno partecipato alla fase di scelta del contraente	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI FASE: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
DICHIARAZIONE DI MATERIALE "FUORI USO" Dichiarazione art. 17 c. 1 lett. a) di cui al D.Lgs. n. 33 del 2001, in materia di trasparenza amministrativa, concernente l'uso di materiali ancora utilizzabili o di pregio finalizzata ad acquisire un vantaggio personale.	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità - Assenza di meccanismi di controllo - Assenza di criteri predefiniti 	Formazione del personale	per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo UTT	Dicembre 2016	Rispetto del termine
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è di retta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Composizione commissione di "Fuori uso"	Nomina di commissione di "fuori uso" composta da soggetti che non hanno utilizzato il materiale per ragioni di servizio	Capo UTT	Immediata	Binario: SI/NO
		Approvazione del fuori uso	Sottoporre la valutazione effettuata dalla Commissione all'approvazione del Direttore dell'UTT	Capo UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
<p>IMPIEGO DEI FONDI ASSEGNATI SUL PERTINENTE CAPITOLO DI BILANCIO</p> <p>Utilizzo dei fondi assegnati per esigenze diverse da quelle previste dal pertinente capitolo di bilancio (falsa fatturazione)</p> <p>Utilizzo dei fondi assegnati per sostenere spese non consentite dalle vigenti norme di F.A.</p>	Assenza di criteri predefiniti	Formazione del personale	Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail ed apposita conferenza a tutti i dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO

AREA DI RISCHIO: GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
PAGAMENTO FATTURE Violazione del la tempistica prevista dalla legge per i pagamenti in modo da avvantaggiare o svantaggiare una data ditta	Assenza di criteri predefiniti	Formazione del personale	Formazione di base, per ogni di pendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO
		Tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail ed apposita conferenza a tutti dipendenti dell'UTT della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Referente tramite Direttore UTT	In atto	Binario: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE GENERALE DI COMMISSARIATO E DEI SERVIZI GENERALI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Generale	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Generale	Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Spese Generali
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capi Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttori Uffici Tecnici Territoriali di Commissariato
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico	Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Spese Generali	Capo Ufficio Spese Generali
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capi Divisione	Capi Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttori Uffici Tecnici Territoriali di Commissariato	Direttori Uffici Tecnici Territoriali di Commissariato

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico	Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Spese Generali	Capo Ufficio Spese Generali
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico	Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Spese Generali	
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo 5ª Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico		Vice Direttore Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		STRUTTURA
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di disciplinari tecnici per l'individuazione di affidatari per incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)	definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale	2,67	2,25	1° Reparto - 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di procedimento di progettazione duranti i vari livelli previsti dal lgs. 50/2016 (fattibilità, definitivo, esecutivo)	definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale	2,67	2,5	1° Reparto - 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a Divisione Servizio standardizzazione infrastrutture delle Forze Armate Servizio coordinamento attività progettuali speciali interforze
	esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	2,5	

<p>CONTRATTI PUBBLICI: VERIFICHE SISMICHE</p> <p>valutazione di elaborati tecnici inerenti verifiche sismiche ed eventuali opere di adeguamento o miglioramento ai sensi del DPCM 3274 e ss.mm.ii.</p>	<p>esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario</p>	<p>inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>2,5</p>	<p>1° Reparto - Servizio coordinamento attività progettuali speciali interforze</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE PROCEDURA APERTA (art. 60 del d.lgs. 50/2016)</p>	<p>utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico</p>	<p>condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>		<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>		<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti</p>		<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>abuso della facoltà di esclusione</p>		<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
<p>CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE PROCEDURA NEGOZIATA Segretata (art. 62 d.lgs. 50/2016)"</p>	<p>utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico</p>	<p>condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>2,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p>		<p>2,5</p>	<p>3,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa</p>		<p>2,5</p>	<p>2,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>2,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>
	<p>abuso della facoltà di esclusione</p>	<p>condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>2,25</p>	<p>3° Reparto - 7° Divisione</p>

CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE PROCEDURA RISTRETTA (art. 61 d.lgs. 50/2016)	utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	3,25	3° Reparto - 7° Divisione
	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		2,5	3,25	3° Reparto - 7° Divisione
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa		2,5	3,25	3° Reparto - 7° Divisione
	accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti	scarsa responsabilizzazione interna condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	3,25	3° Reparto - 7° Divisione
	abuso della facoltà di esclusione	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	3,25	3° Reparto - 7° Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: PROCEDURA IN ECONOMIA /SOTTOSOGLIA	abuso del ricorso alle procedure in economia/sottosoglia (ove previsti)	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	2,5	3° Reparto - 7° Divisione
	frazionamento artificioso	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni interne	2,5	2,5	3° Reparto - 7° Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: GESTIONE DELLE VARIANTI ATTO AGGIUNTIVO (art. 106 D.L.gs. 50/2016)	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	2,5	3° Reparto - 7° Divisione

CONTRATTI PUBBLICI: PROVVEDIMENTI IN VIA DI AUTOTUTELA A FRONTE DI INADEMPIENZE, RISOLUZIONI ESECUZIONI IN DANNO. (art.108 d.lgs. 50/2016). RECESSO (art. 109 d.lgs. 50/2016) determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale e concernenti recesso, risoluzione per inadempimento	abuso dello strumento di rescissione contrattuale	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,75	3° Reparto - 7° Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: DELIBERAZIONI IN MERITO A MODIFICAZIONI DELL'APPALTATORE QUALI FUSIONI, SCISSIONI E TRASFORMAZIONI DI AZIENDA (art. 106 d.lgs. 50/2016) determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale concernenti le modifiche soggettive del rapporto contrattuale	abuso nella verifica dei requisiti di legge in capo al soggetto subentrante	manca di controlli possibili pressioni interne	2,67	1,75	3° Reparto - 7° Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE GESTIONE DELLE VARIANTI valutazione delle varianti e proposte di atti aggiuntivi, con riferimento al codice degli appalti, ai sensi dell'art. 149 del lgs. 50/2016	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	2,75	1° Reparto - 1ª, 2ª, 3ª, 4ª Divisione Servizio coordinamento attività progettuali speciali interforze
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle istanze di proroghe per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et), ai sensi dell'art. 107 lgs. 50/2016	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,75	1° Reparto - 1ª, 2ª, 3ª, 4ª Divisione
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle istanze di disapplicazione della penale per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)	accordi tali da favorire la controparte	manca di controlli possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,75	1° Reparto - 1ª, 2ª, 3ª, 4ª Divisione
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: ESECUZIONE verifica di conformità di un affidamento di un incarico tecnico (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)	esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	scarsa responsabilizzazione interna condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,83	1,75	1° Reparto - 1ª, 2ª, 3ª, 4ª Divisione

CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione di opportunità per le risoluzioni contrattuali e delle esecuzioni in danno, ai sensi dell'art. 110 del lgs. 50/2016	abuso dello strumento di rescissione contrattuale	scarsa responsabilizzazione interna possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,75	1° Reparto - 1 ^a ,2 ^a , 3 ^a , 4 ^a Divisione
CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: BONIFICA ORDIGNI BELLICI iscrizione all'albo delle imprese specializzate in bonifica di ordigni esplosivi residuati bellici (DM 12 maggio 2015, n. 82)	istruttoria non scrupolosa dei requisiti di iscrizione/mantenimento nell'albo/elenco al fine di favorire il richiedente	inadeguata diffusione della cultura della legalità possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	1,5	1° Reparto - Ufficio Bonifica ordigni bellici e albo
	istruttoria eccessivamente scrupolosa dei requisiti al fine di generare comportamenti di corruzione	inadeguata diffusione della cultura della legalità possibili pressioni interne	2,5	1,5	
GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: PAGAMENTO TRANSAZIONI COMMERCIALI ORDINI DI PAGAMENTO ordini di pagare su contratti centrali e decentralizzati in esecuzione e su atti aggiuntivi	omessi e/o limitati controlli al fine di agevolare l'erogazione di somme non dovute/esigibili in favore dei creditori ovvero di impedirne il recupero	eccessiva regolamentazione complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; possibili pressioni interne	2,33	1,75	3° Reparto - 8 ^a Divisione
GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: LIQUIDAZIONI TITOLI GIUDIZIARI E TRANSATTIVI liquidazioni e pagamenti su titoli giudiziari, procedimenti esecutivi	determinazione erronea degli importi dovuti al fine di agevolare i creditori	eccessiva regolamentazione complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato possibili pressioni interne	2,33	1,25	3° Reparto - 8 ^a Divisione 2° Reparto - 6 ^a Divisione
INCARICHI E NOMINE: DESIGNAZIONE ORGANO DI COLLAUDO:	attribuzione dell'incarico di collaudo a personale interno compiacente per ottenere l'esito positivo in assenza dei requisiti	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne; Insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisione	1,33	1,5	Ufficio Generale Coordinamento Tecnico - 2° Ufficio

<p>CONTRATTI PUBBLICI:REVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE ai fini dell'ammissibilità del collaudo finale ed APPROVAZIONE DEFINITIVA al termine dei 2 anni di periodo provvisorio (art. 102 del d.lgs. 50/2016)</p>	<p>esame non scrupoloso della documentazione costituente l'atto di collaudo al fine di favorire l'appaltatore</p>	<p>inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne; Insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale</p>	<p>2,67</p>	<p>2</p>	<p>Ufficio Generale Coordianmento Tecnico - 2° Ufficio</p>
<p>CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: OMOLOGAZIONE E VERIFICA IMPIANTI esame e valutazione dei progetti cantierabili di impianti ed apparecchiature installate o da installare (DPR 90/2010 art. 254 e DPR 236/2012 art.11)</p>	<p>esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario</p>	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento inadeguata diffusione della cultura della legalità possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne</p>	<p>2,67</p>	<p>1,75</p>	<p>Ufficio Generale Coordianmento Tecnico - 2° Ufficio</p>
	<p>istruttoria eccessivamente scrupolosa dei requisiti al fine di generare comportamenti di corruzione</p>	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento inadeguata diffusione della cultura della legalità; possibili pressioni interne;</p>	<p>2,67</p>	<p>1,75</p>	<p>Ufficio Generale Coordianmento Tecnico - 2° Ufficio</p>
<p>CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: OMOLOGAZIONE E VERIFICA IMPIANTI analisi critica dei verbali dei verificatori e degli eventuali provvedimenti prescritti (DPR 90/2010 art. 254 e DPR 236/2012 art.11)</p>	<p>esame non scrupoloso del verbale di verifica al fine di favorire l'affidatario</p>	<p>eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento inadeguata diffusione della cultura della legalità possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale</p>	<p>2,67</p>	<p>1,75</p>	<p>Ufficio Generale Coordianmento Tecnico - 2° Ufficio</p>

CONTRATTI PUBBLICI: ACCORDI BONARI perfezionamento procedure di Accordo Bonario a fronte di nomina della Commissione con potere vincolanteo propositivo per contratti aggiudicati ante 19/04/2016 (art. 240 d.lgs. 163/2006), perfezionamento Procedure di Accordo Bonario per contratti aggiudicati successivamente al 19/04/2016 (art. 205 d.lgs. 50/2016)	nomina di membri interni in rapporti di contiguità con imprese appaltatrici o privi dei requisiti idonei a garantire la terzietà	mancanza di controlli esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto possibili pressioni interne; discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure	2,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Coordinamento Legale Contrattuale e Patrimoniale
	accordi tali da favorire la controparte	mancanza di controlli possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure	2,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Coordinamento Legale Contrattuale e Patrimoniale
	abuso del mezzo di risoluzione bonaria	mancanza di controlli possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure	2,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Coordinamento Legale Contrattuale e Patrimoniale
CONTRATTI PUBBLICI: DECISIONI IN MERITO ALLA DISAPPLICAZIONE DELLE PENALITA' (art. 145 dPR 207/2010)	accordi tali da favorire la controparte	mancanza di controlli possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure	2,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Coordinamento Legale Contrattuale e Patrimoniale
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONCESSIONI IN AMBITO AEROPORTUALE concessioni in ambito aeroportuale: adozione del decreto di approvazione delle convenzioni, stipulate dagli organi esecutivi del genio, relative alla concessione temporanea, a favore di soggetti individuati dalla F., di parti di suolo od infrastrutture di aeroporti militari, per destinazioni afferenti ad attività aeronautiche (art. 693 Codice della Navigazione)	esame non attento dei requisiti al fine di favorire il concessionario	possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	1,5	2° Reparto - 5ª Divisione

<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONCESSIONI DI COUSO</p> <p>adozione del decreto di approvazione delle convenzioni, stipulate dagli organi esecutivi del genio, relative al couso, a favore di soggetti individuati dalla F., di beni militari, su input di soggetti pubblici o privati (Circolare Ministero Finanze n. 331/1968)</p>	<p>esame non attento dei requisiti al fine di favorire il concessionario</p>	<p>possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale</p> <p>possibili pressioni interne</p>	<p>2,5</p>	<p>1,5</p>	<p>2° Reparto - 5ª Divisione</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ALIENAZIONE ALLOGGI (art. 306 d.lgs. 66/2010 - art. 405 DPR 90/2010)</p> <p>bando e disciplinare per la vendita all'asta della piena proprietà/nuda proprietà degli alloggi da alienare</p>	<p>errata compilazione del Verbale di valutazione estimativa attribuendo coefficienti non congrui con i contenuti della relazione tecnica</p>	<p>manca di controlli</p> <p>possibili pressioni interne</p> <p>insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale</p>	<p>2,33</p>	<p>2,25</p>	<p>Ufficio Generale</p> <p>Dismissioni Immobili</p>
	<p>diffusione e/o utilizzo a fini personali di dati ed informazioni sensibili</p>		<p>2,33</p>	<p>2,25</p>	<p>Ufficio Generale</p> <p>Dismissioni Immobili</p>
<p>PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ALIENAZIONE IMMOBILI DEL MINISTERO DELLA DIFESA (art. 307 COMMA 10 d.lgs. 66/2010)</p> <p>bando e disciplinare per la vendita all'asta degli immobili del Ministero della Difesa non più necessari ai fini istituzionali</p>	<p>diffusione e/o utilizzo a fini personali di dati ed informazioni sensibili</p>	<p>scarsa responsabilizzazione interna</p> <p>inadeguata diffusione della cultura della legalità</p> <p>possibili pressioni interne</p>	<p>2,33</p>	<p>2,25</p>	<p>Ufficio Generale</p> <p>Dismissioni Immobili</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: VERTENZE GIURISDIZIONALI</p> <p>istruttoria e predisposizione delle relazioni tecnico/giuridiche per l'Avvocatura o per il VI Reparto a fronte di Ricorsi Giurisdizionali di fronte al G.O.e al G.A.</p>	<p>accordo con la controparte teso ad attivare una transazione a fronte della rinuncia del giudizio</p>	<p>manca attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione</p> <p>possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale</p> <p>possibili pressioni interne</p>	<p>2,33</p>	<p>1,75</p>	<p>Vice Direttore - Servizio</p> <p>Coordinamento Legale</p> <p>Contrattuale e</p> <p>Patrimoniale</p> <p>3° Reparto - 7ª Divisione</p>
<p>AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: ATTI DI TRANSAZIONE</p> <p>perfezionamento Atti di Transazione (art. 1965 del Codice Civile, art. 239 d.lgs. 163/2006, ora art. 208 d.lgs. 50/2016), approvazione Atti di Transazione (RD 2440/1923 RD 827/1924)</p>	<p>accordi tali da favorire la controparte con indennizzi non dovuti</p>	<p>possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale</p> <p>possibili pressioni interne</p> <p>discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure</p>	<p>2,5</p>	<p>2,25</p>	<p>Vice Direttore - Servizio</p> <p>Coordinamento Legale</p> <p>Contrattuale e</p> <p>Patrimoniale</p> <p>2° Reparto - 6ª Divisione</p>

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: VERTENZE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA istruttoria e predisposizione delle relazioni tecnico/giuridiche per la Procura della Corte dei Conti (art. 1 L. 20/1994, modificato dalla L. 639/1996)	tutela illecita del personale interno all'Amministrazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni interne	1,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Responsabilità Amministrativa
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: ATTI DI MESSA IN MORA E RINNOVO PER POSSIBILE DANNO ERARIALE (Artt. 1219 e 2943 del Codice Civile)	tutela illecita del personale interno all'Amministrazione	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni interne	1,67	2,25	Vice Direttore - Servizio Responsabilità Amministrativa
CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di disciplinari tecnici per l'individuazione di affidatari per incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.)	definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale	2,83	1,5	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di procedimento di progettazione durante i vari livelli previsti dal d.lgs. 50/2016 (fattibilità, definitivo, esecutivo), verifica interna della progettazione redatta da professionisti esterni all'AD	definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	inadeguata diffusione della cultura della legalità; condizioni organizzative (elevata discrezionalità); possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale	2,67	1,5	Direttore UFAULAV
	esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario		2,67	1,5	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: PROCEDURA APERTA (art. 60 del d.lgs. 50/2016)	utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	inadeguata diffusione della cultura della legalità condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale	2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	abuso della facoltà di esclusione		2,5	3,25	Direttore UFAULAV

CONTRATTI PUBBLICI: PROCEDURA NEGOZIATA (art. 62 del d.lgs. 50/2016)	utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	abuso della facoltà di esclusione		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: PROCEDURA RISTRETTA (art. 61 d.lgs. 50/2016)	utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
	abuso della facoltà di esclusione		2,5	3,25	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle varianti e proposte di atti aggiuntivi, con riferimento al codice degli appalti, ai sensi dell'art. 149 del d.lgs. 50/2016	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità)	2,67	2	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle istanze di proroghe per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.), ai sensi dell'art. 107 d.lgs. 50/2016	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,25	Direttore UFAULAV

CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE verifica di conformità di un affidamento di un incarico tecnico (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.)	esame non scrupoloso della documentazione costituente l'atto di collaudo al fine di favorire l'affidatario	inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,83	1	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE direzione lavori e contabilità	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	2,25	Direttore UFAULAV
CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE collaudo e certificazione di regolare esecuzione	accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	condizioni organizzative (elevata discrezionalità) possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale possibili pressioni interne	2,67	1,25	Direttore UFAULAV
	esame non scrupoloso della documentazione costituente l'atto di collaudo al fine di favorire l'appaltatore	inadeguata diffusione della cultura della legalità	2,67	1,25	Direttore UFAULAV
GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: PAGAMENTO TRANSAZIONI COMMERCIALI pagamenti	omessi e/o limitati controlli al fine di agevolare l'erogazione di somme non dovute/esigibili in favore dei creditori ovvero di impedirne il recupero	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato possibili pressioni interne	2,33	1,25	Direttore UFAULAV

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Processo: U.O.: 1[^]div.; 2[^]div.; 3[^]div.; 4[^]div.

CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di disciplinari tecnici per l'individuazione di affidatari per incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B04	Definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale. 	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Direttive tecniche per la stesura dei disciplinari	Fornire ai RUP regole operative standardizzate per la stesura dei disciplinari tecnici in occasione della richiesta di attivazione della procedura	Capo della 1 [^] 2 [^] 3 [^] 4 [^] divisione; Capo del 1 [^] Reparto	Per ogni autorizzazione a procedere	N.ro autorizzazioni regolamentate / N.ro totale procedure ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Intervento nel procedimento dei tutta la linea gerarchica dal Capo Sezione al Capo del 1 [^] Reparto	Capo della 1 [^] 2 [^] 3 [^] 4 [^] divisione; Capo del 1 [^] Reparto	In occasione di ogni singola procedura	N.ro autorizzazioni in condivisione/ N.ro totale procedure ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 1^div.; 2^div.; 3^div.; 4^div.; SSIFA; SCAPI

CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE revisione di procedimento di progettazione durante i vari livelli previsti dal lgs. 50/2016 (fattibilità, definitivo, esecutivo)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B04	Definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Intervento nel procedimento di tutta la linea gerarchica dal Capo Sezione al Capo del 1^ Reparto	Capo della 1^ 2^ 3^ 4^ divisione;	In occasione di ogni singola procedura	N.ro autorizzazioni in condivisione/ N.ro totale procedure ----- 0 – 100%
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne;			Capo del 1^ Reparto		

Processo:

U.O.: SCAP1

CONTRATTI PUBBLICI: VERIFICHE SISMICHE valutazione di elaborati tecnici inerenti verifiche sismiche ed eventuali opere di adeguamento o miglioramento ai sensi del DPCM 3274 e ss.mm.ii.

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	<ul style="list-style-type: none">- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità);- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale;- Possibili pressioni interne;	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Intervento nel procedimento dei tutta la linea gerarchica dal Capo Sezione al Capo del 1 ^a Reparto	Capo della 1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a divisione; Capo del 1 ^a Reparto	In occasione di ogni singola procedura	N.ro autorizzazioni in condivisione/ N.ro totale procedure ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 7^a div.

CONTRATTI PUBBLICI: SELEZIONE DEL CONTRAENTE / PROCEDURA APERTA (ART. 60 DLGS 50/16) / NEGOZIATA (ART. 62 DLGS 50/16) / RISTRETTA (ART. 61 DLGS 50/12) / ECONOMIA / SOTTOSOGLIA

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B06	Utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Canalizzare il flusso delle informazioni	Riunione periodica per sensibilizzare il personale	Capo della 7 ^a Divisione Capo della Divisione Tecnica competente (per i servizi di ingegneria)	Riunione semestrale (1 ^a step entro il 30/06/2017; 2 ^a step entro 31/12/2017)	N.ro personale sensibilizzato / N.ro complessivo addetti al processo ----- 0 – 100%
B07	Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE Standardizzazione dei Bandi di gara sui modelli ANAC	Stesura dei documenti di gara conformi ai bandi tipo pubblicati dall'ANAC	Capo della 7 ^a Divisione Capo della Divisione Tecnica competente (per i servizi di ingegneria)	In occasione di ogni singola procedura	N.ro di bandi conformi / N.ro complessivo ----- 0 – 100%
B09	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Verifica che i criteri previsti siano generali e coerenti con i principi fissati dall'ANAC; evidenziando tale condizione nella relazione di approvazione del progetto	Capo della 7 ^a Divisione Capo della Divisione Tecnica competente (per i servizi di ingegneria)	In occasione di ogni procedura di approvazione e delibera a contrarre	N.ro procedure condivise / N.ro totale procedure ----- 0 – 100%
B10	Accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti	- Scarsa responsabilizzazione interna; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Procedure di conservazione dei documenti di gara	Predisposizione di una circolare sulle procedure di conservazione degli atti di gara	Capo U.G.C.T.	Entro 30/06/2017	Realizzazione fisica ----- SI / NO
B11	Abuso della facoltà di esclusione	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Puntuale verifica delle motivazioni di esclusione adottate dal seggio di gara	Comunicazione all'esterno delle esclusioni previo concordamento sulle motivazioni	Capo della 7 ^a Divisione Capo della Divisione Tecnica competente (per i servizi di ingegneria)	In occasione di ogni singola procedura	N.ro esclusioni verificate / N.ro esclusioni complessive ----- 0 – 100%
B08	Abuso del ricorso alle procedure in economia / sottosoglia (ove previsti)	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Il ricorso alla procedura deve essere avallato e condiviso tra 1 ^o reparto, 3 ^o reparto ed UGCT, in occasione della formalizzazione della proposta di delibera a contrarre/decretare	Capo della 1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a divisione;	In occasione di ogni singola procedura	N.ro procedimenti condivisi / N.ro procedimenti complessivi ----- 0 – 100%
B24	Frazionamento artificioso	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni interne.			Capo del 1 ^o Reparto		

Processo:

U.O.: 7^adiv.; 1^adiv.; 2^adiv.; 3^adiv.; 4^adiv.

CONTRATTI PUBBLICI: GESTIONE DELLE VARIANTI ATTO AGGIUNTIVO (art. 106 D.L.gs. 50/2016) / ESECUZIONE GESTIONE DELLE VARIANTI valutazione delle varianti e proposte di atti aggiuntivi, con riferimento al codice degli appalti, ai sensi dell'art. 149 del lgs. 50/2016

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Intervento nel procedimento di valutazione e gestione della variante (atto aggiuntivo) del RP in fase di esecuzione, della Divisione Tecnica competente, nonché della 7 ^a Divisione	Capo della 7 ^a Divisione Amministrativa Capo della 1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a Divisione tecnica	In occasione di ogni singola procedura	N.ro atti aggiuntivi approvati in condivisione / N.ro totale varianti ----- 0 – 100%
			MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Circolare Applicativa	Aggiornamento della circolare n. 20115 del 01/03/2011 in conformità al nuovo codice dlgs 50/2016 e delle linee guida che verranno emanate in ambito Difesa	Capo U.G.C.T.	Entro 30/09/2017	Realizzazione fisica ----- SI / NO
			MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Circolare Applicativa sull'istituto della Verifica Tecnica	Redazione di una circolare che disciplini le modalità di esecuzione della verifica tecnica al fine di perseguire un adeguato controllo qualitativo dei progetti da appaltare	Capo U.G.C.T.	Entro 30/10/2017	Realizzazione fisica ----- SI / NO

Processo:

U.O.: 1^div.; 2^div.; 3^div.; 4^div.; 7^div.

CONTRATTI PUBBLICI: PROVVEDIMENTI IN VIA DI AUTOTUTELA A FRONTE DI INADEMPIENZE, RISOLUZIONI ESECUZIONI IN DANNO. (art.108 d.lgs. 50/2016). RECESSO (art. 109 d.lgs. 50/2016) determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale e concernenti recesso, risoluzione per inadempimento

CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione di opportunità per le risoluzioni contrattuali e delle esecuzioni in danno, ai sensi dell'art. 110 del lgs. 50/2016

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B13	Abuso dello strumento di rescissione contrattuale	- Scarsa responsabilizzazione interna; - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Intervento nel procedimento di autotutela da parte del RP, della Divisione Tecnica competente, nonché della 7^ Divisione	Capo della 7^Divisione Amministrativa Capo della 1^ 2^ 3^ 4^ Divisione tecnica	In occasione di ogni singola procedura	N.ro procedimenti trattati in condivisione / N.ro totale procedimenti ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Approvazione del Direttore	L'accettazione delle proposte di autotutela dei RP per la fase esecutiva è sottoposta all'approvazione del Direttore.	Capo della 7^Divisione	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate dal direttore / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 7^a div.

CONTRATTI PUBBLICI: DELIBERAZIONI IN MERITO A MODIFICAZIONI DELL'APPALTATORE QUALI FUSIONI, SCISSIONI E TRASFORMAZIONI DI AZIENDA (art. 106 d.lgs. 50/2016) determinazioni attinenti alla fase di esecuzione contrattuale concernenti le modifiche soggettive del rapporto contrattuale

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B14	Abuso nella verifica dei requisiti di legge in capo al soggetto subentrante	- Mancanza di controlli; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Quando occorre verificare lo stato di avanzamento dei lavori, l'attività di accertamento dei requisiti di legge dovrà essere condotta previo recepimento del parere della divisione tecnica	Capo della 7 ^a Divisione	In occasione di ogni singola deliberazione	N.ro procedimenti trattati in condivisione / N.ro totale procedimenti ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 1^div.; 2^div.; 3^div.; 4^div.

CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle istanze di proroghe per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et), ai sensi dell'art. 107 lgs. 50/2016

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Coordinamento della valutazione della istanza di proroga da parte del RP, della Divisione Tecnica competente, del Servizio Contenzioso e del Capo del 3^ Reparto	Capo della 1^ 2^ 3^ 4^ Divisione tecnica	In occasione di ogni singola istanza di proroga	N.ro istanze trattate in condivisione / N.ro totale istanze ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 1^div.; 2^div.; 3^div.; 4^div.; SCLC; SCLP

CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle istanze di disapplicazione della penale per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)

CONTRATTI PUBBLICI: DECISIONI IN MERITO ALLA DISAPPLICAZIONE DELLE PENALITA' (art. 145 dPR 207/2010)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B02	Accordi tali da favorire la controparte	- Mancanza di controlli; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Sviluppo del processo tramite l'acquisizione dei pareri tecnici degli Organi delle Riserve.	Capo 1^ Reparto	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche trattate in condivisione / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Approvazione del Direttore	L'accettazione delle istanze di disapplicazione della penale formulate dalle Imprese è sottoposta all'approvazione del Direttore.	Capo 1^ Reparto	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate dal direttore / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 1^div.; 2^div.; 3^div.; 4^div.

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: ESECUZIONE verifica di conformità di un affidamento di un incarico tecnico (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, et)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	<ul style="list-style-type: none">- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità);- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale;- Possibili pressioni interne.	MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE Nomina del verificatore non in conflitto di interesse con il contraente	Contestualmente all'incarico di verificatore, dovrà essere acquisita dallo stesso la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse "specifico"	Capo della 1^ 2^ 3^ 4^ Divisione tecnica	In occasione di ogni singola verifica di conformità	N.ro verifiche di conformità dotate di autocertificazione / N.ro verifiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: UBOBA

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: BONIFICA ORDIGNI BELLICI iscrizione all'albo delle imprese specializzate in bonifica di ordigni esplosivi residuati bellici (DM 12 maggio 2015, n. 82)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B16	Istruttoria non scrupolosa dei requisiti di iscrizione/mantenimento nell'albo/elenco al fine di favorire il richiedente	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	L'attività di accertamento dei requisiti di legge dovrà essere condotta con la partecipazione di almeno 2 funzionari dell'ufficio	Capo di UBOBA	In occasione di ogni singola istruttoria	N.ro procedimenti trattati in condivisione / N.ro totale procedimenti ----- 0 – 100%
B17	Istruttoria eccessivamente scrupolosa dei requisiti al fine di generare comportamenti di corruzione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI TRASPARENZA Pubblicazione	Pubblicazione nel sito della Direzione/Amministrazione trasparente di tutte le informazioni necessarie all'iscrizione e le procedure seguite compresi eventuali aggiornamenti	Capo di UBOBA	In occasione di ogni eventuale aggiornamento	Realizzazione fisica ----- SI / NO

Processo:

U.O.: 8^a div.

GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: PAGAMENTO TRANSAZIONI COMMERCIALI ORDINI DI PAGAMENTO ordini di pagare su contratti centrali e decentrati in esecuzione e su atti aggiuntivi

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B21	Omessi e/o limitati controlli al fine di agevolare l'erogazione di somme non dovute/esigibili in favore dei creditori ovvero di impedirne il recupero	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Trascrizione sul registro pagamenti	Trascrizione di ogni singolo pagamento sul registro appositamente predisposto	Capo della 8 ^a divisione	In occasione di ogni singolo ordine di pagamento	N.ro pagamenti registrati / N.ro totale pagamenti ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Utilizzo di check list	Utilizzo della check list appositamente predisposta relativa alle verifiche da effettuare (dati contrattuali, acquisizione documenti prescritti, dati contabili, tempi di pagamento)	Capo della 8 ^a divisione	In occasione di ogni singolo ordine di pagamento	N.ro check list compilate / N.ro totale pagamenti ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 6^adiv.; 8^adiv.

GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: LIQUIDAZIONI TITOLI GIUDIZIARI E TRANSATTIVI liquidazioni e pagamenti su titoli giudiziari, procedimenti esecutivi

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B23	Determinazione erronea degli importi dovuti al fine di agevolare i creditori	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	La determinazione degli importi da liquidare dovrà essere condotta con la partecipazione del Capo Sezione, Capo Divisione e Capo Reparto	Capo della 6 ^a divisione Capo della 8 ^a divisione	In occasione di ogni singola liquidazione	N.ro liquidazioni trattate in condivisione / N.ro totale liquidazioni ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 2° ufficio

INCARICHI E NOMINE: DESIGNAZIONE ORGANO DI COLLAUDO

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B18	Attribuzione dell'incarico di collaudo personale interno compiacente per ottenere l'esito positivo in assenza di requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne. 	<p>MISURA DI REGOLAMENTO</p> <p>Regolamentazione dei criteri di nomina dei collaudatori</p>	<p>Predisposizione di una circolare interna che stabilisca dei criteri di selezione dei collaudatori sulla base di curricula e delle caratteristiche dell'intervento infrastrutturale, con specifiche competenze amministrative, contabili e tecniche</p>	Capo U.G.C.T.	Entro 31/10/2017	<p>Realizzazione fisica</p> <p>-----</p> <p>SI / NO</p>
			<p>MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFITTO DI INTERESSI</p> <p>Nomina del collaudatore non in conflitto di interesse con il contraente e non incompatibile per reati contro l'Amministrazione</p>	<p>Nella lettera di conferimento dell'incarico di collaudatore, dovrà essere evidenziato l'obbligo di segnalare (con propria autocertificazione restituita firmata) l'eventuale sussistenza o meno di conflitto di interesse "specifico", nonché l'incompatibilità per i reati di cui al Capo 1 Titolo II C.P., tale da determinare la formale rinuncia all'incarico</p>	Capo U.G.C.T.	In occasione di ogni singola nomina	<p>N.ro autocertificazioni acquisite / N.ro totale nomine</p> <p>-----</p> <p>0 – 100%</p>

Processo:

U.O.: 2° ufficio

CONTRATTI PUBBLICI:REVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE CONTABILE ai fini dell'ammissibilità del collaudo finale ed APPROVAZIONE DEFINITIVA al termine dei 2 anni di periodo provvisorio (art. 102 del d.lgs. 50/2016)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B19	Esame non scrupoloso della documentazione costituente l'atto di collaudo al fine di favorire l'appaltatore	<ul style="list-style-type: none">- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità);- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale;- Possibili pressioni interne;- Insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale.	MISURA DI CONTROLLO Approvazione del Collaudo	La revisione degli atti dovrà essere sottoposta dal Capo del 2° ufficio al Capo U.G.C.T. per l'Approvazione	Capo 2° Ufficio	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 2°ufficio

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: OMOLOGAZIONE E VERIFICA IMPIANTI esame e valutazione dei progetti cantierabili di impianti ed apparecchiature installate o da installare (DPR 90/2010 art. 254 e DPR 236/2012 art.11)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	<ul style="list-style-type: none">- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale;- Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Approvazione	Le verifiche effettuate dall'ufficio sono sottoposte all'approvazione del capo UGCT	Capo 2° Ufficio	In occasione di ogni singola pratica	N.ro pratiche approvate / N.ro totale pratiche ----- 0 – 100%
B17	Istruttoria eccessivamente scrupolosa dei requisiti al fine di generare comportamenti di corruzione	<ul style="list-style-type: none">- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Possibili pressioni interne.					

Processo:

U.O.: 2°ufficio

CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI SANZIONI: OMOLOGAZIONE E VERIFICA IMPIANTI analisi critica dei verbali dei verificatori e degli eventuali provvedimenti prescritti (DPR 90/2010 art. 254 e DPR 236/2012 art.11)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B20	Esame non scrupoloso del verbale di verifica al fine di favorire l'affidatario	<ul style="list-style-type: none">- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;- Inadeguata diffusione della cultura della legalità;- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale;- Possibili pressioni interne;- Insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale.	MISURA DI CONTROLLO Approvazione	L'esame del verbale di verifica effettuato dall'ufficio sono sottoposte all'approvazione del capo UGCT	Capo 2° Ufficio	In occasione di ogni singola pratica	N.ro verbali approvati / N.ro totale verbali di verifica ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: SCLC

CONTRATTI PUBBLICI: ACCORDI BONARI perfezionamento procedure di Accordo Bonario a fronte di nomina della Commissione con potere vincolante o propositivo per contratti aggiudicati ante 19/04/2016 (art. 240 d.lgs. 163/2006), perfezionamento Procedure di Accordo Bonario per contratti aggiudicati successivamente al 19/04/2016 (art. 205 d.lgs. 50/2016)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B01	Nomina di membri interni in rapporti di contiguità con imprese appaltatrici o privi dei requisiti idonei a garantire la terzietà	- Mancanza di controlli; - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto; - Possibili pressioni interne; - Discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Aggiornamento rosa nominativi idonei a ricoprire l'incarico di Commissario ex art. 240 D.lgs n. 163/2006	Predisposizione di un nuovo elenco personale con requisiti previsti dalla art. 240 D.lgs. n. 163/2006, alla luce delle assegnazioni di nuove personale nella Direzione.	Capo UGCT	Entro il 31/10/2017	Realizzazione fisica: ----- SI/NO
B02	Accordi tali da favorire la controparte	- Mancanza di controlli; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure.	MISURA DI CONTROLLO Approvazione del Direttore	L'accettazione delle proposte di Accordo Bonario formulate sia dai RP per la fase esecutiva sia da Commissioni ex art. 240 D.lgs n. 163/2006 è sottoposta all'approvazione del Direttore.	Responsabile procedimento Accordi Bonari	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate dal direttore / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%
B03	Abuso del mezzo di risoluzione bonaria	- Mancanza di controlli; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Sviluppo del processo tramite l'acquisizione dei pareri tecnici degli Organi delle Riserve e della congruità sugli stessi del 1°Reparto.	Responsabile procedimento Accordi Bonari	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche trattate in condivisione / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 5^a div.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONCESSIONI IN AMBITO AEROPORTUALE concessioni in ambito aeroportuale: adozione del decreto di approvazione delle convenzioni, stipulate dagli organi esecutivi del genio, relative alla concessione temporanea, a favore di soggetti individuati dalla F., di parti di suolo od infrastrutture di aeroporti militari, per destinazioni afferenti ad attività aeronautiche (art. 693 Codice della Navigazione)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
C01	Esame non attento dei requisiti al fine di favorire il concessionario	- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	L'esame dei requisiti dovrà essere condotto con la partecipazione di almeno due funzionari	Capo della 5 ^a Divisione	In occasione di ogni singola pratica	N.ro pratiche esaminate in condivisione / N.ro totale pratiche ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 5^a div.

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: CONCESSIONI DI COUSO adozione del decreto di approvazione delle convenzioni, stipulate dagli organi esecutivi del genio, relative al couso, a favore di soggetti individuati dalla F., di beni militari, su input di soggetti pubblici o privati (Circolare Ministero Finanze n. 331/1968)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
C01	Esame non attento dei requisiti al fine di favorire il concessionario	- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne;	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	L'esame dei requisiti dovrà essere condotto con la partecipazione di almeno due funzionari	Capo della 5 ^a Divisione	In occasione di ogni singola pratica	N.ro pratiche esaminate in condivisione / N.ro totale pratiche ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: UGDI

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ALIENAZIONE ALLOGGI (art. 306 d.lgs. 66/2010 - art. 405 DPR 90/2010) bando e disciplinare per la vendita all'asta della piena proprietà/nuda proprietà degli alloggi da alienare

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
C03	Errata compilazione del Verbale di valutazione estimativa attribuendo coefficienti non congrui con i contenuti della relazione tecnica	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli; - Possibili pressioni interne; - Insufficiente svolgimento delle attività di carattere revisionale. 	MISURA DI TRASPARENZA Pubblicazione	Pubblicazione delle informazioni sul sito di amministrazione trasparente	Capo U.G.D.I.	In occasione di ogni singolo verbale di valutazione	N.ro autocertificazioni acquisite / N.ro totale verbali ----- 0 – 100%
			MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFITTO DI INTERESSI Controllo conflitto di interesse	Dovrà essere acquisita la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse "specifico" dal personale addetto all'istruttoria delle relative procedure	Capo U.G.D.I.	In occasione di ogni singolo verbale di valutazione	N.ro autocertificazioni acquisite / N.ro totale verbali ----- 0 – 100%
C06	Diffusione e/o utilizzo a fini personali di dati ed informazioni sensibili	<ul style="list-style-type: none"> - Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni interne. 	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Sensibilizzazione del personale in merito alla tutela dei dati sensibili	Formazione ed informazione del personale addetto mediante riunione periodica al fine di sensibilizzare il personale sulla tutela del segreto d'ufficio	Capo U.G.D.I.	Riunione con cadenza semestrale (1^step entro il 30/06/2017; 2^step entro 31/12/2017)	N.ro personale sensibilizzato / N.ro personale addetto ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: UGDI

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI SFERA GIURIDICA: ALIENAZIONE IMMOBILI DEL MINISTERO DELLA DIFESA (art. 307 COMMA 10 d.lgs. 66/2010) bando e disciplinare per la vendita all'asta degli immobili del Ministero della Difesa non più necessari ai fini istituzionali

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
C06	Diffusione e/o utilizzo a fini personali di dati ed informazioni sensibili	- Scarsa responsabilizzazione interna; - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Sensibilizzazione del personale in merito alla tutela dei dati sensibili	Formazione ed informazione del personale addetto mediante riunione periodica al fine di sensibilizzare il personale sulla tutela del segreto d'ufficio	Capo U.G.D.I.	Riunione con cadenza semestrale (1^step entro il 30/06/2017; 2^step entro 31/12/2017)	N.ro personale sensibilizzato / N.ro personale addetto ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: 7^adiv.; SCLC; SCLP

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: VERTENZE GIURISDIZIONALI istruttoria e predisposizione delle relazioni tecnico/giuridiche per l'Avvocatura o per il VI Reparto a fronte di Ricorsi Giurisdizionali di fronte al G.O.e al G.A.

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
H01	Accordo con la controparte teso ad attivare una transazione a fronte della rinuncia del giudizio	- Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Sviluppo del processo tramite l'acquisizione dei pareri degli Organi tecnici.	Responsabile procedimento Vertenze	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche trattate in condivisione / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%
			MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Rapporti con i soggetti esterni esclusivamente tramite URP	Formazione ed informazione del personale addetto mediante riunione periodica al fine di sensibilizzare il personale a canalizzare il flusso informativo con l'esterno tramite l'URP	Responsabile procedimento Vertenze	Riunione con cadenza semestrale (1 ^o step entro il 30/06/2017; 2 ^o step entro 31/12/2017)	N.ro personale sensibilizzato / N.ro personale addetto ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: SCLC; SCLP

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: ATTI DI TRANSAZIONE perfezionamento Atti di Transazione (art. 1965 del Codice Civile, art. 239 d.lgs.. 163/2006, ora art. 208 d.lgs. 50/2016), approvazione Atti di Transazione (RD 2440/1923 RD 827/1924)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
H02	Accordi tali da favorire la controparte con indennizzi non dovuti	- Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne; - Discrezionalità per mancanza di criteri predefiniti fissati dal legislatore/procedure.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Sviluppo del processo tramite l'acquisizione dei pareri tecnici degli Organi delle Riserve e della congruità sugli stessi del 1^Reparto.	Responsabile procedimento Atti di transazione	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche trattate in condivisione / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Approvazione del Direttore	L'accettazione delle proposte transattive è sottoposta all'approvazione del Direttore.	Responsabile procedimento Atti di transazione	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate dal direttore / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: SCRA

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: VERTENZE RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA istruttoria e predisposizione delle relazioni tecnico/giuridiche per la Procura della Corte dei Conti (art. 1 L. 20/1994, modificato dalla L. 639/1996)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
H03	Tutela illecita del personale interno all'Amministrazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Sviluppo del processo tramite l'acquisizione degli accertamenti tecnico/contabili da parte dei Reparti tecnici/amministrativi.	Responsabile procedimento Vertenze	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche trattate in condivisione / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo:

U.O.: SCRA

AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO: ATTI DI MESSA IN MORA E RINNOVO PER POSSIBILE DANNO ERARIALE (Artt. 1219 e 2943 del Codice Civile)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
H03	Tutela illecita del personale interno all'Amministrazione	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Scadenzario messe in mora	Predisposizione di uno scadenziario mensile delle messe in mora	Responsabile procedimento Vertenze	Entro il 30/06/2017	Realizzazione fisica: ----- SI/NO

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE** U.O.: **UFAULAV**

revisione di disciplinari tecnici per l'individuazione di affidatari per incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B04	Definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale.	MISURA DI CONTROLLO Attività di vigilanza	Approvazione da parte del Comandante del Genio	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro disciplinari approvati / N.ro totale disciplinari ----- 0 – 100%

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: PROGETTAZIONE** U.O.: **UFAULAV**
revisione di procedimento di progettazione durante i vari livelli previsti dal d.lgs. 50/2016 (fattibilità, definitivo, esecutivo), verifica interna della progettazione redatta da professionisti esterni all'AD

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B04	Definizione prescrizioni tecniche e/o clausole contrattuali tese a favorire un particolare concorrente	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale.	MISURA DI CONTROLLO Gestione Condivisa	Intervento nel procedimento di tutta la linea gerarchica fino al Capo UFAULAV	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro verifiche/validazioni in condivisione/ N.ro totale procedure ----- 0 – 100%
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.					

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: PROCEDURA APERTA (art. 60 del d.lgs. 50/2016) PROCEDURA RISTRETTA (art. 61 d.lgs. 50/2016) PROCEDURA RISTRETTA (art. 61 d.lgs. 50/2016)**

U.O.: UFAULAV

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B06	Utilizzo distorto delle procedure al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Verifica del rispetto delle condizioni di affidamento normativamente previste	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro personale sensibilizzato / N.ro complessivo addetti al processo ----- 0 – 100%
B07	Definizione dei requisiti di accesso alla gara ed in particolare dei requisiti tecnico/economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURE DI REGOLAMENTAZIONE Standardizzazione dei Bandi di gara sui modelli ANAC	Stesura dei documenti di gara conformi ai bandi tipo pubblicati dall'ANAC e direttive di Geniodife	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro di bandi conformi / N.ro complessivo ----- 0 – 100%
B09	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Verifica che i criteri previsti siano generali e coerenti con i principi fissati dall'ANAC; evidenziando tale condizione nella relazione di approvazione del progetto	Capo UFAULAV	In occasione di ogni procedura di approvazione e delibera a contrarre	N.ro procedure condivise / N.ro totale procedure ----- 0 – 100%
B10	Accordi collusivi con le imprese partecipanti ad una gara volte a manipolare gli esiti	- Scarsa responsabilizzazione interna; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI REGOLAMENTAZIONE Procedure di conservazione dei documenti di gara	Predisposizione di una circolare sulle procedure di conservazione degli atti di gara	Capo UFAULAV	Entro 30/06/2017	Realizzazione fisica ----- SI / NO
B11	Abuso della facoltà di esclusione	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Puntuale verifica delle motivazioni di esclusione adottate dal seggio di gara	Comunicazione all'esterno delle esclusioni previo concordamento sulle motivazioni	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro esclusioni verificate / N.ro esclusioni complessive ----- 0 – 100%

Processo: CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE valutazione delle varianti e proposte di atti aggiuntivi, con riferimento al codice degli appalti, ai sensi dell'art. 149 del d.lgs. 50/2016

U.O.: UFAULAV

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	<ul style="list-style-type: none"> - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne. 	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Intervento nel procedimento di valutazione e gestione della variante (atto aggiuntivo) del Direttore dei lavori e del RP in fase di esecuzione	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro varianti gestite in condivisione/ N.ro totale varianti ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Approvazione di Geniodife	La proposta di variante è sottoposta all'approvazione di Geniodife	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola procedura	N.ro pratiche approvate / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE** U.O.: **UFAULAV**

valutazione delle istanze di proroghe per appalti pubblici di lavoro o di affidamenti di incarichi tecnici (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.), ai sensi dell'art. 107 d.lgs. 50/2016

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	- Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Gestione condivisa	Intervento nella valutazione della istanza di proroga da parte del Direttore dei lavori, RP	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola istanza di proroga	N.ro istanze trattate in condivisione/ N.ro totale istanze ----- 0 – 100%
			MISURA DI CONTROLLO Approvazione di Geniodife	La proposta di proroga è sottoposta all'approvazione di Geniodife	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola istanza di proroga	N.ro proroghe approvate / N.ro pratiche totali ----- 0 – 100%

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE** U.O.: **UFAULAV**

verifica di conformità di un affidamento di un incarico tecnico (indagini geologiche, progettazione, coordinamento sicurezza, verifica, etc.)

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B15	Esame non scrupoloso della documentazione tecnica al fine di favorire l'affidatario	<ul style="list-style-type: none"> - Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Condizioni organizzative (elevata discrezionalità); - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne. 	<p>MISURA DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE</p> <p>Nomina del verificatore non in conflitto di interesse con il contraente</p>	Contestualmente all'incarico di verificatore, dovrà essere accertata la non condizione di conflitto di interesse mediante sottoscrizione di apposita autocertificazione	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola verifica di conformità	<p>N.ro verifiche di conformità dotate di autocertificazione / N.ro verifiche totali</p> <p>-----</p> <p>0 – 100%</p>

Processo: CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE direzione lavori e contabilità							U.O.: UFAULAV
ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Ispezioni in cantiere	Il RP in fase di esecuzione effettuerà anche in più occasioni, ispezioni contabili e tecniche in cantiere emettendo un verbale di ispezione	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singola direzione lavori / contabilità	N.ro ispezioni effettuate / N.ro direzioni lavori ----- 0 – 100%

Processo: **CONTRATTI PUBBLICI: ESECUZIONE collaudo e certificazione di regolare esecuzione** U.O.: UFAULAV

ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B12	Accordi collusivi con il contraente al fine favorirlo	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità; - Possibili pressioni esterne derivanti dal contesto sociale e ambientale fortemente concorrenziale; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Verifica a campione delle contabilità soggette a CRE	Escludendo i lavori soggetti a collaudo esterno, in occasione dell'emissione del CRE il RP in fase di esecuzione effettuerà una approfondito controllo della documentazione contabile	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singolo certificato di regolare esecuzione	N.ro verifiche di effettuate / N.ro CRE ----- 0 – 100%
B19	Esame non scrupoloso della documentazione costituente l'atto di collaudo al fine di favorire l'appaltatore	- Inadeguata diffusione della cultura della legalità.					

Processo: GESTIONE DELLE ENTRATE SPESE E PATRIMONIO: PAGAMENTO TRANSAZIONI COMMERCIALI pagamenti							U.O.: UFAULAV
ID	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
B21	Omessi e/o limitati controlli al fine di agevolare l'erogazione di somme non dovute/esigibili in favore dei creditori ovvero di impedirne il recupero	- Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; - Possibili pressioni esterne derivanti dallo stato economico finanziario deteriorato; - Possibili pressioni interne.	MISURA DI CONTROLLO Utilizzo di check list	Utilizzo di check list appositamente predisposte relativa alle verifiche da effettuare (dati contrattuali, acquisizione documenti prescritti, dati contabili, tempi di pagamento)	Capo UFAULAV	In occasione di ogni singolo ordine di pagamento	N.ro check list compilate / N.ro totale pagamenti ----- 0 – 100%

MINISTERO DELLA DIFESA

SECRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI

DIREZIONE DEI LAVORI E DEL DEMANIO

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1° Ufficio U.G.C.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo U.D.	Capo U.D.
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo UFAULAV	Capo UFAULAV
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1° Ufficio U.G.C.T. (1)	Capo 7ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2° Ufficio U.G.C.T. (2)	Capo U.G.D.I.
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1ª Divisione (2)	Capo U.B.O.B.A.
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2ª Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3ª Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4ª Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5ª Divisione (2)	

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6 ^a Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.D. (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo UFAULAV (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7 ^a Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8 ^a Divisione (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.G.D.I. (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.B.O.B.A. (2)	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore (2)	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo U.G.D.I.
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 2ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 4ª Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 7^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo UFAULAV
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio BOBA
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 5^ Divisione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7ª Divisione	Capo 7ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1ª Divisione	Capo 1ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2ª Divisione	Capo 2ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3ª Divisione	Capo 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4ª Divisione	Capo 4ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo UFAULAV	Capo UFAULAV
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1° Ufficio U.G.C.T.	Capo 1° Ufficio U.G.C.T.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore	
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5ª Divisione	Capo 6ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.G.D.I.	
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6ª Divisione			Capo 6ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8ª Divisione			Capo 7ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo UFAULAV			Capo 8ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo 1° Ufficio U.G.C.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo U.G.D.I.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore
	Opere pubbliche (sotto-sezioni di 1° livello)
	Opere pubbliche (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo U.G.C.T.		Capo U.G.C.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Note:

(1) Responsabile della raccolta e pubblicazione del dato

(2) Responsabile della produzione del dato

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Area di rischio/processo	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio		UO
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	IMPATTO	PROBABILITÀ	
Definizione dell'oggetto dell'affidamento: limitatamente al solo eventuale completamento della definizione dell'oggetto dell'affidamento	Utilizzazione di profili tecnici strumentalmente selettivi	avvalersi del flusso di informazioni provenienti dal mercato e dalla gara per ridefinire l'oggetto del contratto	1	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	nel corso della negoziazione si garantisce la parità di trattamento e non si forniscono informazioni in maniera discriminatoria	0,67	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	a. la possibile limitazione numerica dei soggetti invitabili a presentare le offerte diventa un'opportunità implicita di selezione	2	2,75	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese	b. la qualifica di un numero eccessivo di operatori economici o, al contrario, di un numero esiguo per quel tipo di aggiudicazione, comporta una scelta rischiosa	2	2,75	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Abuso del dispositivo di segretazione al fine di favorire una o più imprese		2	2,75	
Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti di aggiudicazione in particolare del dispositivo del RTI al fine di distribuire i vantaggi di un accordo collusivo tra i partecipanti dello stesso	errata o omessa quantificazione del requisito	0,67	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Valutazione delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	valutazione delle offerte effettuata con ponderazioni fisse, quando ancora non è noto il contenuto dell'offerta	0,67	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa		0,67	2,5	

Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (es mancata investigazione delle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta)	eccessiva discrezionalità nella formulazione dei giudizi in merito agli atti di competenza	2,67	2,75	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	eccessiva discrezionalità nella applicazione dei criteri relativi all'applicazione delle condizioni abilitanti al ricorso della procedura negoziata	2,67	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie		2,67	2,5	
Redazione clausole contrattuali	Redazione di clausole contrattuali sbilanciate a favore del contraente privato	inadeguata valutazione delle previsioni contrattuali	2	2,33	
Affidamenti diretti	Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico ed escluderne pretestuosamente altri	assenza di condizioni e requisiti chiari ed inequivocabili per il ricorso all'affidamento diretto	2,67	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Redazione del cronoprogramma	Articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di favorire il contraente, compensandone eventuali deficienze organizzative	eccessiva discrezionalità nella redazione del cronoprogramma parzialmente vincolato da atti di legge o amministrativi	2	3	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	insufficiente analisi di fattibilità nel progetto, insufficiente analisi del rischio tecnologico	2,67	2,75	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo partecipanti allo stesso	a. clausole contrattuali e norme di collaudo poco dettagliate tali da consentire alla ditta appaltatrice il ricorso al subappalto b. mancato auspicio della massima concorrenzialità in sede di gara che porta grandi ditte prima all'aggiudicazione ed in seguito al subappalto	1	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa		1	2,5	
Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	discrezionalità del personale tecnico avente causa di incidere a favore della ditta in esecuzioni contrattuali alternative	1	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a

analisi di congruità	Accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità, volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati	a. totale discrezionalità della commissione di congruità nel valutare le offerte del contraente; b. scarsità ex post di controlli sull'analisi e sulla valutazione delle offerte	1	3	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a
Servizio analisi e determinazione dei costi orari	Interpretazione non conforme alla metodologia di riferimento (SGD -G- 023) degli elementi giustificativi proposti dalla ditta sottoposta a verifica	a. elementi giustificativi della ditta incompleti o di scarsa evidenza b. esiguità del personale abilitato all'attività che comporta limitata rotazione dei componenti delle commissioni	1	1,75	Servizio analisi e determinazione costi orari
			1	1,75	
Esecuzione Contrattuale	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	a. elevata discrezionalità dell'esecutore contrattuale sull'operato della ditta appaltatrice b. scarsità di controllo ex post da parte dei revisori; clausole contrattuali e appendici tecniche lacunose con possibilità di libera interpretazione	1	2,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto		1	2,5	
	Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate		1	2,5	
Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente e la divisione tecnica responsabile del procedimento amministrativo, volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive	a. assoluta autonomia ed autorità decisionale della commissione di collaudo in fase di collaudo della fornitura; ripetitività nelle attività di collaudo di una stessa commissione in contraddittorio con la medesima ditta appaltatrice b. attività di collaudo svolte presso gli opifici della ditta appaltatrice	1	3,5	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a
	Accordi collusivi tra il contraente e commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo		1	3,5	
	Accordi collusivi tra terze parti (es offerenti non vincitori) e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo		1	3,5	
Liquidazione delle fatture e pagamento	Non corretta applicazione di penali e/o trattenute sui pagamenti	inadeguata valutazione dello svolgersi delle varie fasi della esecuzione dell'appalto	2	2,33	Divisioni tecniche 1 ^a , 2 ^a , 3 ^a , 4 ^a , 5 ^a , 6 ^a , 7 ^a , 8 ^a Divisione Amministrativa 9 ^a

<p>Omologazione e qualificazione (DM 16 gennaio 2013) - Attività tecnico-ingegneristica di definizione e valutazione dei materiali di competenza</p>	<p>Facilitare ed accelerare il conseguimento della certificazione di omologazione e qualificazione e/o rendere minimi i costi, a carico del fornitore/produttore/responsabile di sistema, legati al miglioramento della sicurezza safety e delle prestazioni del sistema da certificare.</p>	<p>a. Insufficienza documentale nell'approntamento del fascicolo di omologazione e qualificazione, con particolare riferimento alle risultanze delle prove eseguite; b. assenza di risultanze quantificate numericamente rispetto a range predeterminati o di conclusioni chiare ed inequivocabili nei rapporti di prova; c. assenza di supervisione e controllo della valutazione effettuata; d. insufficiente preparazione tecnico-professionale specifica nonchè esperienza di settore consolidata.</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>Vice Direzione Tecnica</p>
<p>Omologazione e qualificazione (DM 16 gennaio 2013) - Formalizzazione delle risultanze del processo ed emissione del certificato</p>	<p>Facilitare ed accelerare il conseguimento della certificazione di omologazione e qualificazione e/o rendere minimi i costi, a carico del fornitore/produttore/responsabile di sistema, legati al miglioramento della sicurezza safety e delle prestazioni del sistema da certificare.</p>	<p>a. Insufficiente tempo dedicato al controllo del fascicolo finale di omologazione e qualificazione; b. insufficiente preparazione tecnico-professionale specifica nonchè esperienza di settore consolidata; c. assenza di supervisione e controllo dell'attività effettuata.</p>	<p>1</p>	<p>0,5</p>	<p>Vice Direzione Tecnica</p>

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 UFFICI TECNICI TERRITORIALI DI TORINO E DI NETTUNO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

Definizione oggetto affidamento: redazione capitolato tecnico	Utilizzo profili tecnici strumentalmente selettivi, tesi ad escludere o favorire taluni concorrenti	avvalersi impropriamente di informazioni provenienti dal mercato, per ridefinire l'oggetto del contratto	1	2,75	UTTER NETTUNO
			0,67	2,25	UTTER TORINO
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Abuso procedure negoziate/affidamento diretto al di fuori dei casi consentiti	mancato ricorso ME.PA/CONSIP e superficialità nell'applicare i criteri di legge che giustificano l'affidamento diretto	1,67	2,25	UTTER NETTUNO
			1	3	UTTER TORINO
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire una ditta	la possibile limitazione numerica dei soggetti da invitare può costituire un'opportunità implicita di selezione	1	2,5	UTTER NETTUNO
			0,67	2,5	UTTER TORINO
Valutazione domande/offerte partecipazione gara	Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire/sfavorire un'impresa	uso improprio/discrezionale dei criteri di valutazione delle domande/offerte	1,67	2,5	UTTER NETTUNO
			1	3,5	UTTER TORINO
Impropria conoscenza dell'offerta da congruire	Utilizzo prezzi di mercato in maniera strumentale, in modo da favorire taluni concorrenti	avvalersi di informazioni incomplete (anche schede tecniche ME.PA) in maniera strumentale	1,67	2,5	UTTER NETTUNO
			1	2,5	UTTER TORINO
Redazione clausole contrattuali	Redazione di clausole contrattuali sbilanciate a favore del contraente privato	inadeguata valutazione delle previsioni contrattuali	1	2,5	UTTER NETTUNO
			2	2,33	UTTER TORINO
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti durante esecuzione contrattuale al fine di permettere che la ditta possa conseguire extra guadagni	insufficiente analisi di fattibilità del progetto	1	2	UTTER NETTUNO
			2,67	2,5	UTTER TORINO
Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di collaudo/verifica conformità diretti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo	totale autonomia e potere decisionale della Commissione	1,67	2,5	UTTER NETTUNO
			2,67	2,75	UTTER TORINO
Liquidazione delle fatture ed applicazione delle penali	Non corretta applicazione di penali e/o trattenute sui pagamenti	inadeguata valutazione dello svolgersi delle varie fasi dell'esecuzione dell'appalto	2	2,33	UTTER NETTUNO
			1	2,5	UTTER TORINO

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Definizione dell'oggetto dell'affidamento utilizzazione di profili tecnici strumentalmente selettivi</p>	<p>avvalersi del flusso di informazioni provenienti dal mercato e dalla gara per ridefinire l'oggetto del contratto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - patto d' integrità, - obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi 	<ul style="list-style-type: none"> - inserimento del patto di integrità mediante apposita clausola nella lettera di invito - divulgazione modello di dichiarazione da rendere nel caso sussistano eventuali situazioni di conflitto di interessi - valutazioni delle dichiarazioni rese ed eventuale declaratoria di obbligo di astensione 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione 	<p>in atto</p>
<p>Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<p>nel corso della negoziazione si garantisce la parità di trattamento e non si forniscono informazioni in maniera discriminatoria</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - codice di comportamento 	<ul style="list-style-type: none"> - adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n 50/2013 - divulgazione e contestuale illustrazione dei principi del codice di comportamento a tutto il personale dipendente 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione 	<p>in atto</p>
		<p>pubblicazione linee guida interne dirette a disciplinare la procedura da seguire, pubblicità delle sedute di gara e pubblicazione della determina a contrarre</p>	<p>adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013. Divulgazione e contestuale illustrazione dei principi del codice di comportamento a tutto il personale dipendente</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Requisiti di qualificazione</p> <p>1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa</p> <p>2. abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese</p> <p>3. abuso del dispositivo di segretazione al fine di favorire una o più imprese</p>	<p>- la possibile limitazione numerica dei soggetti invitabili a presentare le offerte diventa un'opportunità implicita di selezione</p> <p>- la qualifica di un numero eccessivo di operatori economici o, al contrario, di un numero esiguo per quel tipo di aggiudicazione, comporta una scelta rischiosa</p>	<p>- patto d' integrità</p> <p>- obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi</p> <p>- tutela del whistleblower</p>	<p>- inserimento del patto di integrità mediante apposita clausola nella lettera di invito</p> <p>- divulgazione modello di dichiarazione da rendere nel caso sussistano eventuali situazione di conflitto di interessi valutazioni delle dichiarazioni rese ed eventuale declaratoria di obbligo di astensione</p> <p>- informare il personale circa il procedimento da seguire in caso di comunicazioni di illeciti anche mediante l'utilizzo di casella di posta elettronica che garantisca anonimato</p> <p>- verificare e monitorare le segnalazione pervenute</p>	<p>- Capo Divisione tecnica</p> <p>- Direttore UT</p> <p>- Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione</p>	<p>in atto</p>
		<p>accessibilità on line della documentazione di gara e/o di informazioni complementari; pubblicità delle nomine componenti commissioni; tenuta di albi ed elenchi di possibili componenti commissioni di gara</p>	<p>adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013.</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Requisiti di aggiudicazione</p> <p>definizione dei requisiti di aggiudicazione, in particolare del dispositivo di raggruppamento temporaneo di imprese al fine di distribuire i vantaggi di un accordo collusivo tra i partecipanti allo stesso</p>	<p>errata o omessa quantificazione del requisito</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - rotazione del personale - patto d' integrità 	<ul style="list-style-type: none"> - adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente - censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio - qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi - inserimento del patto di integrità mediante apposita clausola nella lettera di invito 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissione di gara - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>
		<p>introduzione di un termine entro cui pubblicare i risultati della procedura di gara.</p>	<p>adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013.</p>		
<p>Valutazione delle offerte</p> <p>1. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa</p> <p>2. uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa</p>	<p>valutazione delle offerte effettuata con ponderazioni fisse, quando ancora non è noto il contenuto dell'offerta</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - rotazione del personale - patto d' integrità 	<ul style="list-style-type: none"> - adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente - censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio - qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi - inserimento del patto di integrità mediante apposita clausola nella lettera di invito 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissione di gara - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte</p> <p>uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa (es mancata investigazione delle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta)</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella formulazione dei giudizi in merito agli atti di competenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza - rotazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - a mezzo di direttive interne, nomine commissioni ed ordini di servizio - obbligo per il personale incaricato di procedere con l'applicazione di criteri rigidi con obbligo di dare riscontro sui giudizi di merito applicati - rotazione e formazione del personale coinvolto nel procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Commissione di gara - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>
		<p>pubblicazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia</p>	<p>adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013.</p>		
<p>Procedure negoziate</p> <p>1. utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p> <p>2. -riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella applicazione dei criteri relativi alla applicazione delle condizioni abilitanti al ricorso della procedura negoziata</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza - obbligo di astensione 	<ul style="list-style-type: none"> - adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente - diramazione del modello della dichiarazione da rendere in caso sussistano eventuali situazioni di conflitto - valutazioni delle dichiarazioni rese, eventuale declaratoria sull'obbligo di astensione 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>
		<p>obbligo di motivazione, nella determina a contrarre, della scelta effettuata in ordine alla procedura adottata</p>	<p>adempimenti di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente secondo le modalità di cui alla deliberazione ANAC n. 50/2013.</p>		

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Redazione clausole contrattuali redazione di clausole contrattuali sbilanciate a favore del contraente privato</p> <p>Affidamenti diretti utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un operatore economico ed escluderne pretestuosamente altri</p>	<p>inadeguata valutazione delle previsioni contrattuali</p> <p>assenza di condizioni e requisiti chiari ed inequivocabili per il ricorso all'affidamento diretto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza - obbligo di astensione - trasparenza - rotazione - formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente - diramazione del modello della dichiarazione da rendere in caso sussistano eventuali situazioni di conflitto - valutazioni delle dichiarazioni rese, eventuale declaratoria sull'obbligo di astensione - adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente 	<p>Direttore 9^aDivisione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto per ogni singolo affidamento</p> <p>in atto per ogni singolo affidamento</p>
<p>Redazione del cronoprogramma articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di favorire il contraente, compensandone eventuali deficienze organizzative</p>	<p>eccessiva discrezionalità nella redazione del cronoprogramma, specie se non, o parzialmente, vincolato da atti di legge o amministrativi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - rotazione - formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio - qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto per ogni singolo affidamento</p>
<p>Varianti in corso di esecuzione del contratto ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<p>insufficiente analisi di fattibilità nel progetto, insufficiente analisi del rischio tecnologico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - rotazione - formazione del personale 	<ul style="list-style-type: none"> - mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da sna 	<ul style="list-style-type: none"> - Capo Divisione tecnica - Direttore UT - Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali superiori 	<p>in atto per ogni singolo affidamento</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Subappalto</p> <p>1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo partecipanti allo stesso</p> <p>2. Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ clausole contrattuali e norme di collaudo poco dettagliate tali da consentire alla ditta appaltatrice il ricorso al subappalto ▪ mancato auspicio della massima concorrenzialità in sede di gara che porta grandi ditte prima all'aggiudicazione ed in seguito al subappalto 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rotazione ▪ formazione e del personale preposto, ▪ maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza <p>Verifiche dirette ad identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in caso di autorizzazione del subappalto</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente ▪ censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio ▪ qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi ▪ mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da SNA <p>Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, accesso a dati documenti e procedimenti.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capo Divisione tecnica ▪ Responsabile Unico del Procedimento ▪ Direttore esecuzione del contratto ▪ Capo 9^a Divisione "Contratti nazionali ed esteri" ▪ vari livelli dirigenziali della DAT 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>
<p>Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto</p> <p>Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente</p>	<p>discrezionalità del personale tecnico avente causa di incidere a favore della ditta in esecuzioni contrattuali alternative</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rotazione ▪ formazione e del personale preposto, ▪ maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente ▪ censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio ▪ qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi ▪ mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da SNA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Capo Divisione tecnica ▪ Responsabile Unico del Procedimento ▪ Direttore esecuzione del contratto ▪ Capo 9^a Divisione "Contratti nazionali ed esteri" ▪ vari livelli dirigenziali della DAT 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Analisi congruità</p> <p>Accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità, volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ totale discrezionalità della commissione di congruità nel valutare le offerte del contraente; ▪ scarsità ex post di controlli sull'analisi e sulla valutazione delle offerte 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ rotazione ▪ formazione e del personale preposto, ▪ maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente ▪ censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio ▪ qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi ▪ mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da SNA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commissione di valutazione ▪ Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione 	<p>in atto</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>
		<p>verifica della congruità delle offerte</p>	<p>Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, accesso a dati documenti e procedimenti. Trasparenza nel procedimento di verifica della congruità delle offerte.</p>		
<p>Servizio analisi e determinazione dei costi orari</p> <p>Interpretazione non conforme alla metodologia di riferimento (SGD-G-023) degli elementi giustificativi proposti dalla ditta sottoposta a verifica</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elementi giustificativi della ditta incompleti o di scarsa evidenza ▪ esiguità del personale abilitato all'attività che comporta limitata rotazione dei componenti delle commissioni 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ standardizzazione delle procedure di valutazione ▪ rotazione dei componenti delle commissioni ▪ predisposizione di un verbale standard da utilizzare per l'accertamento, con procedure rigorosamente prestabilite 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ perfezionamento della normativa di riferimento (SGD -G-023) in modo da prevedere tutte le casistiche riscontrabili in sede di accertamento e le procedure da attuare ▪ uniformazione degli strumenti di accertamento; corsi di qualificazione per un maggior numero di personale in modo da garantire la rotazione e l'interscambiabilità degli operatori; supervisione e monitoraggio degli accertamenti 	<p>Presidente commissione di analisi e determinazione costi orari</p>	<p>in atto</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
Esecuzione contrattuale					
<p>1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p> <p>2. Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto - impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto</p> <p>3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ elevata discrezionalità dell'esecutore contrattuale sull'operato della ditta appaltatrice ▪ scarsità di controllo ex post da parte dei revisori; clausole contrattuali ed appendici tecniche lacunose con possibilità di libera interpretazione 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ formazione e rotazione del personale preposto ▪ maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente ▪ censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio ▪ qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi ▪ mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da SNA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commissione di valutazione ▪ Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione 	<p>in atto per ogni singolo affidamento</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p style="text-align: center;">Collaudo</p> <p>1. Accordi collusivi tra il contraente e la divisione tecnica responsabile del procedimento amministrativo, volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive</p> <p>2. Accordi collusivi tra il contraente e commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo</p> <p>3. Accordi collusivi tra terze parti (es offerenti non vincitori) e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ assoluta autonomia ed autorità decisionale della commissione di collaudo in fase di collaudo della fornitura; ripetitività nelle attività di collaudo di una stessa commissione in contraddittorio con la medesima ditta appaltatrice; ▪ attività di collaudo svolte presso gli opifici della ditta appaltatrice 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ trasparenza ▪ rotazione del personale preposto ▪ maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente ▪ censimento incarichi connessi ad aree di rischio, stesura elenchi incarichi da ruotare elaborazione piano di rotazione interno solo in ipotesi di incarichi protratti per un periodo superiore al quinquennio ▪ qualora sia non opportuno disporre rotazione relazione circa i motivi ▪ mappatura del personale impiegato in aree a rischio ed individuazione del personale da avviare ai corsi/seminari tenuti da SNA 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Commissione di valutazione ▪ Responsabilità distribuita ai vari livelli dirigenziali della Direzione 	<p>in atto per ogni singolo affidamento</p>
<p style="text-align: center;">Liquidazione delle fatture e pagamento</p> <p>Non corretta applicazione di penali e/o trattenute sui pagamenti</p>	<p>inadeguata valutazione dello svolgersi delle varie fasi della esecuzione dell'appalto</p>	<p>controlli previsti dalla normativa vigente</p>	<p>attivazione di consecutive fasi di controllo nell'iter di perfezionamento del pagamento finalizzate all'azzeramento del margine di discrezionalità</p>	<p>Direttore 10^A Divisione</p>	<p>per ogni singolo affidamento</p>
		<p>pubblicazione di report periodici degli affidamenti conclusi con indicazione dell'impresa affidataria, criteri di scelta ed eventuali contratti già stipulati con medesima impresa.</p>	<p>Adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla normativa vigente</p>		

AREA DI RISCHIO: CERTIFICAZIONI MILITARI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI				
<p>Al fine di facilitare ed accelerare il conseguimento della certificazione di omologazione e qualificazione e/o rendere minimi i costi, a carico del fornitore/produttore/responsabile di sistema, legati al miglioramento della sicurezza safety e delle prestazioni del sistema da certificare:</p> <p>a. stesura non corretta o incompleta dei requisiti inseriti all'interno della specifica tecnica di riferimento;</p> <p>b. stesura non corretta o incompleta del programma di prove tecniche;</p> <p>c. valutazione tecnica distorta e non oggettiva delle risultanze delle prove tecniche di certificazione.</p>	<p>a. insufficienza documentale nell'approntamento del fascicolo di omologazione e qualificazione, con particolare riferimento alle risultanze delle prove eseguite;</p> <p>b. assenza di risultanze quantificate numericamente rispetto a range predeterminati o di conclusioni chiare ed inequivocabili nei rapporti di prova;</p> <p>c. assenza di supervisione e controllo della valutazione effettuata;</p> <p>d. insufficiente preparazione tecnico-professionale specifica nonché esperienza di settore consolidata.</p>	<p>a. trasparenza;</p> <p>b. formazione;</p> <p>c. evidenza della correlazione dei requisiti operativi, requisiti tecnici, risultanze delle prove tecniche effettuate, valutazioni effettuate, documenti/norme di riferimento;</p>	<p>a. aggiornamento/integrazione delle procedure interne;</p> <p>b. azioni di controllo;</p> <p>c. continuo aggiornamento della preparazione tecnico-professionale del personale che conduce le valutazioni tecniche.</p>	VDT/Capi Reparto/Capi Divisione/Direttore DPMCRC	In atto
<p>Al fine di facilitare ed accelerare il conseguimento della certificazione di omologazione e qualificazione e/o rendere minimi i costi, a carico del fornitore/produttore/responsabile di sistema, legati al miglioramento della sicurezza safety e delle prestazioni del sistema da certificare:</p> <p>a. controllo documentale del fascicolo finale di omologazione e qualificazione viziato e non conforme al processo regolato dalla direttiva di riferimento;</p> <p>b. stesura non corretta o incompleta del certificato di omologazione e qualificazione.</p>	<p>a. insufficiente tempo dedicato al controllo del fascicolo finale di omologazione e qualificazione;</p> <p>b. insufficiente preparazione tecnico-professionale specifica nonché esperienza di settore consolidata;</p> <p>c. assenza di supervisione e controllo dell'attività effettuata.</p>	<p>a. trasparenza;</p> <p>b. formazione;</p>	<p>a. verifica adeguatezza del cronoprogramma con la complessità del sistema da certificare;</p> <p>b. azioni di controllo;</p> <p>c. continuo aggiornamento della preparazione tecnico-professionale del personale che redige il certificato di omologazione e qualificazione.</p>	VDT/Capo Ufficio Coordinamento e Omologazioni	In atto

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 UFFICI TECNICO TERRITORIALI DI TORINO E DI NETTUNO

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'Impresa	Nel corso della negoziazione si garantisce la parità di trattamento e non si forniscono informazioni in maniera discriminatoria	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - codice di comportamento, 	controlli di merito	Direttore U.T.T.	in atto	<ul style="list-style-type: none"> - numero di rilievi ricevuti da organi di controllo - numero di ricorsi a seguito di gara
<p>1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'Impresa.</p> <p>2. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più Imprese.</p>	La possibile limitazione numerica dei soggetti invitabili a presentare le offerte diventa un'opportunità implicita di selezione. La qualifica di un numero eccessivo di Operatori economici o, al contrario, di un numero esiguo per quel tipo di aggiudicazione, comporta una scelta rischiosa.	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - codici di comportamento, - patto d'integrità, - obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi, - formazione, - tutela del whistleblower 	evitare la mancanza di una sufficiente pressione concorrenziale	Direttore U.T.T.	in atto	<ul style="list-style-type: none"> - numero di rilievi ricevuti da organi di controllo - numero di ricorsi a seguito di gara
Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'Impresa.	Valutazione delle offerte effettuata con ponderazioni fisse, quando ancora non è noto il contenuto dell'offerta.	<ul style="list-style-type: none"> - trasparenza, - rotazione del personale, - patto d'integrità, - formazione, - conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti 	valutazione narrativa dell'offerta introducendo, per l'offerta economicamente più vantaggiosa, l'indicazione dell'ordine di importanza dei criteri adottati	- Commissione di gara	in atto	<ul style="list-style-type: none"> - numero di rilievi ricevuti da organi di controllo - numero di ricorsi a seguito di gara

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
mancata investigazione delle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta	Eccessiva discrezionalità nella formulazione dei giudizi in merito agli atti di competenza	Controlli previsti da leggi e atti amministrativi (d.lgs. 163/2006, d.p.r. 207/2010, d.lgs. 208/2011, d.lgs. 33/2013, dpr 49/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - A mezzo di direttive interne, nomine Commissioni ed Ordini di Servizio. - Obbligo per il personale incaricato di procedere con l'applicazione di criteri rigidi con obbligo di dare riscontro sui giudizi di merito applicati. - Rotazione e formazione del personale coinvolto nel procedimento 	- Commissione di gara - Responsabilità distribuita ai vari livelli	In atto	<ul style="list-style-type: none"> - numero di rilievi ricevuti da organi di controllo - numero di ricorsi a seguito di gara
<p>1. Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'Impresa.</p> <p>2. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.</p>	Eccessiva discrezionalità nella applicazione dei criteri relativi all'applicazione delle condizioni abilitanti al ricorso della procedura negoziata	Controlli previsti da leggi e atti amministrativi (d.lgs. 163/2006, d.p.r. 207/2010, d.lgs. 208/2011, d.lgs. 33/2013, dpr 49/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - A mezzo di direttive interne, nomine Commissioni ed Ordini di Servizio. - Verifica compatibilità dei criteri applicati per il ricorso alla procedura negoziata. - Rotazione e formazione del personale coinvolto nel procedimento 	Direttore U.T.T.	In atto	numero di rilievi ricevuti da organi di controllo
Redazione di clausole contrattuali sbilanciate a favore del contraente privato	inadeguata valutazione delle previsioni contrattuali	controlli previsti dalla normativa vigente	attivazione di fasi di controllo nell'iter di perfezionamento del contratto finalizzate all'azzeramento del margine di discrezionalità	Capo Servizio Amministrativo	in atto	osservazioni dell'organo di controllo

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un Operatore economico ed escluderne pretestuosamente altri.	Assenza di condizioni e requisiti chiari ed inequivocabili per il ricorso all'affidamento diretto	Controlli previsti da leggi e atti amministrativi (d.lgs. 163/2006, d.p.r. 207/2010, d.lgs. 208/2011, d.lgs. 33/2013, dpr 49/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - A mezzo di direttive interne, nomine Commissioni ed Ordini di Servizio. - Obbligo del responsabile di effettuare affidamenti diretti solo in casi di effettiva necessità debitamente motivata nel relativo provvedimento dirigenziale, con indicazione degli elementi di fatto che hanno indotto a tale affidamento. - Rotazione e formazione del personale coinvolto nel procedimento 	Direttore U.T.T.	In atto	numero di rilievi ricevuti da organi di controllo
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'Appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Insufficiente analisi di fattibilità nel progetto, insufficiente analisi del rischio tecnologico	Controlli previsti da leggi e atti amministrativi (d.lgs. 163/2006, d.p.r. 207/2010, d.lgs. 208/2011, d.lgs. 33/2013, dpr 49/2013)	<ul style="list-style-type: none"> - A mezzo di direttive interne, nomine Commissioni ed Ordini di Servizio. - Rotazione e formazione del personale coinvolto nel procedimento 	Direttore U.T.T.	In atto	<ul style="list-style-type: none"> - Numerosità di varianti introdotte sui contratti - Controllo analitico delle motivazioni
<p>1. Accordi collusivi tra le Imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.</p> <p>2. Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare dei requisiti tecnico-economici, al fine di favorire un'Impresa.</p>	Clausole contrattuali e norme di collaudo poco dettagliate tali da consentire alla Ditta appaltatrice il ricorso al Subappalto; mancato auspicio della massima concorrenzialità in sede di gara che porta grandi Ditte prima all'aggiudicazione ed in seguito al subappalto.	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 163/2006, - Dpr 207/2010 - d.lgs. 208/2011 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Norme contrattuali chiare ed inequivocabili; - direttive interne e nomine Commissioni; - Ordini di Servizio. - Pianificazione d'impiego ed affiancamento per lo sviluppo di nuove competenze del personale dipendente. - Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, - accesso a dati documenti e procedimenti, - apertura verso l'esterno dell'A.D.; - monitoraggio continuo sui termini procedurali per individuare sintomi di fenomeni corruttivi. 	Responsabile Unico del Procedimento; Direttore esecuzione del contratto	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Discrezionalità del personale tecnico avente causa di incidere a favore della Ditta in esecuzioni contrattuali alternative.	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 165/2001, - d.lgs. 163/2006, - dpr 207/2010, - dpr 236/2012 - d.lgs. 208/2011. - dpr 49/2012 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - A mezzo di direttive interne, - nomine Commissioni ed Ordini di Servizio. 	Responsabile Unico del Procedimento; Direttore esecuzione del contratto	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti
Analisi congruità	Totale discrezionalità della Commissione di Congruità nel valutare le offerte del contraente; scarsità ex post di controlli sull'analisi e sulla valutazione delle offerte.	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 165/2001, - d.lgs. 163/2006, - dpr 207/2010, - dpr 236/2012 - d.lgs. 208/2011. - dpr 49/2012 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Norme contrattuali chiare ed inequivocabili; - direttive interne e nomine Commissioni; - Ordini di Servizio. - Pianificazione d'impiego ed affiancamento per lo sviluppo di nuove competenze del personale dipendente. - Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, - accesso a dati documenti e procedimenti, - apertura verso l'esterno dell'A.D.; - monitoraggio continuo sui termini procedurali per individuare sintomi di fenomeni corruttivi. 	Commissione di valutazione	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Esecuzione contrattuale	elevata discrezionalità dell'esecutore contrattuale sull'operato della Ditta appaltatrice; scarsità di controllo ex post da parte dei revisori; clausole contrattuali ed appendici tecniche lacunose con possibilità di libera interpretazione	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 165/2001, - d.lgs. 163/2006, - dpr 207/2010, - dpr 236/2012 - d.lgs. 208/2011. - dpr 49/2012 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Norme contrattuali chiare ed inequivocabili; - direttive interne e nomine Commissioni; - Ordini di Servizio. - Pianificazione d'impiego ed affiancamento per lo sviluppo di nuove competenze del personale dipendente. - Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, - accesso a dati documenti e procedimenti, - apertura verso l'esterno dell'A.D.; - monitoraggio continuo sui termini procedurali per individuare sintomi di fenomeni corruttivi. 	Commissione di valutazione	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti
Collaudo	Assoluta autonomia ed autorità decisionale della Commissione di Collaudo in fase di collaudo della fornitura; ripetitività nelle attività di collaudo di una stessa Commissione in contraddittorio con la medesima Ditta appaltatrice; attività di collaudo svolte presso gli opifici della Ditta appaltatrice.	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 165/2001, - d.lgs. 163/2006, - dpr 207/2010, - dpr 236/2012 - d.lgs. 208/2011. - dpr 49/2012 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Norme contrattuali chiare ed inequivocabili; - direttive interne e nomine Commissioni; - Ordini di Servizio. - Pianificazione d'impiego ed affiancamento per lo sviluppo di nuove competenze del personale dipendente. - Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, - accesso a dati documenti e procedimenti, - apertura verso l'esterno dell'A.D.; - monitoraggio continuo sui termini procedurali per individuare sintomi di fenomeni corruttivi. 	Commissione di valutazione	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Assicurazione della Qualità Governativa	Assoluta autonomia ed autorità decisionale degli Ispettori in fase di verifica; ripetitività nelle attività di Assicurazione della Qualità Governativa di una stessa Commissione in contraddittorio con la medesima Ditta appaltatrice; attività svolte presso gli opifici della Ditta appaltatrice.	<ul style="list-style-type: none"> - d.lgs. 165/2001, - d.lgs. 163/2006, - dpr 207/2010, - dpr 236/2012 - d.lgs. 208/2011. - dpr 49/2012 - d.lgs. 33/2013; - formazione e rotazione del personale preposto, - maggiore condivisione dei dati contrattuali a mezzo di strumenti informatici al fine di garantire la trasparenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Norme contrattuali chiare ed inequivocabili; - direttive interne e nomine Commissioni; - Ordini di Servizio. - Pianificazione d'impiego ed affiancamento per lo sviluppo di nuove competenze del personale dipendente. - Informatizzazione dei processi amministrativi con tracciabilità degli stessi, - accesso a dati documenti e procedimenti, - apertura verso l'esterno dell'A.D.; - monitoraggio continuo sui termini procedurali per individuare sintomi di fenomeni corruttivi. 	Commissione di valutazione	in atto	Controlli a campione per la verifica degli obiettivi previsti
Esecuzione dei pagamenti richiesti da fornitori	Non corretta applicazione di penali e/o trattenute sui pagamenti	controlli previsti dalla normativa vigente	attivazione di consecutive fasi di controllo nell'iter di perfezionamento del pagamento finalizzate all'azzeramento del margine di discrezionalità	Capo Servizio Amministrativo	in atto	osservazioni dell'organo di controllo

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI TERRESTRI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Tecnico	
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Amministrativo	Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9ª Divisione	Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1ª Divisione	Capo 1ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2ª Divisione	Capo 2ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3ª Divisione	Capo 3ª Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4 ^a Divisione	Capo 4 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5 ^a Divisione	Capo 5 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6 ^a Divisione	Capo 6 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7 ^a Divisione	Capo 7 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8 ^a Divisione	Capo 8 ^a Divisione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Capo 10 ^a Divisione	Capo 10 ^a Divisione	Capo 10 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore		URP
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

FASI	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
PROGRAMMAZIONE	//	//	//	//	//
PROGETTAZIONE	definizione dell'oggetto dell'affidamento	individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne - mancanza di controlli 	2,5	1,25
PROGETTAZIONE	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento al di fuori delle procedure competitive	<ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge. 2. utilizzo della procedura in economia mediante improprio frazionamento della spesa. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne - mancanza di controlli 	2,33	1,75
PROGETTAZIONE	individuazione dei requisiti di qualificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2. abuso del dispositivo di segretazione al fine di favorire una o più imprese 3. abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese. 	<ul style="list-style-type: none"> - discrezionalità (<u>limitata</u>) - mancanza di controlli 	2,5	1,5
PROGETTAZIONE	individuazione dei requisiti di aggiudicazione	definizione dei requisiti di aggiudicazione, in particolare del dispositivo di raggruppamento temporaneo di imprese al fine di distribuire i vantaggi di un accordo collusivo tra i partecipanti allo stesso	pressioni esterne	2,5	1,5

FASI	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
PROGETTAZIONE	redazione del cronoprogramma	articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli - pressioni esterne 	2,5	1,25
PROGETTAZIONE	analisi dei costi aziendali	accordi collusivi tra il contraente e la commissione di accertamento dei costi aziendali al fine di riconoscere una maggiorazione dei costi da riconoscere alla società	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli - pressioni esterne 	3,16	2,25
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	bandi di gara	azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara attraverso la carente verifica dei requisiti di partecipazione o attraverso l'impropria stima dei beni/servizi da acquisire	<ul style="list-style-type: none"> - pressioni esterne - pressioni interne 	2,5	1,75
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	revoca del bando	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	discrezionalità (limitata)	2,33	2
SELEZIONE DEL CONTRAENTE	valutazione delle offerte e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa. 2. carenza della verifica puntuale dell'anomalia al fine di favorire un'impresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - carenza di controlli <i>(nella valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa)</i> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - eccesso di stima del prezzo o sottostima 	2,5	1,5
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	analisi congruità offerte nelle procedure negoziate	accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità, volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne/esterne - mancanza di controlli 	2,83	1,5
VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne/esterne - mancanza di controlli 	2,5	1,5

FASI	AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	approvazione delle modifiche del contratto originario (atti aggiuntivi e varianti)	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli - tempi eccessivi del contratto 	2,5	1,75
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	subappalto	<ol style="list-style-type: none"> 1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso 2. definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico-economici al fine di favorire un'impresa. 	<ul style="list-style-type: none"> - pressioni esterne - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	2,33	1,5
ESECUZIONE DEL CONTRATTO	applicazione delle penali	accordi collusivi tra la impresa e la commissione per la mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione delle penali.	<ul style="list-style-type: none"> - pressioni esterne - eccessiva discrezionalità - mancanza di controlli 	2,66	1,5
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	procedimento di verifica della corretta esecuzione del contratto	<ol style="list-style-type: none"> 1. accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile del procedimento amministrativo, volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive 2. accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo 3. accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne/esterne - mancanza di controlli 	2,33	1,25
RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	liquidazione delle fatture	accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti, al fine di: anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste.	discrezionalità (limitata) nell'applicazione delle penali	2,33	1,25

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI
 UFFICI TECNICO TERRITORIALI GENOVA E ROMA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	Area di rischio: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE SU DELEGA DELLA DIREZIONE TECNICA DI SEGREDIFESA	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
UTNAV GENOVA ROMA	PROCESSO: Esecuzione Contrattuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 2. Tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato. 3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	Mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative	2,83	1,75
UTNAV GENOVA ROMA	PROCESSO: Collaudo/Verifica di conformità	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive 2. Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/ Verifica Conformità. 3. Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche. 	Mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative	2,67	1,75

Area di rischio: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
			UTNAV GENOVA		UTNAV ROMA	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'	IMPATTO
PROCESSO: Definizione dell'oggetto dell'affidamento.	Individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	Discrezionalità nella definizione dei requisiti dell'oggetto dell'affidamento	2,83	1,25	2,83	1,25
PROCESSO: Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Abuso dell'utilizzo dell'affidamento diretto.	Relativa discrezionalità consentita dalla legge per l'affidamento diretto e nella tempistica di segnalazione dell'esigenza	2,00	1,50	2,00	1,50
PROCESSO: Requisiti di qualificazione	1. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. 2. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese.	Discrezionalità consentita dalla normativa in fase di definizione dei requisiti	2,17	1,25	2,17	1,25
PROCESSO: Requisiti di aggiudicazione	1. Definizione dei requisiti di aggiudicazione. 2. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti ad influenzare l'esito.	Discrezionalità nella definizione di requisiti di aggiudicazione	2,17	1,00	2,17	1,00
PROCESSO: Valutazione delle offerte	Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase procedimentale di gara	2,17	1,00	2,17	1,00
PROCESSO: Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1. Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. 2. Uso distorto del criterio del prezzo più basso, finalizzato a favorire un'impresa.	Eccesso di stima del prezzo o sottostima dovuto a carenza nel processo di definizione del prezzo congruo	2,17	1,00	2,17	1,00
PROCESSO: Procedure negoziate	STRUMENTO NON IMPIEGATO E DI CUI NON SI PREVEDE IMPIEGO A BREVE/MEDIO TERMINE	//	//	//	//	//
PROCESSO: Affidamenti diretti	1. Abuso utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire una determinata impresa. 2. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	Tempistiche ristrette caratterizzanti di norma le esigenze da soddisfare con procedure in economia	2,17	1,00	2,17	1,00
PROCESSO: Revoca del bando	STRUMENTO NON IMPIEGATO E DI CUI NON SI PREVEDE IMPIEGO A BREVE/MEDIO TERMINE	//	//	//	//	//
PROCESSO: Redazione del cronoprogramma	Articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella fase di progettazione di esecuzione delle attività	2,17	1,25	2,17	1,00

Area di rischio: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
			UTNAV GENOVA		UTNAV ROMA	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'	IMPATTO
PROCESSO: Subappalto	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 2. Definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico economici al fine di favorire un'impresa. 	Mancanza di controlli ed evidenze che hanno determinato il subappalto e la scelta del subappaltatore	2,00	1,00	//	//
PROCESSO: Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente.	Non rilevante	//	//	//	//
PROCESSO: Analisi Congruità	Accordi collusivi tra il contraente e i funzionari preposti al rilascio della Dichiarazione di congruità e delle Dichiarazioni di buona provvista/esecuzione.	Discrezionalità consentita dalla normativa nella determinazione del prezzo congruo	2,50	1,25	2,50	1,25
PROCESSO: Esecuzione Contrattuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni 2. Tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato. 3. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	Mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative	2,17	1,25	2,17	1,25
PROCESSO: Collaudo/Verifica buona esecuzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi tra il contraente e l'U.O. richiedente, volti all'approvazione di procedure di verifica carenti o non esaustive. 2. Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/ Verifica Conformità o Certificatore della buona esecuzione. 3. Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche. 	Mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative	2,17	1,25	2,17	1,25

Area di rischio: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO			
			UTNAV GENOVA		UTNAV ROMA	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO	PROBABILITA'	IMPATTO
PROCESSO: Liquidazione delle fatture, ed applicazione delle penali	Accordi collusivi tra il contraente e le U.O. richiedenti e/o tra il contraente e il Servizio Amministrativo responsabile dei pagamenti, al fine di: anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste.	Mancanza di controlli sullo svolgimento delle fasi dei procedimenti	2,00	1,25	2,00	1,25

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<p><u>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</u></p> <p>individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne - mancanza di controlli 	<p>a. trasparenza b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>ridurre la possibilità di costruire requisiti ad hoc per l'affidamento a predeterminate società</p>	<p>adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge</p> <p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>Capo Ufficio Direttore</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p>	<p>realizzazione fisica:</p>
<p><u>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO AL DI FUORI DELLE PROCEDURE COMPETITIVE</u></p> <p>1. utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge. 2. utilizzo della procedura in economia mediante improprio frazionamento della spesa</p>	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità - carenza organizzativa - tempistiche ristrette - pressioni interne - mancanza di controlli 	<p>a. trasparenza b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>ridurre la possibilità di eludere il ricorso a gara attraverso motivazioni tecniche ad hoc per l'affidamento a predeterminate società</p>	<p>adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge</p> <p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>Capo Ufficio Direttore</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p>	<p>realizzazione fisica:</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<u>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</u> 1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. 2. abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese	a. discrezionalità (limitata) b. mancanza di controlli	a. trasparenza b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi c. rotazione del personale	ridurre il rischio di definire requisiti tecnici ed economici che avvantaggiano una sola società	adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti	individuati nel PTTI Capo Ufficio Direttore Direttore	individuati nel PTTI entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC riesame situazione entro il 31/12/2017	realizzazione fisica: nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati
<u>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</u> definizione dei requisiti di aggiudicazione, in particolare del dispositivo di Raggruppamento Temporaneo di Imprese al fine di distribuire i vantaggi di un accordo collusivo tra i partecipanti allo stesso	pressioni esterne	a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale	ridurre il rischio di agevolare una determinata società	mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento			
<u>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</u> articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	a. eccessiva discrezionalità b. mancanza di controlli c. pressioni esterne	a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale	ridurre la possibilità di agevolare accordi illegittimi con la società affidataria				

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<p><u>ANALISI DEI COSTI AZIENDALI</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di accertamento dei costi aziendali al fine di riconoscere una maggiorazione dei costi da riconoscere alla Società</p>	<p>a. eccessiva discrezionalità b. mancanza di controlli c. pressioni esterne</p>	<p>a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale</p>	<p>ridurre il rischio di accordi illegittimi sul riconoscimento dei costi aziendali</p>	<p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p> <p>mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza</p> <p>censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento</p>	<p>Capo Ufficio Direttore</p> <p>Direttore</p>	<p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p> <p>riesame situazione entro il 31/12/2017</p>	<p>realizzazione fisica: nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati</p>
<p><u>BANDI DI GARA</u></p> <p>azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara attraverso la carenza verifica dei requisiti di partecipazione o attraverso l'impropria stima dei beni/servizi da acquisire</p>	<p>a. pressioni esterne b. pressioni interne</p>	<p>a. trasparenza b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>garantire il più ampio accesso alle procedure competitive</p>	<p>adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge</p> <p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>Capo Ufficio Direttore</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p>	<p>realizzazione fisica: n. gare andate deserte / n. gare bandite</p>
		<p><u>misura specifica</u> pubblicazione del criterio utilizzato per la definizione del prezzo a base di gara (verbale di estimo)</p>		<p>Inserimento della copia del verbale di estimo negli allegati al bando di gara sul sito della stazione appaltante.</p>	<p>tutti i Capi Divisione pro-tempore / Direttore</p>	<p>Ogni qualvolta viene bandita una gara</p>	<p>n. gare andate deserte / n. gare bandite</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<u>REVOCA DEL BANDO</u> abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	discrezionalità (limitata)	trasparenza <u>misura specifica</u> pubblicazione delle motivazioni che hanno indotto alla revoca del bando	garantire il più ampio accesso alle procedure competitive	adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge Inserimento del provvedimento di revoca della gara sul sito della stazione appaltante.	individuati nel PTTI tutti i Capi Divisione pro-tempore / Direttore	individuati nel PTTI Ogni qualvolta viene revocato un bando di gara	realizzazione fisica n- di revoca dei bandi di gara e/o ricorsi ricevuti contro la revoca
<u>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELLE OFFERTE</u> 1. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire un'impresa 2. carenza della verifica puntuale dell'anomalia al fine di favorire un'impresa	carenza di controlli (nella valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa)	a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale	evitare il disegno di procedure ad hoc con la finalità di favorire una società	acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento	Capo Ufficio Direttore Direttore	entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC riesame situazione entro il 31/12/2017	realizzazione fisica: nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA	
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI							
<p><u>ANALISI CONGRUITÀ OFFERTE NELLE PROCEDURE NEGOZiate</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Congruità, volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati</p>		<p>a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale</p>	evitare accordi collusivi tra società e i membri della commissione di congruità del prezzo	<p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p> <p>mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento</p>	<p>Capo Ufficio Direttore</p> <p>Direttore</p>	<p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p> <p>riesame situazione entro il 31/12/2017</p>	<p>realizzazione fisica: nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati</p>	
		<p><u>misura specifica</u> atto organizzativo interno volto a garantire la rotazione dei membri della commissione nell'ambito del reparto competente</p>		<p>Nelle commissioni di congruità almeno uno dei membri della commissione deve necessariamente essere individuato al di fuori della Divisione competente. Di tale rotazione deve essere assicurata la tracciabilità attraverso gli atti di nomina custoditi presso il Reparto di competenza</p>	<p>tutti i Capi Divisione pro-tempore / Direttore</p>	<p>Ogni qualvolta viene nominata una commissione di congruità</p>	<p>Verifica della effettiva rotazione di almeno uno dei membri della Commissione, individuato al di fuori della Divisione competente. Tale rotazione deve trovare riscontro negli atti di nomina custoditi presso il Reparto di competenza</p>	
<p><u>VERIFICA DEI REQUISITI AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO</u></p> <p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti</p>		<p>a. eccessiva discrezionalità b. carenza organizzativa c. tempistiche ristrette d. pressioni interne/esterne e. mancanza di controlli</p>	<p>obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi patti di integrità</p>	<p>ridurre la possibilità di costruire requisiti ad hoc per l'affidamento a predeterminate società</p>	<p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p> <p>inserisce in allegato a tutti gli atti negoziali</p>	<p>Capo Ufficio Direttore</p> <p>RUP</p>	<p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p> <p>per ogni singolo affidamento</p>	<p>realizzazione fisica 100%</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<p><u>APPROVAZIONE DELLE MODIFICHE DEL CONTRATTO ORIGINARIO (ATTI AGGIUNTIVI E VARIANTI)</u></p> <p>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<p>a. eccessiva discrezionalità b. mancanza di controlli c. tempi eccessivi del contratto</p>	<p>a. trasparenza b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>ridurre la possibilità di agevolare accordi illegittimi con la società affidataria</p>	<p>adempimento di tutti gli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dalla legge</p> <p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>Capo Ufficio Direttore</p>	<p>individuati nel PTTI</p> <p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p>	<p>realizzazione fisica:</p>
<p><u>SUBAPPALTO</u></p> <p>1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>2. definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico economici al fine di favorire un'impresa</p>	<p>a. pressioni esterne b. eccessiva discrezionalità c. mancanza di controlli</p>	<p>obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi</p>	<p>ridurre la possibilità di agevolare accordi illegittimi con la società affidataria e con le società in subappalto attraverso un maggiore e capillare controllo dei requisiti dei subappaltatori</p>	<p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p>	<p>Capo Ufficio Direttore</p>	<p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p>	<p>realizzazione fisica:</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<u>APPLICAZIONE DELLE PENALI</u>							
Accordi collusivi tra la impresa e la commissione per la mancata o insufficiente verifica dello stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione delle penali	<ul style="list-style-type: none"> a. pressioni esterne b. eccessiva discrezionalità c. mancanza di controlli 	obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	verificare il puntuale rispetto delle disposizioni/direttive in tema di applicazione delle penali	acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti	Capo Ufficio Direttore	entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC	realizzazione fisica:
<u>PROCEDIMENTO DI VERIFICA DELLA CORRETTA ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u>							
<ul style="list-style-type: none"> 1. accordi collusivi tra il contraente e la Divisione responsabile del procedimento, volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive 2. accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo 3. accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la Commissione di Collaudo/Verifica Conformità volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo 	<ul style="list-style-type: none"> a. eccessiva discrezionalità b. carenza organizzativa c. tempistiche ristrette d. pressioni interne/esterne e. mancanza di controlli 	<ul style="list-style-type: none"> a. codice di comportamento b. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi c. rotazione del personale 	verificare il puntuale rispetto delle disposizioni/direttive in tema di collaudo	<p>Divulgazione del codice e sensibilizzazione del personale sui discendenti doveri</p> <p>acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti</p> <p>mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento</p>	<ul style="list-style-type: none"> Dirigente – Capo Divisione/Capo Ufficio Capo Ufficio Direttore Direttore 	<p>periodici</p> <p>entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC</p> <p>riesame situazione entro il 31/12/2017</p>	<p>realizzazione fisica:</p> <p>nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI PIÙ IDONEE E/O MISURE SPECIFICHE	OBIETTIVI	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
<u>LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE</u> accordi collusivi tra il contraente e la Divisione Amministrativa responsabile dei pagamenti, al fine di: anticipare i tempi di pagamento; omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	discrezionalità (limitata) nell'applicazione delle penali	a. obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi b. rotazione del personale	limitare la discrezionalità ed evitare omissioni attraverso l'utilizzo dei sistemi informatici che tracciano tutti i passi procedurali e le verifiche documentali da espletare (dati contabili e tempi di pagamento)	acquisizione di dichiarazione da rendere nell'ipotesi in cui sussistessero eventuali situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti mappatura degli incarichi che raggiungono il quinto anno di permanenza censimento degli incarichi suscettibili di rotazione avvicendamento	Capo Ufficio Direttore Direttore	entro 30 giorni dall'aggiornamento del PTPC riesame situazione entro il 31/12/2017	realizzazione fisica: nr. dipendenti da ruotare/ n. di dipendenti ruotati
		Misura Specifica monitoraggio tempi procedimento		Verifica a consuntivo annuale dei tempi di pagamento e degli importi liquidati decorrenti dalla esigibilità della fattura (completezza della documentazione) per ciascuna società.	Capo Divisione Liquidazioni / Direttore	a consuntivo difine anno (31/12/2016)	tempo medio pagamento delle fatture riferite ad ogni singola Società

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI
 UFFICI TECNICO TERRITORIALI GENOVA E ROMA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE SU DELEGA DELLA DIREZIONE TECNICA DI SEGREDIFESA			MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE *	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
esecuzione contrattuale	1. accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 2. tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato. 3. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.	mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto al controllo esecuzione contrattuale	direttore	in atto	applicazione rotazione binario: si/no
collaudo/verifica di conformità	1. accordi collusivi tra il contraente e l'u.o. richiedente, volti all'approva- zione di procedure di verifica carenti o non esaustive. 2. accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/ verifica conformità. 3. accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.	mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto commissione collaudo/verifica di conformità	direttore	in atto	applicazione rotazione binario: si/no

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA			MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE *	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
definizione dell'oggetto dell'affidamento	individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	discrezionalità nella definizione dei requisiti dell'oggetto dell'affidamento	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto a compilazione specifiche tecniche	direttore	in atto	applicazione rotazione binario: si/no
individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	abuso dell'utilizzo dell'affidamento diretto.	relativa discrezionalità consentita dalla legge per l'affidamento diretto e nella tempistica di segnalazione dell'esigenza	trasparenza	tracciare nell'istruttoria del procedimento gli elementi che hanno determinato l'affidamento diretto	direttore	in atto	applicazione procedura di tracciamento binario: si/no
requisiti di qualificazione	1. definizione dei requisiti di accesso all'affidamento in economia e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. 2. abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire una o più imprese.	discrezionalità consentita dalla normativa in fase di definizione dei requisiti	Trasparenza	tracciare nell'istruttoria del procedimento gli elementi che hanno determinato l'adozione di requisiti particolarmente selettivi	direttore	in atto	applicazione procedura di tracciamento binario: si/no
requisiti di aggiudicazione	1. definizione dei requisiti di aggiudicazione. 2. accordo collusivi tra/con operatori economici volti ad influenzare l'esito.	discrezionalità nella definizione di requisiti di aggiudicazione	Trasparenza	tracciare nell'istruttoria del procedimento gli elementi che hanno determinato l'adozione di requisiti particolarmente selettivi	direttore	in atto	rilevi diram e di ispedife all'argomento numero rilievi ricevuti a fronte del numero dei procedimenti posti in essere (%)
valutazione delle offerte	uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa.	discrezionalità consentita dalla normativa nella fase procedimentale di gara	Trasparenza	tracciare nei verbali della commissione di aggiudicazione le azioni che hanno portato all'esclusione di offerte	direttore	in atto	applicazione procedura di tracciamento binario: si/no

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA			MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE *	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	1.alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. 2.uso distorto del criterio del prezzo più basso finalizzato a favorire un'impresa.	ecceso di stima del prezzo o sottostima dovuto a carenza nel processo di definizione del prezzo congruo	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto a compilazione specifiche tecniche	direttore	in atto	applicazione rotazione binario: si/no
procedure negoziate	strumento non impiegato e di cui non si prevede impiego a breve/medio termine	//	//	//	//	//	//
affidamenti diretti	1.abuso utilizzo dell'affidamento diretto al fine di favorire una determinata impresa. 2.riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	tempistiche ristrette caratterizzanti di norma le esigenze da soddisfare con procedure in economia	trasparenza	attenersi alle circolari dell'ANAC, di MARIUGCRA e della DIRAM	direttore	in atto	rilievi diram e di ispedife all'argomento numero rilievi ricevuti a fronte del numero dei procedimenti posti in essere (%)
revoca del bando	strumento non impiegato e di cui non si prevede impiego a breve/medio termine	//	//	//	//	//	//
redazione del cronoprogramma	articolazione ad arte delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	discrezionalità consentita dalla normativa nella fase di progettazione di esecuzione delle attività	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto a compilazione specifiche tecniche	direttore	in atto	applicazione rotazione binario: si/no

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA			MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE *	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
subappalto	<p>1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti a un affidamento in economia volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso</p> <p>2. definizione dei requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare, dei requisiti tecnico economici al fine di favorire un'impresa.</p>	<p>mancanza di controlli ed evidenze che hanno determinato il subappalto e la scelta del subappaltatore</p>	trasparenza	<p>tracciare nel fascicolo del procedimento gli elementi che hanno determinato il subappalto e le verifiche condotte sul subappaltatore</p>	direttore	in atto	<p>applicazione procedura di tracciamento</p> <p>binario: si/no</p>
utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	<p>accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente.</p>	non rilevante	//	//	//	//	//
analisi congruità	<p>accordi collusivi tra il contraente e i funzionari preposti al rilascio della dichiarazione di congruità e delle dichiarazioni di buona provvista/esecuzione.</p>	<p>discrezionalità consentita dalla normativa nella determinazione del prezzo congruo</p>	rotazione del personale	<p>rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto al rilascio delle dichiarazioni</p>	direttore	in atto	<p>applicazione rotazione</p> <p>binario: si/no</p>
esecuzione contrattuale	<p>1. accordi collusivi per varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.</p> <p>2. tacito consenso all'accettazione di prestazioni inferiori (materiali, standard di qualità, livello specializzazione risorse umane, etc.) rispetto a quanto previsto dal capitolato.</p> <p>3. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate.</p>	<p>mancanza di controlli sull'esecuzione contrattuale dovuta a condizioni organizzative</p>	rotazione del personale	<p>rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto al controllo esecuzione contrattuale</p>	direttore	in atto	<p>applicazione rotazione</p> <p>binario: si/no</p>

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO LAVORI SERVIZI E FORNITURE IN ECONOMIA			MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE *	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI	
PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI						
collaudo/verifica esecuzione	buona	<p>1. accordi collusivi tra il contraente e l'u.o. richiedente, volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive.</p> <p>2. accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/verifica conformità o certificatore della buona esecuzione volti a riconoscere prestazioni inferiori non rispondenti a quelle contrattuali.</p> <p>3. accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la commissione di collaudo/verifica conformità volti a manipolare gli esiti delle verifiche.</p>	<p>mancanza di controlli sull'autonomia e autorità decisionale del verificatore dovuta a condizioni organizzative</p>	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto commissione collaudo/verifica di conformità o certificatore buona esecuzione	direttore	in atto	<p>applicazione rotazione</p> <p>binario: si/no</p>
liquidazione delle fatture, ed applicazione delle penali		<p>accordi collusivi tra il contraente e l'u.o. richiedente e/o tra il contraente ed il servizio amministrativo al fine di anticipare i tempi di pagamento o omettere o limitare l'applicazione delle penali previste.</p>	<p>mancanza di controlli sullo svogimento delle fasi dei procedimenti</p>	rotazione del personale	rotazione nel rispetto dei termini previsti dal P.T.P.C. del personale preposto	direttore	in atto	<p>applicazione rotazione</p> <p>binario: si/no</p>

MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI NAVALI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Amministrativo	Capo 11 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 12 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore UTNAV Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore UTNAV Roma
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 11 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore UTNAV Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore UTNAV Roma
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1^ Divisione	Capo 1^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2^ Divisione	Capo 2^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3^ Divisione	Capo 3^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4^ Divisione	Capo 4^ Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5ª Divisione	Capo 5ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6ª Divisione	Capo 6ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7ª Divisione	Capo 7ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8ª Divisione	Capo 8ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9ª Divisione	Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 10ª Divisione	Capo 10ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio del Direttore	Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Programmi Navali Europei	Capo Ufficio Programmi Navali Europei
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Programma LHD	Capo Ufficio Programma LHD
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Programma Sommergibili U212	Capo Ufficio Programma Sommergibili U212
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Genova	Direttore UTNAV Genova
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Roma	Direttore UTNAV Roma

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 11^ Divisione		Capo 11^ Divisione	Vice Direttore Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 12^ Divisione		Capo 12^ Divisione	Capo 11^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Genova		Direttore UTNAV Genova	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore UTNAV Roma		Direttore UTNAV Roma	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Consigliere Giuridico del Direttore Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Tecnico
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Ufficio Programmazione e Gestione Finanziaria e Coordinamento
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Divisione tecnica competente	definizione dell'oggetto dell' affidamento: limitatamente al solo eventuale completamento della definizione dell'oggetto dell'affidamento	individuazione di profili tecnici strumentalmente selettivi	a. mandato tardivo o non completo da parte dell'organo programmatore b. carenza di controllo	1,25	1,17
Divisione tecnica competente	individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	a. mandato tardivo o non completo da parte dell'organo programmatore b. carenza di controllo	1,25	1,17
Divisione tecnica competente	requisiti di qualificazione	1. definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa 2. abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire un'impresa; 3. abuso della segretezza al fine di favorire un'impresa	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. i fattori abilitanti potrebbero essere: a. carenza di dettaglio (o eccessivo dettaglio) della descrizione del requisito di sicurezza da parte dell'organo programmatore b. carenza di controllo.	1,25	2
Commissione di verifica	requisiti di aggiudicazione	definizione dei requisiti tecnico-economici di aggiudicazione in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo .	1,25	2
Commissione di valutazione	valutazione delle offerte	1. uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa 2. uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo .	1.5	2,00

U.O.	AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Commissione di valutazione	verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	difetto di valutazione nell'esprimere giudizio tecnico sulla congruità, serietà e sostenibilità delle offerte	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo .	1,5	2,00
Divisione tecnica competente	procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 2. riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie 	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo	1,83	1,5
Divisione tecnica competente	affidamenti diretti	<ol style="list-style-type: none"> 1. utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 2. riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie 	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo .	1,50	2,33
9ª Divisione	revoca del bando	abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario o di riaprire i termini per favorire la partecipazione di una ditta	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo	1,50	1,83
Divisione tecnica competente	redazione del cronoprogramma	articolazione ad hoc delle fasi di esecuzione del contratto e dei relativi tempi di implementazione al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo	2	1,83
Divisione tecnica competente	varianti in corso di esecuzione del contratto	ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo	1,5	2,33
Divisione tecnica competente/ 9ª Divisione "Contratti nazionali ed esteri"	subappalto	<ol style="list-style-type: none"> 1. accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 2. definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori in particolare dei requisiti tecnici economici al fine di favorire un'impresa. 	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo	1,25	2,33

U.O.	AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
Divisione tecnica competente/ UTT esecutore contrattuale/ Servizio Affari Legali	utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	a. eccessiva discrezionalità (assenza di criteri predefiniti) b. carenza di controllo	1,25	2,33
Commissione di congruità	analisi di congruità	accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati	tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla stazione appaltante dalla normativa vigente. fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo .	1,5	2,33
Divisione tecnica competente/ UTT esecutore contrattuale	esecuzione contrattuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto 2. impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto 3. certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate 	a. eccessiva discrezionalità (assenza di criteri predefiniti) b. carenza di controllo	1,25	2,57
Divisione tecnica competente/ UTT esecutore contrattuale	RENDICONTAZIONE collaudo	<ol style="list-style-type: none"> 1. collaudo positivo di materiali che non soddisfano il requisito operativo 2. collaudo di prestazioni inesistenti 	a. approvazione di procedure di collaudo carenti che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali agli esiti b. difetto di competenza della commissione di collaudo	1,50	2,33
10 ^a Divisione " Bilancio e liquidazioni"	RENDICONTAZIONE liquidazione delle fatture e applicazione delle penali	accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento, omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	carenza di controllo	1,25	2,67

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO</u></p> <p>individuazione di profili tecnici strumentalmente selettivi</p>	<p>pubblicazione sul sito istituzionale di report semestrali in cui siano elencati gli elementi essenziali dei contratti aventi ad oggetto affidamenti d'urgenza</p>	<p>Capo divisione tecnica competente/ Capo 9^a divisione</p>	<p>31.07.2017 /31.01.2018</p>	<p>n. report pubblicati / n. report da pubblicare</p>
<p><u>INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO</u></p> <p>utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. preventiva individuazione, mediante direttiva interna, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate o procedere ad affidamenti diretti da parte del RP 2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare 3. utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare 4. obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva 5. per procedure negoziate/affidamenti diretti, pubblicazione di report periodici da parte della divisione contratti in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referente 2.3.4. Capo divisione tecnica competente 5. Capo 9^a divisione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. entro febbraio 2017 2.3.4. all'evenienza 5. entro il 31.07.2017 e il 31.01.2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. direttive emanate / n. direttive da emanare 2. n. determine con individuazione dei criteri / n. numero complessivo determine adottate entro l'anno 3. n. utilizzo sistemi informatizzati / n. affidamenti diretti effettuati nell'anno 4. n. avvisi trasparenza preventiva / n. procedure avviate 5. n report pubblicati / n report da pubblicare

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p>REQUISITI DI QUALIFICAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa ▪ abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire un'impresa ▪ abuso della segretezza al fine di favorire un'impresa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti tecnico economici 2. obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti di sicurezza 3. sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara 4. utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici 5. previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità 6. pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara 7. direttive/linee guida interne che individuino in linea generale i termini (non minimi) da rispettare per la presentazione delle offerte e le formalità di motivazione e rendicontazione qualora si rendano necessari termini inferiori 8. predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte (prevedendo che, in caso di consegna a mano, l'attestazione di data e ora di arrivo avvenga in presenza di più funzionari riceventi; ovvero prevedendo piattaforme informatiche di gestione della gara) 9. obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti 	<p>1.2.3.4.5.6. Capo 9^ divisione</p> <p>7. Referente</p> <p>8. Capo UD</p> <p>9. Referente</p>	<p>1.2.3.4.5.6.8.9. all'evenienza</p> <p>7. entro febbraio.2017</p>	<p>1.2.3.4.5.6.8.9. n. misure adottate / n bandi pubblicati;</p> <p>7. n direttive adottate / n direttive da adottare</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE</u></p> <p>definizione dei requisiti di aggiudicazione, in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. obbligo di dettagliare analiticamente nella documentazione di gara in modo trasparente e congruo i requisiti di aggiudicazione 2. sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara 3. utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici 4. previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità 	<p>Capo divisione tecnica competente / Capo 9^ divisione</p>	<p>all'evenienza</p>	<p>n. misure adottate / n. bandi pubblicati</p>
<p><u>VALUTAZIONE DELLE OFFERTE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa ▪ uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa 	<ol style="list-style-type: none"> 1. adozione di una direttiva interne/linee guida che introduca criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto 2. adozione di una direttiva interna/linee guida che limiti il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa 3. audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione 4. verbalizzazione analitica delle modalità di utilizzo dei criteri di valutazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1.2. Referente 3. Capo 9^ divisione 4. Commissione di valutazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1.2. entro il 29.02.2017 3. entro il 31.07.2017 4. all'evenienza 	<ol style="list-style-type: none"> 1.2. n. direttive adottate / n. direttive da adottare 3. n. bandi verificati / n. bandi emanati 4. n. verbali dettagliati / n. valutazioni effettuate
<p><u>VERIFICA DELL'EVENTUALE ANOMALIA DELL'OFFERTA</u></p> <p>difetto di valutazione nell'esprimere il giudizio tecnico sulla congruità, serietà e sostenibilità delle offerte</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. verbalizzazione dettagliata che dia analiticamente conto del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione 2. nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate" 	<p>Commissione di valutazione</p>	<p>all'evenienza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. verbali dettagliati / n. verbali 2. n. verifiche effettuate / n. riscontri anomalie

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>PROCEDURE NEGOZiate</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa ▪ riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. preventiva individuazione, mediante direttiva interna, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per indire procedure negoziate da parte del RP 2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare 3. obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva 	<p>1. Referente</p> <p>2.3 Capo divisione tecnica competente</p>	<p>1. entro febbraio 2017</p> <p>2.3. all'evenienza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. direttive adottate / n. direttive da adottare 2. n. determine con individuazione dei criteri / n. numero complessivo determine adottate entro l'anno 3. n. avvisi trasparenza preventiva / n. procedure avviate
<p><u>AFFIDAMENTI DIRETTI</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa ▪ riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie 	<ol style="list-style-type: none"> 1. preventiva individuazione, mediante direttiva interna, di procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti legali per procedere ad affidamenti diretti da parte del RP 2. predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare 3. utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare 4. obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva. 	<p>1. Referente</p> <p>2.3.4. Capo divisione tecnica competente</p>	<p>1. entro febbraio 2017</p> <p>2.3.4 all'evenienza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. direttive adottate / n. direttive da adottare 2. n. determine con individuazione dei criteri / n. numero complessivo determine adottate entro l'anno 3. n. utilizzo sistemi informatizzati / n. affidamenti diretti effettuati nell'anno; 4. n. avvisi trasparenza preventiva/ n. procedure avviate
<p><u>REVOCA DEL BANDO</u></p> <p>abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. direttiva interna che preveda l'attivazione di verifiche di secondo livello in caso di paventato annullamento e/o revoca della gara 2. pubblicazione dell'atto di revoca con analitica esposizione delle motivazioni 	<p>1. Referente</p> <p>2. Capo divisione tecnica competente / Capo 9^ divisione</p>	<p>1. entro febbraio 2017</p> <p>2. all'evenienza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. direttive emanate/n. direttive da emanare 2. n. provvedimenti di revoca analiticamente motivati pubblicati/ n. revoche complessive

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>REDAZIONE DEL CRONOPROGRAMMA</u></p> <p>articolazione ad hoc delle fasi di esecuzione del progetto e dei relativi tempi di implementazione al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. articolazione del procedimento di approvazione delle varianti del cronoprogramma in due fasi. proposta della divisione tecnica competente e approvazione da parte dell'organo programmatore 2. effettuazione di un report semestrale con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Capo divisione tecnica competente 2. Capo 9^a divisione / Capo divisione tecnica competente / Capo 10^a divisione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. all'evenienza 2. entro il 31.07.2017 e entro il 31.01.2018 	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. varianti cronoprogramma adottate sulla base del procedimento a duplice competenza / n. complessivo varianti del cronoprogramma adottate 2. n. report pubblicati / n report da pubblicare
<p><u>VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u></p> <p>ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. verbalizzazione analitica dell'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante) 2. verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti. 	<p>Esecutore contrattuale / Divisione tecnica</p>	<p>all'evenienza</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. n. verbalizzazioni / n. varianti ammesse 2. n. varianti pubblicate / n. varianti ammesse
<p><u>SUBAPPALTO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso ▪ definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori in particolare dei requisiti tecnici economici al fine di favorire un'impresa. 	<p>in caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto</p>	<p>Capo divisione tecnica competente/ Capo 9^a divisione</p>	<p>all'evenienza</p>	<p>n. subappalti verificati / n. subappalti autorizzati</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>UTILIZZO DI METODI DI RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE ALTERNATIVI A QUELLI GIURISDIZIONALI DURANTE LA FASE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO</u></p> <p>accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente</p>	<p>fermo restando l'obbligo di oscurare i dati personali, relativi al segreto industriale o commerciale, pubblicazione degli accordi bonari e delle transazioni</p>	<p>Esecutore contrattuale/ Divisione tecnica competente/ VDA</p>	<p>all'evenienza</p>	<p>n. accordi bonari e transazioni pubblicate / n. accordi bonari e transazioni concluse nell'anno</p>
<p><u>ANALISI DI CONGRUITÀ</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati</p>	<p>1. obbligo di dettagliare nei relativi verbali in modo trasparente e congruo i criteri di valutazione delle prestazioni effettivamente necessarie</p> <p>2. sottoscrizione da parte dei membri della commissione di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali</p>	<p>Commissione di congruità</p>	<p>all'evenienza</p>	<p>1. n. verbalizzazioni analitiche/ n. verbali di congruità approvati</p> <p>2. n. dichiarazioni sottoscritte relative ad ogni commissione di valutazione/ n. complessivo commissioni di valutazione della congruità</p>
<p><u>ESECUZIONE CONTRATTUALE</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto ▪ impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto ▪ certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate 	<p>1. pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo</p> <p>2. predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione</p> <p>3. sottoscrizione da parte di ogni membro della commissione di verifica/collaudo di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi</p>	<p>1.2. VDT</p> <p>3. esecutore contrattuale</p>	<p>1.2. entro febbraio 2017</p> <p>3. all'evenienza</p>	<p>1.2. n. pubblicazioni effettuate// n pubblicazioni da effettuare</p> <p>3. n. dichiarazioni sottoscritte relative ad ogni commissione di verifica- collaudo/ n. complessivo commissioni di collaudo</p>

AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI		RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTI RISCHIOSI	MISURE			
<p><u>RENDICONTAZIONE COLLAUDO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ accordi collusivi tra il contraente e la divisione tecnica responsabile del procedimento amministrativo volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive ▪ accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/verifica volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo ▪ accordi collusivi tra terze parti(es. offerenti non vincitori) e la commissione volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo 	<ol style="list-style-type: none"> 1. pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo 2. predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione 3. sottoscrizione da parte di ogni membro della commissione di verifica/collaudo di apposita dichiarazione di assenza di conflitto di interessi 	<p>1.2. VDT</p> <p>3. esecutore contrattuale</p>	<p>1.2. entro febbraio 2017</p> <p>3. all'evenienza</p>	<p>1.2. n. pubblicazioni effettuate / n. pubblicazioni da effettuare</p> <p>3. n. dichiarazioni sottoscritte relative ad ogni membro della commissione di verifica- collaudo / n. complessivo commissioni di collaudo</p>
<p><u>RENDICONTAZIONE LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE E APPLICAZIONE DELLE PENALI</u></p> <p>accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento, omettere o limitare l'applicazione delle penali previste</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche 2. informatizzazione del procedimento di liquidazione mediante utilizzo del modulo di coordinamento tecnico amministrativo M.C.A. 3. articolazione del procedimento di applicazione di eventuali penali per il ritardo in due fasi: una di competenza dell'esecutore contrattuale (che segnala nel verbale di collaudo il ritardo nell'esecuzione della prestazione) e l'altra di competenza della 10^a Divisione. 	<p>1.2 Capo della 10^a divisione</p> <p>3..Capo della 10^a divisione/ esecutore contrattuale</p>	<p>all'evenienza</p>	<p>1.2. n pratiche di liquidazione tracciate sul sistema M.C.A./ n. complessivo pratiche di liquidazione curate</p> <p>3. n. penali applicate con il procedimento "binario"/ n. penali complessivamente applicate</p>

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE MILANO

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
serv. Amm	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	individuazione di profili tecnici strumentalmente selettivi	difetto di definizione dell'Organo programmatore	1,50	1,33
serv. Amm	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	mandato tardivo dell'Organo programmatore	1,50	2
serv. Amm	Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici di aggiudicazione in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. carenza di controllo.	1,25	1,17
serv. Amm	Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici di aggiudicazione in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. Fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo.	1,25	1,17
serv. Amm	Valutazione delle offerte	Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa; -uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. Fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo.	1,25	2,00
serv. Amm	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Difetto di valutazione nell'esprimere giudizio tecnico sulla congruità, serietà e sostenibilità delle offerte	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. Fattore abilitante potrebbe essere carenza di controllo.	1,25	2,00
serv. Amm	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;- Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. I fattori abilitanti potrebbero essere: carenza di controllo	1,50	2,00
serv. Amm	Affidamenti diretti	Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;- Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. Fattore abilitante potrebbe essere la carenza di controllo.	1,50	2,00

U.O.	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
serv. Amm	Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	eccessiva discrezionalità(assenza di criteri predefiniti),carezza di controllo	1,50	2,33
serv. Amm	Analisi di congruità	Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni,prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati	Tale rischio, seppur marginale, è insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica concessa alla Stazione appaltante dalla normativa vigente. Fattore abilitante potrebbe essere la carezza di controllo.	1,25	2,33
serv. Amm	Esecuzione contrattuale	-Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto,-impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto;-certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	eccessiva discrezionalità(assenza di criteri predefiniti),carezza di controllo	1,25	2,33
serv. Amm	Collaudo	Collaudo positivo di materiali che non soddisfano il requisito operativo	Approvazione di procedure di collaudo carenti che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali agli esiti; difetto di competenza della Commissione di collaudo	1,50	2,33
serv. Amm	liquidazione delle fatture e applicazione delle penali	accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento,omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	carezza di controllo	1,25	2,70

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE MILANO

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
definizione dell'oggetto di affidamento	difetto di definizione da parte dell'organo programmatore	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	tracciabilità di tutti gli elementi che hanno determinato l'individuazione di profili tecnici - diffusione codice di comportamento - rotazione del personale, ove possibile.	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
individuazione dello strumento per l'affidamento	mandato tardivo o non completo da parte dell'organo programmatore	trasparenza- codici di comportamento-rotazione del personale	tracciabilità di tutti gli elementi che hanno determinato l'individuazione della procedura. diffusione codice di comportamento - rotazione del personale, ove possibile.	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
requisiti di qualificazione	tale rischio, seppur marginale, e' insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica della stazione appaltante	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	diffusione codice di comportamento - proposta di definizione di un piano di rotazione	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
requisiti di aggiudicazione	tale rischio, seppur marginale, e' insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica della stazione appaltante	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	diffusione codice di comportamento - proposta di definizione di un piano di rotazione	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
valutazione offerte	tale rischio, seppur marginale, e' insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica della stazione appaltante e carenza di controllo	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	diffusione codice di comportamento - proposta di definizione di un piano di rotazione	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
verifica anomalia offerte	tale rischio, seppur marginale, e' insito nell'esercizio della discrezionalità tecnica della stazione appaltante, carenza di controllo ed interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	diffusione codice comportamento - proposta di definizione di un piano di rotazione	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
procedure negoziate: utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;- riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	rischio marginale dovuto a discrezionalità della stazione appaltante, carenza di controllo ed interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	tracciabilità delle varie fasi del procedimento/verifica del rigoroso rispetto della normativa vigente; rotazione del personale ove possibile	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
affidamento diretto: utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa;- riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	rischio marginale dovuto a discrezionalità della stazione appaltante, carenza di controllo ed interesse personale	trasparenza- codici di comportamento-rotazione del personale	tracciabilità delle varie fasi del procedimento/verifica del rigoroso rispetto della normativa vigente; rotazione del personale ove possibile	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
risoluzione delle controversie: accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	eccessiva discrezionalità, carenza di controllo, interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	tracciabilità del procedimento che ne ha determinato l'adozione; rotazione del personale ove possibile	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
analisi di congruità: accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati	eccessiva discrezionalità, carenza di controllo, interesse personale	trasparenza- codici di comportamento-rotazione del personale	verifica del rispetto delle direttive tecniche diffusione codice comportamento - proposta di definizione di un piano di rotazione	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
esecuzione contrattuale: tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto,-impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto;-certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	eccessiva discrezionalità, carenza di controllo, interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	verifica del puntuale rispetto delle direttive tecniche; rotazione del personale ove possibile	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
collaudo. -collaudo positivo di materiali che non soddisfano il requisito operativo	eccessiva discrezionalità, carenza di controllo, interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	verifica del puntuale rispetto delle direttive in tema di collaudo; rotazione del personale ove possibile	esecutore contrattuale	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.
liquidazione fatture e applicazione delle penali: accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento,omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	carenza di controllo, interesse personale	trasparenza- codici di comportamento- rotazione del personale	rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche; segnalazione del ritardo nell'esecuzione della prestazione da parte dell'esecutore contrattuale nel verbale di collaudo; rotazione del personale ove possibile	Direttore U.T.T.	in atto	diffusione di direttive interne e monitoraggio.

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE NAPOLI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
UTT	Definizione dell'oggetto dell'affidamento: limitatamente al solo eventuale completamento della definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione di profili tecnici strumentalmente selettivi	Mancanza di procedure e di informazioni	1,50	1,50
UTT	Requisiti di qualificazione	<ol style="list-style-type: none"> 1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; 2) Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire un'impresa; 3) Abuso della segretezza al fine di favorire un'impresa 	Carenza di dettaglio della descrizione del requisito di sicurezza da parte dell'organo programmatore; Carenza di controllo.	1,50	1,50
UTT	Requisiti di aggiudicazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici di aggiudicazione in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	Carenza di controllo; Definizione distorta dei requisiti di accesso	1,25	1,50
UTT	Valutazione delle offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1) Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa; 2) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa 	Carenza di controllo; Ammissione di varioanti in corso d'opera per avvantaggiare un operatore economico.	1,50	2,00
UTT	Verifica dell'eventuale anomalia dell'offerta	Difetto di valutazione nell'esprimere giudizio tecnico sulla congruità, serietà e sostenibilità delle offerte	Carenza di controllo.	1,25	2,00
UTT	Procedure negoziate	<ol style="list-style-type: none"> 1) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 2) Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie 	Carenza di controllo; Eccesso di discrezionalità	1,50	2,00

U.O.	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
UTT	Affidamenti diretti	1) Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa 2) Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	Carenza di controllo; Scelta distorta delle procedure; Errata applicazione dei regolamenti.	1,50	2,00
UTT	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Carenza di controllo Poca trasparenza	1,83	1,50
UTT	Redazione del cronoprogramma	Articolazione ad hoc delle fasi di esecuzione del contratto e dei relativi tempi di implementazione al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	Carenza di controllo.	1,50	2,00
UTT	Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Carenza di controllo.	1,50	2,00
UTT	Subappalto	1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso 2) Definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori in particolare dei requisiti tecnici economici al fine di favorire un'impresa.	Carenza di controllo.	1,25	1,50
UTT	Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	Carenza di controllo.	1,25	2,00
UTT	Analisi di congruità	Accordi collusivi tra il contraente e la Commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/ utilizzati.	Carenza di controllo.	1,25	2,00

U.O.	AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
UTT	Esecuzione contrattuale	1) Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto; 2) Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto; Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	Eccessiva discrezionalità (assenza di criteri predefiniti); Carenza di controllo	1,25	2,00
UTT	Collaudo	1) Accordi collusivi tra il contraente e la divisione tecnica responsabile del procedimento amministrativo volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive; 2) Accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/verifica volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo; 3) Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la commissione volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo	Approvazione di procedure di collaudo carenti che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali agli esiti; Difetto di competenza della Commissione di collaudo	1,50	2,00
UTT	Liquidazione delle fatture e applicazione delle penali	Accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento, omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	Carenza di controllo	1,25	2,00

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'
UFFICIO TECNICO TERRITORIALE NAPOLI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Individuazione di profili tecnici strumentalmente selettivi	Mancanza di procedure e di informazioni	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	verifica del puntuale rispetto della normativa vigente e delle circolari; rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa; 2) Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire un'impresa; 3) Abuso della segretezza al fine di favorire un'impresa	1)Carenza di dettaglio della descrizione del requisito di sicurezza da parte dell'organo programmatore; 2) Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità di tutti gli elementi che hanno determinato l'adozione di particolari requisiti di sicurezza 2) Controlli sulla congruenza tra requisiti individuati e oggetto dell'affidamento 3) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
Definizione dei requisiti tecnico economici di aggiudicazione, in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	1) Carenza di controllo; 2) Definizione distorta dei requisiti di accesso	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Controlli sulla congruità tra requisiti individuati e oggetto dell'affidamento; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Uso distorto dei criteri di valutazione al fine di favorire un'impresa; 2) Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine di favorire un'impresa	1) Carenza di controllo; 2) Ammissione di varianti in corso d'opera per avvantaggiare un operatore economico.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	La commissione di valutazione è composta da 3 membri e traccia analiticamente il procedimento di valutazione nel rigoroso rispetto della normativa vigente	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Difetto di valutazione nell'esprimere il giudizio tecnico sulla congruità, serietà e sostenibilità delle offerte	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	La commissione di valutazione è composta da 3 membri e traccia analiticamente il procedimento di valutazione nel rigoroso rispetto della normativa vigente	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 2) Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	1) Carenza di controllo; 2) Eccesso di discrezionalità	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità delle varie fasi del procedimento/verifica del rigoroso rispetto della normativa vigente; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Utilizzo dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; 2) Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie	1) Carenza di controllo; 2) Scelta distorta delle procedure; 3) Errata applicazione dei regolamenti.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità delle varie fasi del procedimento/verifica del rigoroso rispetto della normativa vigente; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	1) Carenza di controllo; 2) Poca trasparenza	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Pubblicazione dell'atto di revoca; 2) Tracciabilità del procedimento che ne ha determinato l'adozione; 3) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Articolazione ad hoc delle fasi di esecuzione del progetto e dei relativi tempi di implementazione al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal contraente	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Le varianti del cronoprogramma devono essere proposte dalla divisione tecnica competente e approvate dall'organo programmatore; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità del procedimento che ne ha determinato l'adozione; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso; 2) Definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori in particolare dei requisiti tecnici economici al fine di favorire un'impresa.	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità del procedimento che ne ha determinato l'adozione; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Accordi extragiudiziali tali da favorire il contraente	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Tracciabilità del procedimento che ne ha determinato l'adozione; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
1) Accordi collusivi tra il contraente e la commissione di congruità volti al riconoscimento di lavorazioni, prestazioni e materiali di valore superiore a quelli effettivamente necessari/utilizzati	Carenza di controllo.	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Garantire la presenza dell'esecutore contrattuale mediante il conferimento dell'incarico ad idoneo personale già disponibile presso il sito; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto; 2) Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto dal contratto; 3) Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate	1) Eccessiva discrezionalità (assenza di criteri predefiniti); 2) Carenza di controllo	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Verifica del puntuale rispetto delle direttive in tema di collaudo; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio
1) Accordi collusivi tra il contraente e la divisione tecnica responsabile del procedimento amministrativo volti all'approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive; 2) Accordi collusivi tra il contraente e la commissione di collaudo/verifica volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo; 3) Accordi collusivi tra terze parti (es. offerenti non vincitori) e la commissione volti a manipolare gli esiti delle prove di collaudo	1) Approvazione di procedure di collaudo carenti che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali agli esiti; 2) Difetto di competenza della Commissione di collaudo	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Verifica del puntuale rispetto delle direttive in tema di collaudo; 2) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio

AREA DI RISCHIO: AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE		MISURE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
Accordi collusivi tra il contraente e la divisione responsabile dei pagamenti al fine di anticipare i tempi di pagamento, omettere o limitare l'applicazione delle penali previste	Carenza di controllo	1) Trasparenza 2) Codici di comportamento 3) Rotazione del personale	1) Rigoroso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo delle pratiche; 2) Segnalazione del ritardo nell'esecuzione della prestazione da parte dell'esecutore contrattuale nel verbale di collaudo; 3) Rotazione del personale ove possibile	Direttore UTT	In atto	Direttive interne - monitoraggio

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE DEGLI ARMAMENTI AERONAUTICI E PER L'AERONAVIGABILITA'

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D.LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione				Il Capo Ufficio del Direttore	Il Capo Ufficio del Direttore
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 1^ Divisione	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 2^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 3^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 4^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 5^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 6^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 7^ Divisione	

Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del III Reparto - 8 ^a Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del III Reparto - Servizio Carbolubrificanti	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 9 ^a Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 10 ^a Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del 1° Ufficio V.D.T.	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del 2° Ufficio V.D.T.	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - II Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 10ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del 1° Ufficio V.D.T.
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del 2° Ufficio V.D.T.

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 1ª Divisione	Il Capo della 1ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 2ª Divisione	Il Capo della 2ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 3ª Divisione	Il Capo della 3ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 4ª Divisione	Il Capo della 4ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 5ª Divisione	Il Capo della 5ª Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 6 ^a Divisione	Il Capo della 6 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 7 ^a Divisione	Il Capo della 7 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del III Reparto - 8 ^a Divisione	Il Capo del III Reparto - 8 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo del III Reparto - Servizio Carbolubrificanti	Il Capo del III Reparto - Servizio Carbolubrificanti
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 9 ^a Divisione	Il Capo della 9 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Il Capo della 10 ^a Divisione	Il Capo della 10 ^a Divisione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Il Capo 10 ^a Divisione	Il Capo 10 ^a Divisione	Capo 9 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione					Capo 10 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 1^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 2^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 3^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 4^ Divisione		

Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 5 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 6 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 7 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del III Reparto - 8 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del III Reparto - Servizio Carbolubrificanti		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 9 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo della 10 ^a Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del 1° Ufficio V.D.T.		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Il Capo del 2° Ufficio V.D.T.		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Il Capo del I Ufficio - Il Reparto del Segretariato Generale della Difesa (area procurement)			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE

DESCRIZIONE DELLE PRINCIPALI MISURE GENERALI TRASVERSALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ADOTTATE DALLA DIREZIONE.

All'esito della valutazione del rischio corruzione effettuata sulla base della mappatura dei processi, sono state individuate misure generali trasversali, in buona parte già attive e preesistenti alla L. 190/2012, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

La programmazione delle misure è avvenuta in prospettiva di garantire la massima efficacia possibile della neutralizzazione delle cause del rischio, tenuto conto dell'effettiva sostenibilità economica ed organizzativa.

Per quanto attiene alle misure di prevenzione generale, alla luce della specificità organizzativa della Direzione, si ritiene che l'efficacia preventiva maggiore sia garantita dalla trasparenza, dalla diffusione del codice di comportamento, dalla formazione e dalla rotazione del personale.

a) **Trasparenza:** La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/2012. Essa si fonda sugli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge ma anche su ulteriori misure adottate in ragione delle caratteristiche strutturali e funzionali della Direzione. Segnatamente, in ottemperanza a quanto stabilito dal decreto legislativo 33/2013, si provvede regolarmente alla pubblicazione degli atti, dei dati e delle tabelle riepilogative relative alle attività svolte ed ai provvedimenti adottati.

Con cadenza trimestrale, nell'ambito delle attività di monitoraggio strategico finalizzato all'attuazione del Piano della Performance e della Direttiva annuale del Ministro, è assicurata la verifica del rispetto dei termini procedurali, con aggiornamento dei dati di prevista pubblicazione.

E' stato costituito un gruppo di lavoro composto da alcuni rappresentanti della Direzione, che partecipa alla sperimentazione in ambito Difesa dell'evoluzione del sistema Sicos nel sistema Sicos Web (sistema di controllo della spesa). Il detto sistema, attraverso l'analitica mappatura delle singole fasi procedurali, mira a garantire la più ampia tracciabilità nonché la condivisione dei dati contrattuali.

Tempistica: Pubblicazioni dei dati all'evenienza;

Responsabili: Dirigenti preposti alle attività oggetto di pubblicazione;

Indicatore di monitoraggio: Binario (Si/No).

b) **Codice di Comportamento:** la diffusione ed il monitoraggio sul rispetto del codice di comportamento costituiscono un altro tassello fondamentale della politica di prevenzione della corruzione adottata dalla Direzione. Per dare concreta attuazione alla misura in esame, con cadenza semestrale si provvede a richiamare l'attenzione di tutto il personale dipendente sulle prescrizioni contenute nel codice di comportamento, mediante invio di nota informativa ovvero con l'ausilio di *slides* o con modalità divulgative ritenute opportune. Al fine di responsabilizzare tutta la struttura organizzativa, la misura sarà concretamente attuata attraverso un'iniziativa informativa avviata dal referente e indirizzata a tutti i dirigenti in servizio presso la Direzione che dovranno curare la diffusione capillare presso tutto il personale. La prima iniziativa è programmata nell'imminenza della pubblicazione dell'aggiornamento annuale del Piano Triennale di prevenzione della corruzione di cui il codice di comportamento costituisce parte integrante.

Sempre con cedenza semestrale è previsto il monitoraggio della misura in esame mediante verifica dell'eventuale avvio di procedimenti disciplinari.

L'indicatore di monitoraggio è dato dal rapporto percentuale tra fasi programmate nel corso dell'anno (2 iniziative informative e 2 monitoraggi) e fasi effettivamente attuate.

Tempistica: Semestrale;

Responsabili: Tutti i dirigenti in servizio;

Indicatore di monitoraggio: (%) Eventi realizzati / Eventi programmati.

- c) **Formazione:** la formazione ha un ruolo strategico nella diffusione della cultura della legalità e deve riguardare, con approcci differenziati, tutti i soggetti che partecipano a vario titolo alla formazione ed attuazione delle misure. Nell'ambito delle attività di formazione coordinate da Bilandife, si promuoverà la partecipazione di tutto il personale con qualifica dirigenziale alle iniziative specifiche promosse dalla S.NR.A. Parimenti il personale non dirigente che opera nelle aree individuate nel PTCP come aree a più alto rischio sarà avviato ai percorsi di formazione specifica avviati dalla S.NR.A/CEFODIFE.

Ulteriori iniziative saranno valutate dopo aver acquisito le competenze del "Seminario Agenti della Formazione", per il quale sono stati segnalati i due Collaboratori del Referente.

La tempistica relativa all'attuazione della misura è condizionata dai calendari che saranno predisposti dagli Enti di formazione.

Tempistica: per le attività formative organizzate dalla SNA/CEFODIFE, la tempistica sarà dettata dai rispettivi calendari;

Responsabili: Referente;

Indicatore di monitoraggio: (%) NR. Personale formato / NR. personale da formare.

- d) **Rotazione del Personale:** la rotazione del personale è una misura finalizzata ad evitare l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di un unico soggetto ed a prevenire il rischio di ascolto privilegiato di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

La competenza della Direzione è condivisa con le Direzioni di Impiego del Personale, con SGD I Reparto e con SMD I Reparto.

La rotazione del Personale Militare di livello Dirigenziale avviene regolarmente ogni 3-4 anni a cura degli SS.MM. e Direzioni di Impiego del Personale Militare di Forza Armata.

Nel corso del 2015 si sono avute le seguenti movimentazioni: nr. 3 Dirigenti Militari (Capi divisione); nr. 13 Direttivi Militari (Capi Sezione); nr. 5 Funzionari Amministrativi (Capi Sezione).

Relativamente al restante personale, si è provveduto, con l'ausilio del Servizio Supporto, ad avviare la mappatura degli incarichi ricoperti con continuità, dalla stessa persona, nell'ambito della stessa unità organizzativa, anche se con funzioni diverse (es. prima da Addetto di Sezione e poi da Capo della medesima Sezione/Servizio). I risultati saranno disponibili a breve, (entro 31 Gennaio 2016).

Successivamente sarà analizzato il detto elenco per verificare la concreta fattibilità della rotazione con priorità di intervento per le aree a rischio più elevato, nei limiti derivanti dall'esigenza di assicurare la continuità necessaria a garantire l'efficiente funzionamento della Direzione. Ove possibile si provvederà a rendere operativa la rotazione entro il primo semestre dell'anno.

Tempistica: 31 Gennaio: mappatura incarichi; 30 Giugno: adozione, ove possibile, di provvedimenti interni di attuazione della rotazione;

Responsabile: Responsabilità condivisa con le Direzioni di Impiego del Personale, con SGD I Reparto e con SMD I Reparto;

Indicatore di monitoraggio: NR. Rotazioni effettuate nell'anno / NR. incarichi superiori 5 anni precedentemente alla rotazione.

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	CAUSE	PROBABILITA'	IMPATTO
1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento - Eventuale completamento della definizione dell'oggetto dell'affidamento	Individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	Difetto di definizione, da parte dell'Organo Programmatore, dell'oggetto dell'affidamento	1,33	1,50
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	Abuso della procedura negoziata o dell'affidamento diretto.	Mandato tardivo o non completo da parte dell'Organo Programmatore	1,33	1,50
3. Requisiti di Qualificazione	Abuso/Sovrastima dei requisiti di sicurezza, incluso il dispositivo di segretazione.	a. Il requisito di sicurezza è espresso dall'Organo Programmatore; l'eventuale difetto di dettagli potrebbe lasciare spazio alla sopravvalutazione del requisito da parte della Stazione Appaltante. b. La carenza di controlli potrebbe costituire un ulteriore fattore abilitante.	1,17	1,25
4. Requisiti di Aggiudicazione	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	a. Tale rischio, seppur marginale, è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli potrebbe costituire un ulteriore fattore abilitante.	1,17	1,25
5. Valutazione tecnico-economica delle offerte	Applicazione non oggettiva dei criteri di valutazione.	a. Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli potrebbe costituire un ulteriore fattore abilitante	2,00	1,25

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	CAUSE	PROBABILITA'	IMPATTO
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Difetto di valutazione nell'esprimere il giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte.	a. Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli potrebbe costituire un ulteriore fattore abilitante.	2,00	1,25
7. Procedure Negoziato	a. Carenza di giudizio tecnico sulla congruità economica delle offerte. b. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	a. Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante.	1,83	1,50
8. Affidamenti diretti	a. Carenza di giudizio tecnico sulla congruità economica delle offerte. b. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	a. Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante.	1,83	1,50
9. Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	a. La revoca del bando costituisce un provvedimento estremamente vincolato dalla legge. Tale rischio, seppur marginale, è insito nel residuo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di controlli e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante	1,83	1,50
10. Redazione del cronoprogramma	Dilazione delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal Contraente.	a. Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. La carenza di coordinamento e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante	2,33	1,50

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	CAUSE	PROBABILITA'	IMPATTO
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	a. L'istituto della Variante è previsto dalla normativa vigente. b. La carenza di coordinamento e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante	1,83	1,50
12. Subappalto	Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. Definizione di requisiti soggettivi dei subappaltatori, in particolare dei requisiti tecnico-economici, al fine di favorire un'impresa.	a. Tale rischio, esterno all'A.D., potrebbe trovare spazio nelle pieghe delle legittime prerogative che la normativa vigente concede alle Ditte in merito alla possibilità di costituirsi in Raggruppamento. b. Temporaneo di Imprese e di praticare il subappalto. La carenza di controlli e l'interesse personale potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante	1,83	2,00
13. Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi extragiudiziali tali da favorire il Contraente.	a. Tale rischio, seppur marginale, è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente. b. L'assenza di criteri predefiniti e la carenza di controlli potrebbero costituire un ulteriore fattore abilitante	2,33	1,50
14. Esecuzione Contrattuale	a. Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto; b. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente.	a. Insufficiente presenza del Direttore dell'Esecuzione. b. La scarsità di fondi di missione a supporto della specifica attività potrebbe costituire un ulteriore fattore abilitante	2,33	1,25
15. Collaudo	Collaudo positivo di materiali che non soddisfano pienamente il requisito operativo.	a. Approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive, che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali degli esiti. b. Difetto di competenza della Commissione di collaudo	2,33	1,50
16. Liquidazione delle fatture ed applicazione delle penali	Omissione o non puntuale applicazione delle eventuali penali a carico del Contraente.	Scarsa documentazione a supporto delle proroghe e sospensione dei lavori	2,67	1,25

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA E DIREZIONE NAZIONALE DEGLI ARMAMENTI
 DIREZIONE INFORMATICA, TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO: 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento - <u>Eventuale completamento della definizione dell'oggetto dell'affidamento.</u>			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Individuazione profili tecnici strumentalmente selettivi.	Difetto di definizione, da parte dell'Organo Programmatore, dell'oggetto dell'affidamento.	Rotazione del Personale Dirigente con incarico di Capo Divisione Tecnica.	Rotazione 3-4ennale del personale Capo Divisione Tecnica.	Stati Maggiori e Direzioni di Impiego.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	N. Rotazioni effettuate nell'anno / N. incarichi superiori 5 anni precedentemente alla rotazione. Verifica a cura del locale Servizio Supporto.
AREA DI RISCHIO: 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento.			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Abuso della procedura negoziata o dell'affidamento diretto.	Mandato tardivo o non completo da parte dell'Organo Programmatore.	Trasparenza, e puntuale applicazione della normativa vigente	Tutti gli elementi, formali ed informali (incluse email) che hanno determinato l'utilizzo della procedura negoziata o affidamento diretto sono tracciati nell'istruttoria del procedimento.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	L'istruttoria viene supportata da una Relazione Preliminare/Determina a Contrarre, che esprime la proposta della Divisione Tecnica Competente; tale proposta segue un processo definito dalla normativa vigente e soggetto alla approvazione di autorità superiori (Capo Reparto, VDT,VDA,DG) ed organi di controllo (Ragioneria, Corte dei Conti).

AREA DI RISCHIO: 3. Requisiti di Qualificazione			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Abuso/Sovrastima dei requisiti di sicurezza, incluso il dispositivo di segretazione.	Il requisito di sicurezza è espresso dall'Organo Programmatore; l'eventuale difetto di dettagli potrebbe lasciare spazio alla sopravvalutazione del requisito da parte della Stazione Appaltante	Trasparenza, e puntuale applicazione delle Leggi, Regolamenti e Direttive vigenti;	Tutti gli elementi che hanno determinato l'adozione dei particolari requisiti di sicurezza sono tracciati nell'istruttoria del procedimento, e trovano riscontro nelle fattispecie previste dalla normativa vigente.	Capo Divisione Tecnica.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	N. di gare segretate / N. totale di gare bandite. L'istruttoria viene supportata da una Relazione Preliminare/Determina a Contrarre, che esprime la proposta della Divisione Tecnica Competente; tale proposta segue un processo definito dalla normativa vigente e soggetto alla approvazione di autorità superiori (Capo Reparto, VDT,VDA,DG), e controllo della Corte dei Conti.
AREA DI RISCHIO: 4. Requisiti di Aggiudicazione			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, in maniera non congrua rispetto all'oggetto dell'affidamento	Tale rischio, seppur marginale, è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Trasparenza -applicazione della normativa vigente, inclusa l' adozione di bandi-tipo resi disponibili dall'ANAC. Misura Specifica: rotazione delle pratiche.	L'attività di valutazione è svolta da una commissione che prevede la presenza di rappresentanti di Divisioni Tecniche diverse da quella direttamente competente. La Commissione è composta da almeno tre membri.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	N. di bandi-tipo conformi / N. bandi pubblicati. Verifica curata dall'Ufficio del Vice Direttore Amministrativo.
AREA DI RISCHIO: 5. Valutazione tecnico-economica delle offerte			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Applicazione non oggettiva dei criteri di valutazione.	Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Trasparenza - applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche	L'attività di valutazione è svolta da una commissione che prevede la presenza di rappresentanti di Divisioni Tecniche diverse da quella direttamente competente. La Commissione è composta da almeno tre membri.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	N. di valutazioni conformi / N. valutazioni totali. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Tecnico.

AREA DI RISCHIO: 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
<i>Difetto di valutazione nell'esprimere il giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità delle offerte.</i>	<i>Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.</i>	<i>Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche</i>	<i>L'attività di valutazione è svolta da una commissione che prevede la presenza di rappresentanti di Divisioni Tecniche diverse da quella direttamente competente. La Commissione è composta da almeno tre membri.</i>	<i>Tutti i livelli della catena di comando.</i>	<i>Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.</i>	<i>N. di valutazioni oggettive / N. valutazioni totali. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Tecnico.</i>
AREA DI RISCHIO: 7. Procedure Negoziate			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Carenza di giudizio tecnico sulla congruità economica delle offerte. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche	L'attività di valutazione è svolta da una commissione che prevede la presenza di rappresentanti di Divisioni Tecniche diverse da quella direttamente competente. La Commissione è composta da almeno tre membri. In alcuni casi si sta sperimentando anche la congruità per via parametrica.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Scostamento tra Costi Analitici e Valutazione Parametrica <= 10%. Verifica sistematica dei costi orari a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Tecnico.
AREA DI RISCHIO: 8. Affidamenti Diretti			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE				
Carenza di giudizio tecnico sulla congruità economica delle offerte. Riconoscimento di lavorazioni e prestazioni eccedenti rispetto a quelle effettivamente necessarie.	Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche	L'attività di valutazione è svolta da una commissione che prevede la presenza di rappresentanti di Divisioni Tecniche diverse da quella direttamente competente. La Commissione è composta da almeno tre membri. Laddove possibile, in alcuni casi si sta sperimentando anche la congruità per via parametrica.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Scostamento tra Costi Analitici e Valutazione Parametrica <= 10%. Verifica sistematica dei costi orari a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Tecnico.

AREA DI RISCHIO: 9. Revoca del bando			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.	La revoca del bando costituisce un provvedimento estremamente vincolato dalla legge. Tale rischio, seppur marginale, è insito nel residuo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Trasparenza nell'applicazione delle misure di legge esistenti e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Obbligo di astensione; Rotazione del personale.	Applicazione puntuale degli obblighi di legge, con specifica motivazione degli elementi giuridicamente e normativamente rilevanti; Pubblicazione dell'atto di revoca attraverso gli stessi canali utilizzati per la pubblicazione del bando.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	La mancanza di provvedimenti di revoca negli ultimi due anni è indice di efficacia delle misure esistenti. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Amministrativo.
AREA DI RISCHIO: 10. Redazione del cronoprogramma			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Dilazione delle fasi di esecuzione del progetto, e dei relativi tempi di implementazione, al fine di compensare eventuali deficienze organizzative manifestate dal Contraente.	Tale rischio è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza - applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC.	Il Cronoprogramma delle Attività Contrattuali deve essere approvato dall'Organo Programmatore; eventuali variazioni devono essere concordate tra Organo Programmatore, Divisione Tecnica e Direttore dell'Esecuzione, sempre in stretta aderenza alle esigenze operative rappresentate dall'Organo Progr.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. Verifica sistematica a cura del Servizio Coordinamento Amministrativo Contabile, tesa ad allineare il Cronoprogramma delle Attività con l'associato Cronoprogramma dei Pagamenti. Eventuali incongruenze sono oggetto di ulteriore approfondimento e verifica.
AREA DI RISCHIO: 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni.	L'istituto della Variante contrattuale è previsto dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza - applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC.	Le varianti in corso d'opera possono essere richieste dall' Organo Programmatore per sopraggiunte esigenze di ordine operativo, oppure rappresentate dal Contraente (per esempio, in caso di aggiornamento tecnologico dei materiali in fornitura). La Divisione Tecnica approva le varianti e le comunica al Direttore dell'Esecuzione.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni nel corso delle riunioni periodiche di monitoraggio condotte dal rispettivo Capo Reparto.

AREA DI RISCHIO: 12. Subappalto			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso.	Tale rischio, esterno all'A.D., potrebbe trovare spazio nelle pieghe delle legittime prerogative che la normativa vigente concede alle Ditte in merito alla possibilità di costituirsi in Raggruppamento Temporaneo di Imprese e di praticare il subappalto.	Trasparenza nell'applicazione delle misure esistenti.	Acquisire un quadro generale dell'insieme dei subappalti, richiedendo che le offerte delle ditte contengano precise informazioni al riguardo. Eventuali variazioni sono valutate ed autorizzate dalla Stazione Appaltante e comunicate al Direttore dell'Esecuzione.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni nel corso delle riunioni periodiche di monitoraggio condotte dalla Divisione Tecnica e dal Direttore dell'Esecuzione. Acquisizione degli ordinativi di subappalto e verifica del valore di scostamento prezzi.
AREA DI RISCHIO: 13. Utilizzo di metodi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Accordi extragiudiziali tali da favorire il Contraente.	Tale rischio, seppur marginale, è insito nel legittimo potere tecnico discrezionale concesso alla Stazione Appaltante dalla normativa vigente.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche.	Applicazione puntuale degli obblighi di legge, con specifica motivazione degli elementi giuridicamente e normativamente rilevanti; Coinvolgimento del Servizio Affari Giuridici sin dalle prime fasi del procedimento.	Tutti i livelli della catena di comando, incluso Esecutore Contrattuale e VDA	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. La scarsità di tale casistica negli ultimi due anni è indice di efficacia delle misure esistenti. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Amministrativo.
AREA DI RISCHIO: 14. Esecuzione Contrattuale			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal contratto; - Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto previsto contrattualmente.	Insufficiente presenza del Direttore dell'Esecuzione, spesso dovuta a scarsità di fondi di missione a supporto della specifica attività.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Rotazione delle pratiche.	Massimizzare la presenza dell'Esecutore Contrattuale/Direttore dei Lavori, anche mediante il conferimento di detti incarichi a idoneo personale dell'A.D. già disponibile presso il sito.	Tutti i livelli della catena di comando.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. Verifica sistematica da parte del Direttore per l'Esecuzione, con riporto alla Divisione Competente, dello stato di avanzamento dei lavori, verifica dei materiali impiegati e documentazione delle attività eseguite.
AREA DI RISCHIO: 15.			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI

Collaudo						VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Collaudo positivo di materiali che non soddisfano il requisito operativo.	Approvazione di procedure di collaudo carenti o non esaustive, che potrebbero lasciare spazio ad interpretazioni strumentali degli esiti; Difetto di competenza della Commissione di collaudo.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Partecipazione di personale dell'Ente utilizzatore e dell'Ente programmatore alle attività di collaudo.	Revisione in chiave critica delle procedure di collaudo da parte della Divisione Competente. Coinvolgimento dell'Ente programmatore nella fase di revisione delle procedure di collaudo.	Capo Divisione Tecnica.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore specifico da definire. Verifica sistematica delle possibili collaborazioni mediante riunioni con l'Organo Programmatore e con il Sito che ospita i lavori/installazioni.
AREA DI RISCHIO: 16. Liquidazione delle fatture ed applicazione delle penali			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI E MODALITÀ DI VERIFICA
(A)	(B)	MISURE OBBLIGATORIE				
Omissione o non puntuale applicazione delle eventuali penali a carico del Contraente.	Scarsa documentazione a supporto delle proroghe e sospensione dei lavori.	Obbligo di astensione; Rotazione del personale; Trasparenza -applicazione della normativa vigente e delle linee guida pubblicate dall'ANAC; Misura Specifica: Partecipazione di personale dell'Ente utilizzatore e dell'Ente programmatore alle attività di collaudo.	Registrazione cronologica delle proroghe e sospensioni lavori a cura del Direttore Lavori/Esecuzione; Verbalizzazione dei ritardi a cura della Commissione di Collaudo/Verifica Conformità.	Tutti i livelli della catena di comando; Esecutore Contrattuale.	Misure esistenti, attuate secondo le modalità e tempistiche riportate nell'elenco in premessa.	Indicatore da definire. Verifica sistematica delle potenziali deviazioni a cura dell'Ufficio del Vice Direttore Amministrativo.

MINISTERO DELLA DIFESA
DIREZIONE INFORMATICA TELEMATICA E TECNOLOGIE AVANZATE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile		
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Amministrativo	
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Tecnico	
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile				
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1^ Divisione	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7^ Divisione	

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 10^ Divisione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo V Reparto	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 9ª Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile	
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Amministrativo	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 1^ Divisione	Capo 1^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 2^ Divisione	Capo 2^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 3^ Divisione	Capo 3^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 4^ Divisione	Capo 4^ Divisione

Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 5 ^a Divisione	Capo 5 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 6 ^a Divisione	Capo 6 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 7 ^a Divisione	Capo 7 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 8 ^a Divisione	Capo 8 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9 ^a Divisione	Capo 9 ^a Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 10 ^a Divisione	Capo 10 ^a Divisione

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Dati sui pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 9^ Divisione		Capo 9^ Divisione	Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo 10^ Divisione		Capo 10^ Divisione	Capo 9^ Divisione
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Amministrativo		Vice Direttore Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 1ª Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 2ª Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 3ª Divisione		

Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 4^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 5^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 6^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 7^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 8^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 9^ Divisione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo 10^ Divisione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente coordinatore unico	Vice Segretario Generale Civile			
Referente d'area	Vice Direttore del I Reparto del Segretariato Generale della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Amministrativo			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO ATTIVITA' ISPETTIVE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
Selezione degli enti, distaccamenti e reparti ispezionabili nell'anno	Scelta distorta degli EDR da ispezionare (es. allo scopo di evitare controlli ad un ente ispezionabile)	- Eccessiva discrezionalità - Mancanza di criteri predefiniti	1	1
Preparazione ed invio lettera agli SS.MM. per concordare l'esecuzione di parte delle ispezioni in modalità decentrata	//	//	//	//
Assegnazione delle ispezioni dirette al personale facente parte del nucleo ispettivo	Assegnazione distorta delle ispezioni al fine di favorire o svantaggiare Ispettori o organismi ispezionandi	Mancanza di criteri predefiniti	1	1
Preparazione delle pratiche connesse all'avvio ispezione	Informazione anticipata all'EDR ispezionando dell'avvio ispezione	Mancanza di criteri predefiniti	1	1
Comunicazione all'EDR dell'inizio ispezione e partenza dell'Ispettore	//	//	//	//
Controllo della regolarità amministrativa e contabile dei sotto indicati settori d'interesse e della documentazione ad essi pertinente: -struttura organizzativa; -gestione finanziaria; -attività negoziale; -servizi logistici; -gestione patrimoniale; -organismi di protezione sociale	Infedele esecuzione dell'ispezione per favorire o al contrario per mettere in difficoltà l'EDR e/o i responsabili di uno o più settori	- Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato - Eccessiva discrezionalità - Concentramento delle competenze in un solo soggetto - Mancanza di criteri predefiniti	4	1
Redazione della relazione ispettiva e delle note riassuntive	Infedele redazione dell'ispezione omettendo o minimizzando problematiche rilevate per favorire l'EDR o, al contrario, sottolineando e stigmatizzando irregolarità riscontrate per mettere in difficoltà l'EDR e/o i responsabili di uno o più settori	- Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato - Eccessiva discrezionalità - Mancanza di criteri predefiniti	4	1

AREA DI RISCHIO ATTIVITA' ISPETTIVE	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
Consegna delle note riassuntive al Comandante per l'inserimento nel registro delle ispezioni	//	//	//	//
Colloquio dell'Ispettore con il Direttore Centrale e illustrazione delle principali problematiche rilevate	Infedele illustrazione delle problematiche (ad es. per minimizzare o al contrario enfatizzare aspetti di interesse)	Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato	1	1
Consegna della relazione completa di schede e di note riassuntive al S.C.T.	//	//	//	//
Estrapolazione ed inserimento dati nel software MyIspeDIFE e apertura del fascicolo relativo all'ispezione per la successiva elaborazione informatica	//	//	//	//
Consegna della relazione e delle note riassuntive al Reparto di appartenenza dell'EDR ispezionato	//	//	//	//
Assegnazione pratica ad un funzionario o Ufficiale superiore	Infedele assegnazione (es. per favorire o, al contrario, per enfatizzare le problematiche emerse)	- Mancanza di criteri predefiniti - Eccessiva discrezionalità - Pregressi rapporti di conoscenza personale tra Capo Reparto e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato	1	1
Esame della relazione	Occultamento o sottovalutazione di rilievi	- Eccessiva discrezionalità - Interesse personale - Carenza di meccanismi di controllo e di supervisione	3	1
Avvio corrispondenza con l'EDR e con gli Organismi eventualmente cointeressati per la soluzione delle problematiche riscontrate	Occultamento o sottovalutazione di rilievi	- Eccessiva discrezionalità - Concentramento delle competenze in pochi soggetti - Carenza di meccanismi di controllo e di supervisione	3	1
Chiusura del fascicolo ed archiviazione ad avvenuta risoluzione di tutti i rilievi formulati in sede ispettiva	Archiviazione in presenza di problematiche ancora non definite	- Eccessiva discrezionalità - Interesse personale - Carenza di meccanismi di controllo e di supervisione	3	1

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: PROGRAMMAZIONE DELLE ISPEZIONI						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Scelta distorta degli EDR da ispezionare (es. allo scopo di evitare controlli ad un ente ispezionabile)	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità - Mancanza di criteri predefiniti 	Implementazione dell'informatizzazione per una omogenea rotazione temporale nella scelta degli EDR da ispezionare	Aggiornamento banca dati EDR delle quattro FF.AA. ispezionabili e delle ispezioni effettuate	Direttore Centrale	La misura è costantemente in atto e verificata semestralmente	Selezione automatica degli EDR ispezionabili Realizzazione fisica: SI/NO
Assegnazione distorta delle ispezioni al fine di favorire o svantaggiare Ispettori o organismi ispezionandi	Mancanza di criteri predefiniti	Definizione di criteri di massima per una omogenea rotazione nella scelta dell'ispettore da inviare	<ul style="list-style-type: none"> - Per gli ispettori militari, designazione, di massima, di soggetto appartenente a F.A. diversa da quella dell'EDR da ispezionare - Inserimento nella banca dati dei dati Ispettori 	<ul style="list-style-type: none"> - Direttore Centrale - Capo SCT 	In atto	Rotazione nell'attribuzione dell'incarico ispettivo Realizzazione fisica: SI/NO Rotazione degli Ispettori anche di altra F.A. Realizzazione fisica: SI/NO
Informazione anticipata all'EDR ispezionando dell'avvio ispezione	<ul style="list-style-type: none"> - Carenze etiche del personale addetto - Pressioni esterne e/o interne 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione del personale dipendente 2. Codice di comportamento 3. Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali per l'invio della comunicazione 	Formazione/aggiornamento periodico del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione mediante riunioni della Segreteria di sicurezza	Direttore Centrale	In atto con cadenza annuale	Formazione/aggiornamento del personale addetto Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: ESECUZIONE DELLE ISPEZIONI						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Infedele esecuzione dell'ispezione per favorire o al contrario per mettere in difficoltà l'EDR e/o i responsabili di uno o più settori	<ul style="list-style-type: none"> - Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato - Mancanza di obiettività - Concentramento delle competenze in un solo soggetto - Mancanza di criteri predefiniti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento con particolare riferimento all'art. 5 (conflitto di interessi) 2. P.T.T.I. e Direttiva Frattini per l'attività ispettiva 3. Invio di Ispettore non appartenente alla stessa FF.AA. dell'EDR ispezionato 4. Predisposizione dei criteri cui attenersi nella esecuzione delle verifiche 5. Relazione standard e direttive periodiche 	Formazione/aggiornamento del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> - Ispettore - Direttore Centrale - Referente 	In atto	Relazione standard e aggiornamento del personale con direttive periodiche Realizzazione fisica: SI/NO
Infedele redazione dell'ispezione omettendo o minimizzando problematiche rilevate per favorire l'EDR o, al contrario, sottolineando e stigmatizzando irregolarità riscontrate per mettere in difficoltà l'EDR e/o i responsabili di uno o più settori	<ul style="list-style-type: none"> - Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato - Eccessiva discrezionalità - Mancanza di criteri predefiniti 	Standardizzazione della relazione ispettiva tramite un format per la sua redazione e per la redazione delle note riassuntive	<ul style="list-style-type: none"> - Compilazione integrale del format di relazione ispettiva - Per gli Ispettori militari, di massima, ispezione ad EDR di F.A. diversa da quella di appartenenza 	Ispettore	In atto e in costante implementazione, anche in funzione delle modifiche normative sopravvenute	Standardizzazione relazione ispettiva Realizzazione fisica: SI/NO
Infedele illustrazione delle problematiche (ad es. per minimizzare o al contrario enfatizzare aspetti di interesse)	Pregressi rapporti di conoscenza personale tra l'Ispettore e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento 2. P.T.T.I. e Direttiva Frattini per l'attività ispettiva 	Formazione/aggiornamento del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione	Ispettore Direttore Centrale	In atto	Aggiornamento del personale con direttive periodiche Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: ESECUZIONE DELLE ISPEZIONI						
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITA' DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
Infedele assegnazione (es. per favorire o, al contrario, per enfatizzare le problematiche emerse)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di criteri predefiniti - Eccessiva discrezionalità - Pregressi rapporti di conoscenza personale tra Capo Reparto e uno o più appartenenti all'EDR ispezionato 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Codice di comportamento 2. P.T.T.I. e Direttiva Frattini per l'attività ispettiva 3. Utilizzazione di un criterio di assegnazione pratiche randomico" 	Formazione/aggiornamento del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione	Direttore Centrale Referente	In atto	Aggiornamento del personale con direttive periodiche e attribuzione casuale delle pratiche Realizzazione fisica: SI/NO
Occultamento o sottovalutazione di rilievi	<ul style="list-style-type: none"> - Eccessiva discrezionalità - Interesse personale - Carenza di meccanismi di controllo e di supervisione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione e rotazione del personale addetto alla verifica delle risultanze ispettive 2. Utilizzo di tre livelli di verifica della corrispondenza con gli EDR ispezionati 3. Codice di comportamento 	Formazione/aggiornamento del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione Controllo e supervisione del Direttore Centrale o, in sua vece, del Vice Direttore Centrale	Direttore Centrale Referente	In atto	Aggiornamento del personale con direttive periodiche Realizzazione fisica: SI/NO
Archiviazione in presenza di problematiche ancora non definite	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eccessiva discrezionalità 2. Interesse personale 3. Carenza di meccanismi di controllo e di supervisione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Formazione e rotazione del personale addetto alla verifica delle risultanze ispettive 2. Utilizzo di tre livelli di verifica dell'archiviazione delle pratiche 3. Codice di comportamento 4. Dematerializzazione delle relazioni ispettive 	Formazione/aggiornamento del personale sui temi dell'etica e della normativa anticorruzione	Direttore Centrale	In atto	Aggiornamento del personale con direttive periodiche e dematerializzazione ispezioni Realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO CENTRALE PER LE ISPEZIONI AMMINISTRATIVE

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Centrale
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Vice Direttore Centrale	Vice Direttore Centrale
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Vice Direttore Centrale		Vice Direttore Centrale
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Vice Direttore Centrale	
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	PROBABILITA'	IMPATTO
Individuazione dello strumento per l'affidamento	Scelta distorta delle procedure (in particolare, della procedura negoziata, della procedura con affidamento diretto o della procedura semplificata in economia) al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un operatore economico anche mediante la rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	1,33
Requisiti di qualificazione	Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti ovvero dei subappaltatori al fine di favorire un operatore economico. Abuso/sovrastima dei requisiti di sicurezza al fine di favorire uno o più operatori	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità nella fase di redazione del bando; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,33
Requisiti di aggiudicazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire e/o escludere un operatore economico. 2. Accordi collusivi tra/con operatori economici volti a influenzare l'esito. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,33
Valutazione offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accordi collusivi tra/con gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti. 2. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario. 3. Abuso della facoltà di esclusione. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,16
Verifica anomalia offerte	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alterazione dell'esito della verifica al fine di favorire un operatore economico. 2. Accordi collusivi tra gli operatori economici partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso. 3. Uso distorto del criterio di aggiudicazione, finalizzato a favorire un operatore economico (es. mancata applicazione della procedura sulle offerte che appaiono anormalmente basse rispetto alla prestazione richiesta). 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,16

AREA DI RISCHIO CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
	EVENTO RISCHIOSO	CAUSE	PROBABILITA'	IMPATTO
Aggiudicazione/stipula/approvazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Inosservanza dei termini previsti dagli artt. 11 e 12 d.lgs. n. 163/2006. 2. Artificioso ritardo nella definizione del procedimento di approvazione al fine di favorire un operatore economico diverso dall'aggiudicatario. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,25	2,16
Esecuzione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'operatore economico di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni. 2. Tacito consenso all'utilizzo di materiali e di standard di qualità inferiori rispetto a quanto previsto dal Capitolato tecnico allegato al contratto. 3. Impiego di risorse umane con livello di specializzazione inferiore rispetto a quanto richiesto nel Capitolato tecnico.d. Certificazione di attività lavorative eccedenti rispetto a quelle effettivamente prestate. 	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 		
Collaudo	Accordi collusivi tra il contraente, l'organo di collaudo ed il Responsabile dell'approvazione del collaudo, per collaudi carenti o non esaustivi.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 		
Pagamenti/penali	Accordi collusivi con un operatore economico al fine di anticipare/posticipare i tempi di pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 		
Risoluzione controversie	Uso distorto della transazione e dell'accordo bonario al fine di consentire al contraente di conseguire extra guadagni.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 		

MINISTERO DELLA DIFESA
COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
VDS TABELLA RISCHI	VDS TABELLA RISCHI	Trasparenza e Vigilanza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art.37 del d.lgs.33/2013 e del d.lgs. 163/2006	Referente PTCP/RUP	In atto	pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali realizzazione fisica: SI/NO
		Rotazione del personale	Previsione del criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare	Ufficio Personale	In atto	prevedere il criterio di rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente militare realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Referente PTPC	In atto	programmare la formazione del personale su tematiche dell'etica, accesso civico e fattispecie di corruzione realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale Codice di comportamento	Formazione di base, per ogni dipendente, e conoscenza del codice di comportamento	Referente/Dirigente Competente	In atto	formare ogni dipendente e divulgare il codice di comportamento realizzazione fisica: SI/NO
			Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Dirigente Competente	In atto	diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O. realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Referente PTPC/Dirigente Competente	In atto	predisporre dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti realizzazione fisica: SI/NO

area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
VDS TABELLA RISCHI	VDS TABELLA RISCHI	Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti civili di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Ufficio Personale	In atto	predisporre e somministrare ai dirigenti civili dichiarazioni di autocertificazione realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti civili di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Ufficio Personale	In atto	predisporre e somministrare ai dirigenti civili dichiarazioni di autocertificazione realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Previsione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	Dirigente Competente	In atto	prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante realizzazione fisica : SI/NO
		Tutela whistleblower	Informare i dipendenti della F.A. della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio.	Referente PTPC	In atto	informare i dipendenti sulla possibilità di effettuare segnalazioni in caso di comportamenti illeciti realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Informare la F.A. della necessità dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Referente PTPC	In atto	inserire negli atti di gara e in ogni accordo/contratto il patto di integrità realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA

COMMISSARIATO GENERALE PER LE ONORANZE AI CADUTI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Segreteria particolare del Commissario Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Amministrativo
Dirigente responsabile della pubblicazione		Direttore della Direzione Lavori e Demanio
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Bandi di gara e contratti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatari distintamente per ogni procedura (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.		
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Criteri e modalità (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti di concessione (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale	
	Beni immobili e gestione patrimonio (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Patrimonio immobiliare (sotto-sezioni di 2° livello)	Canoni di locazione o affitto (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Direttore della Direzione Lavori e Demanio	Direttore della Direzione Lavori e Demanio
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale				
	Pagamenti dell'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Dati sui pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Indicatore di tempestività dei pagamenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Ammontare complessivo debiti e numero delle imprese creditrici (sotto-sezioni di 2° livello)	Situazione dei pagamenti ex art. 4 bis D.Lgs 33/2013 (sotto-sezioni di 2° livello)	IBAN e pagamenti informatici (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Amministrazione			Capo Ufficio Amministrazione	Capo Ufficio Amministrazione
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Segreteria particolare del Commissario Generale		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Segreteria particolare del Commissario Generale			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DELLA DIFESA

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	AREA DI RISCHIO:	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
RAMDIFE UF. LOGISTICO - UF. INFRASTRUTTURE - UF. PERSONALE - C4	Definizione dell'oggetto dell'affidamento e dei requisiti di partecipazione	Redazione del bando di gara e definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,5	0,5
		Rilevazione di informazioni sensibili non pubbliche al fine di favorire un'impresa	- assenza di meccanismi di controllo - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,5	0,5
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento e utilizzo della procedura negoziata	Scelta impropria dello strumento di gara, attraverso l'utilizzo distorto della procedura negoziata o dell'affidamento diretto e l'artificioso frazionamento della spesa, al fine di favorire determinati operatori economici	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,2	0,1
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Requisiti di aggiudicazione e valutazione delle offerte	Manipolazione dei criteri di valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'aggiudicazione e rischio di accordi collusivi volti a favorire un concorrente nella verifica della idoneità tecnica	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,2	0,1
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,1	0,1
		Accordo collusivo finalizzato all'esclusione e/o alla non esclusione dalla gara di un'impresa concorrente	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,1	0,1
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Affidamenti diretti	Ricorso allo strumento dell'ordine di acquisto fuori dai casi consentiti dalla Legge	- assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto	0,5	0,2

U.O.	AREA DI RISCHIO:	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello auspicato ovvero al fine di creare le premesse per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto 	0,1	0,1
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Accesso agli atti	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di diffondere notizi/documenti al di fuori delle ipotesi previste dalle vigenti norme o limitazioni del diritto di accesso	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - eccessiva discrezionalità 	0,5	0,2
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Alterazione dell'esito delle verifica di congruità dell'offerta al fine di favorire l'impresa	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,5	0,5
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE	Attività dell'Ufficiale Rogante	Elusione delle regole di conservazione degli atti di gara al fine di falsare gli esiti della procedura	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di meccanismi di controllo - assenza di criteri predeterminati 	0,1	0,1
RAMDIFE UFFICIO LOGISTICO - UFFICIO INFRASTRUTTURE - UFFICIO PERSONALE - C4	Esecuzione contrattuale	Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	1,0	1,5
		Accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concederne la disapplicazioni al fine di consentire indebiti vantaggi all'appaltatore	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	1,0	1,5

U.O.	AREA DI RISCHIO:	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE DEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
RAMDIFE UFFICIO LOGISTICO - UFFICIO INFRASTRUTTURE - UFFICIO PERSONALE - C4 - SALA RICEZIONE	Verifica conformità della fornitura	Scelta non neutrale dei componenti della commissione di verifica di conformità	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,1	0,1
		Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,2	0,1
		Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,5	1
		Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,1	0,1
		Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico-economica	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - concentrazione delle competenze in un unico soggetto - eccessiva discrezionalità 	0,1	0,1
RAMDIFE UFFICIO AMMINISTRAZIONE SEZIONE ACQUISTI - UFFICIO CASSA	Pagamenti e liquidazioni	Elusione/ritardo dei termini di pagamento finalizzata al conseguimento di vantaggi personali	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - assenza di meccanismi di controllo 	0,1	0,1
		Errata determinazione del quantum debeatur al fine di favorire un operatore economico	<ul style="list-style-type: none"> - assenza di criteri preordinati - assenza di meccanismi di controllo - eccessiva discrezionalità 	0,1	0,1

MINISTERO DELLA DIFESA
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA
RAGGRUPPAMENTO AUTONOMO MINISTERO DELLA DIFESA

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE Redazione di bando di gara e definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenza in un unico soggetto	Trasparenza	Publicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Publicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti della Comando della possibilità di effettuare la	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio			Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza/capi Ufficio con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza/capi Ufficio Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO
			Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comandante	in atto	Prevedere composizione mista delle Commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE Redazione di bando di gara e definizione dei requisiti di	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO E UTILIZZO DELLA PROCEDURA NEGOZIATA Scelta impropria dello strumento di gara attraverso l'utilizzo distorto della procedura negoziata o dell'affidamento diretto e dell'artificioso frazionamento	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
della spesa, al fine di favorire determinati operatori economici		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un	non di pertinenza		in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			unico funzionario			
			Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comandante	in atto	Prevedere composizione mista delle Commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		Programmazione	Stimolare la tempestiva appropriata programmazione delle esigenze al fine di scongiurare il ricorso alla procedura negoziata	Comandante	in atto	Programmare in modo tempestivo le esigenze Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione dei processi	Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare Realizzazione fisica: SI/NO
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE Manipolazione dei criteri di valutazione dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e rischio di accordi collusivi volti a favorire un concorrente nella verifica dell'idoneità tecnica	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
Conferimento incarichi per particolari attività o	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		incarichi precedenti				
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO
			Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comandante	in atto	Prevedere composizione mista delle Commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante			tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
			Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici	Comandante	in atto	Prevedere commissioni distinte per la gestione delle gare Realizzazione fisica : SI/NO
		Informatizzazione dei processi	Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare Realizzazione fisica: SI/NO
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE Usò distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenza in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		cessazione del rapporto di lavoro	di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante			bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO
			Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comandante	in atto	Prevedere composizione mista delle Commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
			Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici	Comandante	in atto	Prevedere commissioni distinte per la gestione delle gare Realizzazione fisica : SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Informatizzazione dei processi	Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare Realizzazione fisica: SI/NO
REQUISITI DI AGGIUDICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE OFFERTE Accordo collusivo finalizzato alla esclusione e/o alla non esclusione dalla gara di un'impresa concorrente	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti della Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI		
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI							
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO		
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO		
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO		
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO		
			Composizione mista delle Commissioni di prequalifica dei requisiti di partecipazione, rinnovo del criterio di composizione dei Seggi di gara, composizione mista delle Commissioni giudicatrici	Comandante	in atto	Prevedere composizione mista delle Commissioni Realizzazione fisica: SI/NO		
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO		
			Commissioni distinte per le differenti valutazioni con presenza di membri appartenenti a differenti uffici	Comandante	in atto	Prevedere commissioni distinte per la gestione delle gare Realizzazione fisica : SI/NO		
		Informatizzazione dei processi	Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare Realizzazione fisica: SI/NO		
		DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO E DEI	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenza in un unico	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
REQUISITI DI PARTECIPAZIONE Redazione di bando di gara e definizione dei requisiti di accesso alla gara (in particolare dei requisiti tecnico-economici) al fine di favorire un'impresa	soggetto		163/2006			
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			attività dell'amministrazione			Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Capo Ufficio Amministrazione	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
REVOCA DEL BANDO Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello auspicato ovvero al fine di creare le premesse per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Assenza di criteri preordinati Concentramento delle competenze in un unico soggetto	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
						autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
			Previsione delle presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario	non di pertinenza	in atto	Prevedere la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili" Realizzazione fisica: SI/NO
		Decisione Condivisa	Analisi e approvazione definitiva del provvedimento da parte del Comandante	Capo Ufficio Amministrazione	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione dei processi	Ricorso alle piattaforme per la gestione delle gare. Accesso telematico a dati documenti e procedimenti e riutilizzo dei dati documenti e procedimenti	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Ricorrere alle piattaforme per la gestione delle gare Realizzazione fisica: SI/NO
ACCESSO AGLI ATTI Abuso nell'adozione di	Assenza di criteri preordinati Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali.

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
provvedimenti al fine di diffondere notizie e documenti al di fuori delle ipotesi previste dalle vigenti norme o limitazioni del diritto di accesso			del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006			Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Adozione di motivazioni congrue e circostanziate per i provvedimenti di diniego/limitazione all'accesso	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
Evitare contatti diretti tra il personale effettivo all'U.O. e i rappresentanti delle ditte, che dovranno invece esercitare il diritto di accesso esclusivamente tramite l'URP	Comandante		in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO		
VERIFICA DELL'EVENTUALE	Assenza di criteri preordinati Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali.

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
ANOMALIA DELL'OFFERTA Alterazione dell'esito della verifica di congruità dell'offerta al fine di favorire l'impresa			sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006			Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Non partecipazione del personale incaricato della verifica al alcuna attività nel procedimento di gara	Comandante	in atto	Utilizzare per la valutazione personale dedicato Realizzazione fisica : SI/NO
Effettuazione delle valutazioni con l'ausilio di idonei strumenti di riferimento ufficiali (bollettino indicitalia,	Comandante		in via di definizione	utilizzare idonei strumenti di riferimento ufficiali per le valutazioni		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			costo lavoro e CCIAA per prezzi materie prime)			Realizzazione fisica: SI
			Attività di coordinamento con altre U.O. del Comando/A.D. e della PA	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Attivare un coordinamento con altre U.O. del Comando/A.D. e della PA Realizzazione fisica : SI/NO
		Approvazione Comandante	La valutazione effettuata dall'organo tecnico è sottoposta all'approvazione del Comandante	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	approvare la valutazione Realizzazione fisica: SI/NO
ATTIVITA' UFFICIALE ROGANTE Elusione delle regole di conservazione degli atti di gara al fine di falsare gli esiti della procedura	Assenza di meccanismi di controllo Assenza di criteri predeterminati	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	non di pertinenza	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio			Realizzazione fisica: SI/NO
		Regolamentazione interna delle attività dell'Ufficiale Rogante	Predisposizione di una direttiva interna	Comandante	in atto	Predisporre una direttiva interna Realizzazione fisica: SI/NO
ESECUZIONE CONTRATTUALE Elusione delle prescrizioni contrattuali al fine di consentire all'appaltatore di conseguire vantaggi di carattere economico, anche attraverso interpretazioni eccessivamente discrezionali delle clausole contrattuali	Assenza di meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in un unico soggetto Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	Comandante	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio			fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Comandante	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di applicazione delle penalità ed emanazione di apposita direttiva	Tutti i Capo Ufficio		emanare direttiva Realizzazione fisica: SI/NO
		Controlli e ispezioni	Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi specialistiche (es. di laboratorio/determinazioni analitiche presso enti accreditati)	Comandante	in atto	Controlli effettuati: nr. controlli/nr procedimenti
Affidamento congiunto dei controlli e degli atti di vigilanza a uno o più Ufficiali designati con criteri di rotazione	Comandante		in atto	affidare in modo congiunto controlli: Realizzazione fisica: SI/NO		
ESECUZIONE CONTRATTUALE accordo collusivo per scongiurare l'applicazione di penali o per concedere la disapplicazione delle stesse al fine di consentire indebiti vantaggi all'appaltatore	Assenza di meccanismi di controllo concentrazione delle competenze in un unico soggetto Eccessiva discrezionalità	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Pubblicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
				Addestramento		Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Predisposizione di apposita clausola sia nei bandi di gara sia in tutti i contratti predisposti dalla stazione appaltante	Comandante	in atto	Prevedere apposita clausola sia nei bandi di gara sia nei contratti Realizzazione Fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Comandante	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Comandante	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Condividere informazioni e dati realizzazione fisica: SI/NO
		Regolazione della discrezionalità	Individuazione puntuale e definizione univoca delle procedure di esecuzione contrattuale e di	Tutti i Capo Ufficio		emanare direttiva realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			applicazione delle penalità ed emanazione di apposita direttiva			
		Controlli e ispezioni	Effettuazione dei controlli senza preavviso ed effettuazione di analisi specialistiche (es. di laboratorio/determinazioni analitiche presso enti accreditati)	Comandante	in atto	Controlli effettuati: nr. controlli/nr procedimenti
			Affidamento congiunto dei controlli e degli atti di vigilanza a uno o più Ufficiali	Comandante	in atto	
VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA Scelta non neutrale dei componenti delle commissioni di verifica di conformità	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo Concentrazione di potere	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e non conferimento di incarichi in caso di condanna	Predisposizione di moduli di autodichiarazioni (incompatibilità e conflitto di interessi) da far sottoscrivere ai membri delle commissioni valutatrici	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre moduli di autodichiarazione realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizione e sottoscrizione da parte dei dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazioni	Comandante	in atto	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Comandante	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Criteri di rotazione nella nomina delle commissioni	Designazione di commissioni costituite da ufficiali che non abbiano diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e con non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzatore finale dei beni.	Comandante	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni: Realizzazione fisica: SI/NO
		Definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica	Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità	Comandante	in atto	emanare direttiva Realizzazione fisica: SI/NO
		Approvazione Comandante	La proposta di nomina della Commissione è sottoposta all'approvazione del Comandante	Comandante	in atto	Predisporre nomina di commissione Realizzazione fisica: SI/NO
VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di verifica di conformità dei prodotti in fornitura	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e non conferimento di incarichi in caso di	Predisposizione di moduli di autodichiarazioni (incompatibilità e conflitto di interessi) da far sottoscrivere ai membri delle commissioni valutatrici	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre moduli di autodichiarazione realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		condanna				
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizione e sottoscrizione da parte dei dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazioni	Comandante	in atto	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Comandante	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Patti di integrità negli affidamenti	Previsione dell'inserimento negli atti di gara e in ogni accordo/contratto del patto di integrità predisposto dalla stazione appaltante e siglato dall'impresa contraente	Comandante	in atto	Inserire negli atti di gara e in ogni accordo contratto il patto di integrità Realizzazione fisica: SI/NO
		Definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica	Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità	Comandante	in atto	emanare direttiva Realizzazione fisica: SI/NO
		Approvazione Comandante	La proposta di nomina della Commissione è sottoposta all'approvazione del Comandante	Comandante	in atto	Predisporre nomina di commissione Realizzazione fisica: SI/NO
VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguato all'entità della difformità accertata	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo Eccessiva discrezionalità	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e non conferimento di incarichi in caso di condanna	Predisposizione di moduli di autodichiarazioni (incompatibilità e conflitto di interessi) da far sottoscrivere ai membri delle commissioni valutatrici	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre moduli di autodichiarazione realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizione e sottoscrizione da parte dei dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazioni	Comandante	in atto	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	non di pertinenza	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di direttive sulle modalità di determinazione dello sconto	Previsione dell'applicazione dello sconto sulla base della classificazione quantificazione dei difetti organolettici e analitici predefiniti nella direttiva	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
			Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture	Capo Ufficio Amministrazione		
			Motivazione dei casi di scostamento sul valore codificato	Capo Ufficio Amministrazione		
			Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti	Comandante		
			Predisposizione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite URP	Capo Ufficio Amministrazione		

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Approvazione Comandante	La proposta di nomina della Commissione è sottoposta all'approvazione del Comandante	Comandante	in atto	Predisporre nomina di commissione Realizzazione fisica: SI/NO
VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di verifica della conformità della fornitura	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo - Eccessiva discrezionalità	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e non conferimento di incarichi in caso di condanna	Predisposizione di moduli di autodichiarazioni (incompatibilità e conflitto di interessi) da far sottoscrivere ai membri delle commissioni valutatrici	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre moduli di autodichiarazione realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizione e sottoscrizione da parte dei dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazioni	Comandante	in atto	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Comandante	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Criteria di rotazione nella	Designazione di commissioni costituite da ufficiali	Comandante	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		nomina delle commissioni	che non abbiano diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e con non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzatore finale dei beni.			nominare con criterio di rotazione e designare commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica	Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità	Comandante	in via di definizione	emanare direttiva Realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di direttive sulle modalità di determinazione dello sconto	Previsione dell'applicazione dello sconto sulla base della classificazione quantificazione dei difetti organolettici e analitici predefiniti nella direttiva	Comandante	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
			Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture	Capo Ufficio Amministrazione		
			Motivazione dei casi di scostamento sul valore codificato	Capo Ufficio Amministrazione		
			Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti	Comandante		
		Predisposizione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite URP	capo Ufficio Amministrazione			
Approvazione Comandante	La proposta di nomina della Commissione è sottoposta all'approvazione del Comandante	Comandante	in atto	Predisporre nomina di commissione Realizzazione fisica: SI/NO		
VERIFICA DI CONFORMITA' DELLA FORNITURA Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico-economica	Assenza di criteri preordinati Assenza di meccanismi di controllo - Eccessiva discrezionalità	Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		Codice di comportamento	Diffondere il codice a tutti i dipendenti di ogni U.O.	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Diffondere il codice di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		Obbligo di astensione	Predisposizioni di chiarimenti ad hoc a disposizione dei dipendenti, comunicazioni in merito via mail	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre dichiarazioni ad hoc Realizzazione fisica: SI
		Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e non conferimento di incarichi in caso di condanna	Predisposizione di moduli di autodichiarazioni (incompatibilità e conflitto di interessi) da far sottoscrivere ai membri delle commissioni valutatrici	Tutti i Capo Ufficio	in atto	Predisporre moduli di autodichiarazione realizzazione fisica: SI/NO
		Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Predisposizioni e somministrazione ai dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazione	Comandante	in via di definizione	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Predisposizione e sottoscrizione da parte dei dirigenti di apposite dichiarazioni di autocertificazioni	Comandante	in atto	Predisporre e somministrare ai dirigenti apposite dichiarazioni di autocertificazione Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Comandante	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Criteri di rotazione nella nomina delle commissioni	Designazione di commissioni costituite da ufficiali che non abbiano diretto o sorvegliato la fase di esecuzione del contratto e con non intervengono nella successiva fase di accettazione o rifiuto della fornitura e di cui faccia parte anche l'utilizzatore finale dei beni.	Comandante	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni Realizzazione fisica: SI/NO
		Definizione dei criteri e delle modalità di svolgimento dei controlli dell'organo di verifica	Emanazione di una direttiva che stabilisca i criteri per lo svolgimento delle attività delle commissioni di verifica di conformità	Comandante	in via di definizione	emanare direttiva Realizzazione fisica: SI/NO
		Emanazione di direttive sulle modalità di determinazione dello	Previsione dell'applicazione dello sconto sulla base della classificazione quantificazione dei difetti organolettici e analitici predefiniti nella direttiva	Comandante	in atto	predisporre un elenco di tutti i soggetti da nominare con criterio di rotazione e designare commissioni

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
		sconto	Predisposizione di un database che contiene uno storico di difetti relativi a precedenti forniture	Capo Ufficio Amministrazione		Realizzazione fisica: SI/NO
			Motivazione dei casi di scostamento sul valore codificato	Capo Ufficio Amministrazione		
			Assegnazione dell'istruttoria a soggetti che non hanno partecipato ad alcuna attività di verifica sui manufatti	Comandante		
			Predisposizione delle comunicazioni all'appaltatore esclusivamente tramite URP	capo Ufficio Amministrazione		
		Approvazione Comandante	La proposta di nomina della Commissione è sottoposta all'approvazione del Comandante	Comandante	in atto	Predisporre nomina di commissione Realizzazione fisica: SI/NO
PAGAMENTI/LIQUIDAZIONI Elusione ritardo dei tempi di pagamento finalizzata al conseguimento di vantaggi personali	Assenza di criteri preordinati Assenza meccanismi di controllo	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Publicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti della Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO
		Informatizzazione del processo di verifica contabilizzazione e liquidazione	Utilizzo combinato del protocollo ADHOC e SIGE per assicurare il rispetto dell'ordine cronologico ed evitare il pagamento di fatture duplicate o false	Tutti i Capo Ufficio	attuata	Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			attività dell'amministrazione			Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Comandante	in atto	Condividere informazioni e dati Realizzazione fisica: SI/NO
		Predisposizione di format ad uso UO per il controllo della regolarità del procedimento	Individuazione/elencazione all'interno del format di tutti i passi procedurali e delle verifiche documentali da espletare: dati contrattuali, acquisizione dei documenti prescritti, dati contabili, tempi di pagamento	Comandante	in atto	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		più livelli di controllo	Controlli contabili sulla regolarità delle fatture effettuati su triplice livello Ente esecutore, divisione liquidazioni BILANCENTES	Comandante	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		Monitoraggio tempi procedimento	Elaborazione ed inserimento dei dati per la verifica nell'ambito del monitoraggio strategico degli obiettivi e del controllo di gestione a cura dell'OIV	Comandante	Attuata	Assicurare pubblicità trasparenza e tempestività Realizzazione fisica: SI/NO
	Massima pubblicità, trasparenza e tempestività al fine di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni nel rispetto della legge anche attraverso l'uso del sito istituzionale del Comando.	Comandante				
PAGAMENTI/LIQUIDAZIONI Errata determinazione del quantum debeatur al fine di favorire un operatore economico	Assenza di criteri preordinati Assenza meccanismi di controllo Concentrazione di poteri	Trasparenza	Pubblicazione sui siti istituzionali dei dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali ai sensi dell'art. 37 del DLgs 33/2013 e del DLgs 163/2006	Capo Ufficio Amministrazione	in atto	Publicare i dati concernenti i procedimenti e le attività contrattuali. Realizzazione fisica: SI/NO
		Formazione del personale	Programmazione della formazione del personale sulle tematiche dell'etica, dell'accesso civico e delle fattispecie di corruzione	Capo Ufficio Addestramento	in atto	Programmare formazione del personale. Realizzazione fisica: SI/NO
			Formazione di base, per ogni dipendente, sulla conoscenza dei doveri di comportamento	Capo Ufficio Amministrazione e Capo Ufficio Addestramento	in atto	Effettuare formazione di base sui doveri di comportamento Realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	Segnalazione tramite mail a tutti dipendenti del Comando della possibilità di effettuare la segnalazione in caso di fondato sospetto di comportamenti parziali a favore dei soggetti privati	Tutti i Capo Ufficio	in via di definizione	Effettuare segnalazione mail a tutti i dipendenti Realizzazione fisica: SI/NO

Area di rischio: CONTRATTI PUBBLICI		MISURE GENERALI/SPECIFICHE	MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI					
			nei cui confronti è diretta l'attività dell'ufficio			
		Informatizzazione del processo di verifica contabilizzazione e liquidazione	Utilizzo combinato del protocollo ADHOC e SIGE per assicurare il rispetto dell'ordine cronologico ed evitare il pagamento di fatture duplicate o false	Tutti i Capo Ufficio	attuata	Realizzazione fisica: SI/NO
		Gestione Condivisa	Calendarizzazione di riunioni di staff della dirigenza con analisi di casi campione, aggiornamento sulle attività dell'amministrazione	Comandante	in atto	Calendarizzare di riunioni di staff della dirigenza Realizzazione fisica: SI/NO
			Condivisioni delle informazioni e dei dati rilevanti tra funzionari con calendarizzazioni di apposite pre riunioni di staff	Comandante	in atto	Condividere informazioni e dati Realizzazione fisica: SI/NO
		Predisposizione di format ad uso UO per il controllo della regolarità del procedimento	Individuazione/elencazione all'interno del format di tutti i passi procedurali e delle verifiche documentali da espletare: dati contrattuali, acquisizione dei documenti prescritti, dati contabili, tempi di pagamento	Comandante	in atto	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		più livelli di controllo	Standardizzazione dei bandi di gara sul bando tipo ANAC e istituzioni di riunioni di coordinamento per la condivisione, l'analisi e l'approvazione del progetto di gara da parte del Comandante	Comandante	in via di definizione	Standardizzare i bandi di gara sul bando tipo ANAC Realizzazione fisica: SI/NO
		Monitoraggio tempi procedimento	Elaborazione ed inserimento dei dati per la verifica periodica nell'ambito del monitoraggio strategico degli obiettivi e del controllo di gestione a cura dell'OIV	Comandante	Attuata	Assicurare pubblicità trasparenza e tempestività Realizzazione fisica: SI/NO
			Massima pubblicità, trasparenza e tempestività al fine di assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni nel rispetto della legge anche attraverso l'uso del sito istituzionale Comando	Comandante		

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	TIPOLOGIA DI RISCHIO		VALUTAZIONE CDEL RISCHIO	
		EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	IMPATTO	PROBABILITA'
UAS/ Organismi amministrativamente supportati	Definizione oggetto dell'affidamento e dei requisiti di partecipazione	Redazione della richiesta d'acquisto e definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2,00	2,50
UAS	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento e utilizzo della procedura negoziata/affidamento diretto	Scelta impropria dello strumento di gara, attraverso l'utilizzo distorto della procedura negoziata o all'affidamento diretto e all'artificioso frazionamento della spesa, al fine di favorire determinati operatori economici.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2,25	2,50
UAS	Requisiti di aggiudicazione e valutazione delle offerte.	Manipolazione dei criteri di valutazione dei requisiti richiesti ai fini dell'aggiudicazione e rischio di accordi collusivi volti a favorire una corretto	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	2,50
UAS		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,50	2,33
UAS		Accordo collusivo finalizzato alla esclusione e/o alla non esclusione dalla gara di un'impresa concorrente	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2,00	2,33
UAS	Affidamenti diretti	Ricorso allo strumento dell'Ordine di acquisto fuori dai casi consentiti dalla legge	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	2,33
UAS	Revoca del bando	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui esito si sia rivelato diverso da quello auspicato ovvero al fine di creare le premesse per concedere un indennizzo all'aggiudicatario	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	2,00	2,83
UAS	Accesso agli atti	Abuso nell'adozione di provvedimenti al fine di diffondere notizie/documenti al di fuori delle ipotesi previste dalle vigenti norme o limitazione del diritto di accesso	<ul style="list-style-type: none"> - eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti. 	1,75	2,33

UAS	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte.	Alterazione dell'esito della verifica di congruità dell'offerta al fine di favorire l'impresa.	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	1,75	2,50
UAS/Organismi amministrativamente supportati	Verifica conformità della fornitura	Criteri non trasparenti nella scelta dei componenti delle commissioni di verifica di conformità.	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,00	2,67
UAS/Organismi amministrativamente supportati		Valutazioni tecniche errate o non oggettive in sede di controllo delle lavorazioni e dei prodotti in fornitura.	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	1,75	2,67
UAS/Organismi amministrativamente supportati		Abuso del provvedimento di accettazione della fornitura con applicazione dello sconto non adeguata all'entità della difformità accertata.	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,00	2,33
UAS/Organismi amministrativamente supportati		Accordo collusivo inteso a manipolare gli esiti del processo di valutazione della buona esecuzione e della buona provvista anche mediante la mancanza di controlli	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	1,75	2,50
UAS/Organismi amministrativamente supportati		Accettazione di beni e servizi di qualità e standard inferiori non supportata da adeguata motivazione tecnico-economica	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,00	2,33
UAS		Pagamenti/Liquidazioni	Elusione dei termini di pagamento finalizzata al conseguimento di vantaggi personali.	- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,25
UAS	Privilegiare un contraente rispetto ad un altro contraente indipendentemente dall'ordine cronologico di arrivo delle fatture		- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,25	2,50
UAS	Falsa determinazione del <i>quantum debeatur</i> al fine di favorire deliberatamente un operatore economico.		- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,50	2,33
UAS	Pagamenti di fatture false o duplicate per beni e servizi non forniti.		- eccessiva discrezionalità; - assenza di efficienti meccanismi di controllo; - concentrazione delle competenze in pochi soggetti.	2,25	2,33

MINISTERO DELLA DIFESA
 SEGRETARIATO GENERALE DELLA DIFESA
 UFFICIO AMMINISTRAZIONI SPECIALI

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

AREA DI RISCHIO:			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
tutti gli eventi rischiosi individuati	vds scheda rischi	trasparenza	pubblicazione dati sul sito istituzionale ex art. 37 del d.lgd. 33/2013 e d.lgs. 163/2006	referente PTPC/RUP	in atto	pubblicare i dati previsti Realizzazione fisica: SI/NO
		rotazione del personale	previsione del criterio di rotazione	DIPARTIMENTI IMPIEGO di FFAA	in atto	programmazione rotazione del personale realizzazione fisica: SI/NO
		formazione del personale	programmazione corsi specifici relativamente al tema "anticorruzione"	referente PTPC	in atto	programmazione corsi specifici relativamente al tema "anticorruzione" realizzazione fisica: SI/NO
			formazione di base per ogni dipendente	referente competente	in atto	formare il personale dipendente realizzazione fisica: SI/NO
		codice di comportamento	divulgare il codice di comportamento a tutto il personale dipendente	referente competente	in atto	diffondere il codice di comportamento a tutto il personale dipendente realizzazione fisica: SI/NO
		obbligo di astensione	predisposizione di dichiarazioni ad hoc a disposizione dei dipendenti	referente competente	in atto	predisporre di dichiarazioni ad hoc realizzazione fisica: SI/NO
		conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	previsione di procedure ad hoc	DIPARTIMENTI IMPIEGO di FFAA	in atto	previsione di procedure ad hoc realizzazione fisica: SI/NO
		incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	previsione di procedure ad hoc	DIPARTIMENTI IMPIEGO di FFAA	in atto	previsione di procedure ad hoc realizzazione fisica: SI/NO
		attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	previsione di apposita clausola nelle procedure d'acquisizione	referente competente	in atto	previsione di apposita clausola nelle procedure d'acquisizione realizzazione fisica: SI/NO
		tutela whistleblower	informare i dipendenti circa la tutela del whistleblower	referente PTPC	in atto	informare i dipendenti circa la tutela del whistleblower realizzazione fisica: SI/NO
		patti di integrità negli	informare le stazioni appaltanti circa la	referente PTPC	in atto	inserire nelle procedure d'approvvigionamento il patto

AREA DI RISCHIO:			MODALITÀ DI ATTUAZIONE	RESPONSABILE	TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI
EVENTO RISCHIOSO	FATTORI ABILITANTI	MISURE OBBLIGATORIE				
		affidamenti	necessità di sottoscrizione dei patti d'integrità			d'integrità realizzazione fisica: SI/NO
		controlli di regolarità amministrativa e verifiche amministrativo contabili	verifica a campione della regolarità amministrativa	competenti organi di controllo	in atto	verifiche a campione tramite ispezioni/controlli realizzazione fisica: SI/NO
			revisione e controllo della regolarità amministrativa	referente competente	in atto	revisione e controllo delle procedure d'affidamento realizzazione fisica: SI/NO

MINISTERO DELLA DIFESA
AREA SANITARIA MILITARE

SCHEDA INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

U.O.	Area di rischio: DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLO SANITARIO	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
		Evento rischioso	Fattori Abilitanti	PROBABILITA'	IMPATTO
STATO MAGGIORE DELLA DIFESA – ISPETTORATO GENERALE DELLA SANITA' MILITARE	Istruttoria ed emanazione dei pareri tecnico-sanitari nei procedimenti relativi ai ricorsi per il risarcimento del danno da responsabilità professionale e/o medico-legale.	Emanazione di parere tecnico sanitario teso a favorire/sfavorire il soggetto richiedente	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne	3	2,5
	Emanazione di parere tecnico sanitario su spese di degenza, cura e concessione di protesi al personale militare affetto da ferite/lesioni dipendenti da causa di servizio	Emanazione di parere tecnico sanitario teso a favorire/sfavorire il soggetto richiedente	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne	2,83	1,5
	Ammissione alle cure balneo-termali	Ammissione di personale non avente diritto	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne - Concentrazione di potere	2,83	1,5
	Designazione di Ufficiali medici presso Enti ed Istituzioni pubbliche per attività previste dalle vigenti disposizioni	Reiterata designazione dello stesso Ufficiale Medico	- Mancanza di criteri predefiniti	3	2,5
	Valutazione dei Progetti di Ricerca Militare	Emanazione di Pareri al fine di favorire/sfavorire Enti o soggetti	- Assenza di obiettivi predeterminati - Eccessiva discrezionalità	2,83	2,25
	Valutazione sulla partecipazione individuale ai corsi di formazione	Emanazione di Pareri al fine di favorire/sfavorire Enti o soggetti.	- Assenza di obiettivi e criteri predeterminati - Eccessiva discrezionalità	2,83	1,5
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO - COMANDO DI SANITA'	Individuazione di Enti e di Istituzioni Pubblici per Accordi di Collaborazione	Individuazione strumentale al fine di trarre benefici per fini privati	- Eccessiva discrezionalità. - Assenza/Insufficienza di controllo - Mancanza di procedure	2,83	1,5
ISPETTORATO DI SANITA' DELLA MARINA MILITARE					
COMANDO LOGISTICO DELL'AERONAUTICA – SERVIZIO SANITARIO					
COMANDO GENERALE ARMA DEI CARABINIERI - DIREZIONE DI SANITÀ	Rimborso e anticipazione spese sanitarie per la cura di infermità o ferita/lesione contratte nello svolgimento di attività operative/addestrative.	Rimborsi e anticipi spese non congrui e possibilità di rimborsi a personale non avente diritto	- Margini di discrezionalità - Pressioni interne/esterne nello stabilire la priorità di trattazione. - Assenza/insufficienza di controllo	2	2

U.O.	Area di rischio: MEDICINA LEGALE	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
		Evento rischioso	Fattori Abilitanti	PROBABILITA'	IMPATTO
COLLEGIO MEDICO LEGALE DELLA DIFESA	Attività delle Commissioni Mediche: Assegnazione delle Pratiche alle Sezioni	Utilizzo distorto dei criteri di accesso alle visite per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo	1,66	1,75
	Formazione ed Emanazione del Parere	Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire determinati soggetti		1,66	1,75
DIPARTIMENTO MILITARE DI MEDICINA LEGALE	Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Assegnazione delle visite	Utilizzo distorto dei criteri di accesso alle visite per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti		1,66	1,75
	Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Emanazione dei Pareri Medico Legali	Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire determinati soggetti		1,66	1,75
	Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Riconoscimento Indennizzi	Utilizzo distorto dei criteri di riconoscimento per favorire/sfavorire soggetti		2	2,25
COMMISSIONE MEDICA 2^ ISTANZA	Emanazione del giudizio sui ricorsi avverso i provvedimenti delle Commissioni Mediche Ospedaliere	Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire soggetti		2	2,25

U.O.	Area di rischio: DIAGNOSI, RICOVERO E CURA	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
		Evento rischioso	Fattori Abilitanti	PROBABILITA'	IMPATTO
COMANDO LOGISTICO DELL'ESERCITO – POLICLINICO MILITARE DI ROMA	Prenotazione delle visite specialistiche e delle prestazioni sanitarie	- Accordi collusivi per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo - Pressioni interne/esterne	1,66	1,75
	Autorizzazione all' accesso a strutture sanitarie militari dei familiari di militari (coniuge, convivente, parenti e affini di primo grado) di cui al DM 22 ottobre 2015, art. 1, comma 2				
	Visita medica	- Accordi collusivi per ottenere indebiti vantaggi - Svolgimento di prestazioni non previste		1,66	1,75
ISPETTORATO DI SANITA' MARINA MILITARE – CENTRO OSPEDALIERO MILITARE DI TARANTO	Prenotazione delle visite specialistiche e delle prestazioni sanitarie	- Accordi collusivi per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo - Pressioni interne/esterne	1,66	1,75
	Autorizzazione al ricovero per le categorie di soggetti di cui al DM 4 marzo 2015, art. 1, comma 2				
	Visita medica	- Accordi collusivi per ottenere indebiti vantaggi - Svolgimento di prestazioni non previste		1,66	1,75

U.O.	Area di rischio: MEDICINA AEROSPAZIALE	Tipologia di rischio		Valutazione complessiva del rischio	
		Evento Rischioso	Fattori Abilitanti	PROBABILITA'	IMPATTO
ISTITUTI DI MEDICINA AEROSPAZIALE IMAS (IDONEITÀ AL SERVIZIO DI NAVIGAZIONE AEREA)	Assegnazione protocollo di visita in base all'impiego del personale sottoposto a visita ed alla refertazione del Medico di Stormo	Accordi di tipo collusivo tra il personale a visita ed il soggetto preposto per determinare un'alterata trattazione della pratica.	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	2	1,25
	Effettuazione delle visite secondo il protocollo assegnato. Eventuale integrazione del protocollo con esami strumentali aggiuntivi, conseguenti all'effettuazione dell'esame clinico.	Privilegiare un visitando in maniera non dipendente dalla reale condizione obiettiva clinica e strumentale.	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	1,5	2
	Valutazione della cartella clinica da parte del Capo Centro Psicofisiologico a mente della normativa vigente e proposta di giudizio di idoneità/non idoneità al servizio di navigazione aerea al Direttore IMAS.	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente e l'incaricato per la valutazione e proposta del giudizio al Direttore IMAS	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	2,3	1,25
	Valutazione finale della cartella elettronica ad opera del Direttore IMAS ed emissione del giudizio di idoneità/non idoneità al servizio di navigazione aerea.	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed il soggetto preposto all'emissione del giudizio.	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	2,3	2,2
COMMISSIONE SANITARIA APPELLO A.M.	Valutazione della cartella clinica da parte del Relatore a mente della normativa vigente, previo confronto con gli specialisti interessati, e proposta di giudizio di idoneità/non idoneità al servizio di navigazione aerea al Presidente CSA ed alla Commissione	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed il soggetto preposto alla valutazione e proposta del giudizio al Direttore Presidente CSA ed alla Commissione	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	1,5	1,5
	Ulteriore valutazione della cartella clinica ad opera del Presidente CSA e Commissione ed emissione del giudizio di idoneità/non idoneità al servizio di navigazione aerea.	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed i soggetti preposti all'emissione del giudizio.	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	2,1	2,2

MINISTERO DELLA DIFESA
AREA SANITARIA MILITARE

SCHEDA MISURE PER RIDURRE/NEUTRALIZZARE IL RISCHIO

Area di rischio: DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLO SANITARIO			Misure Ulteriori	Modalità di attuazione (misure ulteriori)	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj	
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie						
<u>Istruttoria ed emanazione dei pareri tecnico-sanitari nei procedimenti relativi ai ricorsi per il risarcimento del danno da responsabilità professionale e/o medico-legale:</u> Emanazione di parere tecnico sanitario teso a favorire/ sfavorire il soggetto richiedente	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne	Rotazione del personale Formazione Codice di comportamento Obbligo di astensione Tutela del dipendente civile della Difesa che intende segnalare ipotesi di sospetti comportamenti scorretti (whistleblower)	Standardizzazione delle procedure	Emanazione di direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Ispettore/ Capo Ufficio/ Dirigente responsabile	2° semestre Entro il 31/12/2017	Emanazione direttiva: SI/NO nr. controlli/ nr. di pratiche (almeno 20%)	
<u>Emanazione di parere tecnico sanitario su spese di degenza, cura e concessione di protesi al personale militare affetto da ferite/lesioni dipendenti da causa di servizio</u> Emanazione di parere tecnico sanitario teso a favorire/ sfavorire il soggetto richiedente	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne		Esercizio concreto del potere/dovere di controllo					
<u>Ammissione alle cure balneo-termali</u> Ammissione di personale non avente diritto	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne - Concentrazione di potere		Standardizzazione delle procedure	Emanazione di direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Ispettore/ Capo Ufficio/ Dirigente responsabile	2° semestre		nr. controlli/ nr. di pratiche
<u>Designazione di Ufficiali medici presso Enti ed Istituzioni pubbliche per attività previste dalle vigenti disposizioni</u> Reiterata designazione dello stesso Ufficiale Medico	- Mancanza di criteri predefiniti		Esercizio concreto del potere di controllo					
<u>Valutazione dei Progetti di Ricerca Militare</u> Emanazione di Pareri al fine di favorire/sfavorire Enti o soggetti.	- Assenza di obiettivi predeterminati - Eccessiva discrezionalità							
<u>Valutazione sulla partecipazione individuale ai corsi di formazione</u> Emanazione di Pareri al fine di favorire/sfavorire Enti o soggetti.	- Assenza di obiettivi predeterminati - Eccessiva discrezionalità							

Area di rischio: DIREZIONE COORDINAMENTO E CONTROLLO SANITARIO			Misure Ulteriori	Modalità di attuazione (misure ulteriori)	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie					
<u>Individuazione di Enti e di Istituzioni Pubblici per Accordi di Collaborazione</u> Individuazione strumentale al fine di trarre benefici per fini privati	- Eccessiva discrezionalità. - Assenza/Insufficienza di controllo - Mancanza di procedure	Trasparenza Rotazione del personale Formazione Codice di comportamento	Standardizzazione delle procedure Esercizio concreto del potere di controllo	Emanazione di Direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Dirigente responsabile	2° semestre	Emanazione direttiva: SI/NO nr. controlli/ nr. di pratiche
<u>Rimborso o anticipazione spese sanitarie per la cura di infermità o ferita/lesione contratte nello svolgimento di attività operative/addestrative.</u> Rimborso a personale non avente diritto	- Eccessiva discrezionalità - Pressioni interne/esterne	Obbligo di astensione Tutela del dipendente civile della Difesa che intende segnalare ipotesi di sospetti comportamenti scorretti (whistleblower)	Previsione di controlli a campione	Verifiche/visite periodiche	Dirigente responsabile	2° semestre	nr. controlli/ nr. di pratiche

Area di rischio: MEDICINA LEGALE			Misure Ulteriori	Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj		
Processo	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie							
<u>Attività delle Commissioni Mediche:</u> <u>Assegnazione delle Pratiche alle Sezioni</u> Utilizzo distorto dei criteri di accesso alle visite per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti	- Carenze procedurali Discrezionalità - Mancanza di controllo	Trasparenza Rotazione del personale Formazione Codice di comportamento Obbligo di astensione Tutela del dipendente civile della Difesa che intende segnalare ipotesi di sospetti comportamenti scorretti (whistleblower)	Standardizzazione delle procedure Assegnazione della pratica a figure diverse da quelle elaboratrici del Parere M.L. finale Emissione del Parere collegiale "allo Stato degli Atti" dalla Commissione composta da tre membri. Supervisione (con firma) del parere emesso da parte del Presidente della Commissione e del Presidente del CML.	Emanazione di Direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Presidente/Dirigente responsabile	2° semestre	Emanazione direttiva: SI/NO nr. controlli/ nr. di pratiche		
<u>Formazione ed Emanazione del Parere</u> Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire determinati soggetti									
<u>Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Assegnazione delle visite</u> Utilizzo distorto dei criteri di accesso alle visite per favorire/sfavorire la precedenza dei soggetti					Standardizzazione delle procedure	Emanazione di Direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Direttore/Dirigente responsabile	2° semestre	Emanazione direttiva: SI/NO nr. controlli/ nr. di pratiche
<u>Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Emanazione dei Pareri Medico Legali</u> Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire determinati soggetti					Esercizio concreto del potere di controllo				
<u>Attività della Commissione Medica Ospedaliera: Riconoscimento Indennizzi</u> Utilizzo distorto dei criteri di riconoscimento per favorire/sfavorire soggetti									

Area di rischio: MEDICINA LEGALE			Misure Ulteriori	Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Processo	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie					
<p><u>Emanazione del giudizio sui ricorsi avverso i provvedimenti delle Commissioni Mediche Ospedaliere</u></p> <p>Utilizzo distorto dei criteri di emanazione dei giudizi per favorire/sfavorire soggetti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo 	<p>Trasparenza</p> <p>Rotazione del personale</p> <p>Formazione</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione</p> <p>Tutela del dipendente civile della Difesa che intende segnalare ipotesi di sospetti comportamenti scorretti (whistleblower)</p>	<p>Standardizzazione del procedura</p> <p>Esercizio concreto del potere di controllo</p> <p>Istruzione e Sensibilizzazione periodica del personale</p>	<p>Emanazione di Direttive interne di procedure</p> <p>Verifiche/visite periodiche</p> <p>Calendarizzazione di una riunione di indottrinamento</p>	<p>Presidente/Dirigente responsabile</p>	<p>2° semestre</p>	<p>Emanazione direttiva: SI/NO</p> <p>nr. controlli/ nr. di pratiche</p> <p>effettuazione riunione indottrinamento: SI/NO</p>

Area di rischio: DIAGNOSI, RICOVERO E CURA			Misure Ulteriori	Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie					
<u>Prenotazione delle visite specialistiche e delle prestazioni sanitarie</u> - Accordi collusivi per favorire /sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo - Pressioni interne/esterne	Trasparenza Rotazione del personale Formazione Codice di comportamento	Standardizzazione del processo Esercizio concreto del potere di controllo Istruzione e Sensibilizzazione periodica del personale Informatizzazione del processo	Emanazione di Direttive interne di procedure Verifiche/visite periodiche	Dirigente responsabile	2° semestre	Emanazione direttiva: SI/NO nr. controlli/ nr. di pratiche effettuazione riunione indottrinamento: SI/NO
<u>Autorizzazione al ricovero per le categorie di soggetti di cui al DM 4 marzo 2015, art. 1, comma 2</u> - Accordi collusivi per favorire /sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti							
<u>Visita medica</u> - Accordi collusivi per ottenere indebiti vantaggi - Svolgimento di prestazioni non previste	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo - Pressioni interne/esterne	Obbligo di astensione Tutela del dipendente civile della Difesa che intende segnalare ipotesi di sospetti comportamenti scorretti (whistleblower)					
<u>Prenotazione delle visite specialistiche e delle prestazioni sanitarie</u> - Accordi collusivi per favorire /sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti							
<u>Autorizzazione al ricovero per le categorie di soggetti di cui al DM 4 marzo 2015, art. 1, comma 2</u> - Accordi collusivi per favorire /sfavorire la precedenza dei soggetti - Inosservanza dei criteri previsti	- Mancanza di Procedure predeterminate - Discrezionalità - Mancanza di controllo - Pressioni interne/esterne						
<u>Visita medica</u> - Accordi collusivi per ottenere indebiti vantaggi - Svolgimento di prestazioni non previste							

Area di rischio: MEDICINA AEROSPAZIALE - IDONEITÀ DI SERVIZIO DI NAVIGAZIONE AEREA			Obiettivi	Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure					
Accordi di tipo collusivo tra il personale a visita ed il soggetto preposto per determinare un'alterata trattazione della pratica.	Carenza di controlli. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	Rotazione del personale Informatizzazione dei processi Gestione condivisa	Assicurare la massima pubblicità e trasparenza delle attività svolte al fine di neutralizzare accordi collusivi tra il personale richiedente e quello preposto alla gestione delle cartelle telematiche	Diffusione attraverso comunicazioni interne dei dati concernenti i procedimenti anche attraverso una gestione telematica per garantire maggiore oggettività ed imparzialità. Rotazione del personale	Capo Ufficio Coordinamento ed Accettazione	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Accessibilità dei dati concernenti l'assegnazione dei protocolli a tutto il personale preposto attraverso l'ausilio di apparecchiature telematiche
Privilegiare un visitando in maniera non dipendente dalla reale condizione obiettiva clinica e strumentale.	Carenza di controllo Discrezionalità Pressioni interne/esterne	Trasparenza Formazione del personale Codice di comportamento Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	Limitare la discrezionalità intervenendo a più livelli sull'attività decisionale	Emanazione di direttive interne e di procedure. Verifiche/Visite conoscitive periodiche	Capo Centro Psicofisiologico	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Accessibilità dei dati al personale preposto attraverso l'ausilio di apparecchiature telematiche
Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente e l'incaricato per la valutazione e proposta del giudizio al Direttore IMAS	Carenza di controllo Discrezionalità Pressioni interne/esterne	Obbligo di astensione Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Tutela Whistleblower	Evitare che sia impiegato lo stesso personale nel processo decisionale per tempi eccessivamente prolungati	Previsione del criterio della rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	Comando Logistico A.M. - Servizio Sanitario / DIPMA	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Avvicendamento del personale
Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed il soggetto preposto all'emissione del giudizio.	Carenza di controllo e trasparenza. Discrezionalità. Pressioni interne/esterne		Evitare che sia impiegato lo stesso personale nel processo decisionale per tempi eccessivamente prolungati	Previsione del criterio della rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	Comando Logistico A.M. - Servizio Sanitario /DIPMA	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Avvicendamento del personale

U.O	Area di rischio: MEDICINA AEROSPAZIALE - RICORSO IN APPELLO			Obiettivi	Modalità di attuazione	Responsabile	Tempi di attuazione	Indicatori grado raggiungimento obj
	Evento rischioso	Fattori abilitanti	Misure obbligatorie					
COMMISSIONE SANITARIA DI APPELLO DELL'A.M.	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed il soggetto preposto alla valutazione e proposta del giudizio al Direttore Presidente CSA ed alla Commissione	Carenza di controllo. Discrezionalità Pressioni interne/esterne	Trasparenza Rotazione del personale Formazione del personale Codice di comportamento Conferimento incarichi per particolari attività o incarichi precedenti	Evitare che sia impiegato lo stesso personale nel processo decisionale per tempi eccessivamente prolungati	Previsione del criterio della rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	Comando Logistico A.M. - Servizio Sanitario / DIPMA	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Avvicendamento del personale
	Accordi di tipo collusivo tra il personale richiedente ed i soggetti preposti all'emissione del giudizio.	Carenza di controllo Discrezionalità Pressioni interne/esterne	Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali Obbligo di astensione Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro Tutela Whistleblower Informatizzazione dei processi Gestione condivisa	Evitare che sia impiegato lo stesso personale nel processo decisionale per tempi eccessivamente prolungati	Previsione del criterio della rotazione per il conferimento degli incarichi al personale dipendente	Comando Logistico A.M. - Servizio Sanitario / DIPMA	Già in attuazione e proseguirà per il triennio 2017-2019	Avvicendamento del personale

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICI DI DIRETTA COLLABORAZIONE DEL MINISTRO

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale			
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali Documenti di programmazione strategico-gestionale (sotto-sezioni di 3° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale				
	<p style="text-align: center;">Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)</p>				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale		Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale
	Consulenti e collaboratori (sotto-sezioni di 1° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	
Dirigente responsabile della pubblicazione	

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati dall'incarico (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale	Capo Ufficio Segreteria Generale		Capo Ufficio Segreteria Generale
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale				
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale		
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Sistema di misurazione e valutazione della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano della performance (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione sulla performance (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale		
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale	
	Performance (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Ammontare complessivo dei premi (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati relativi ai premi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio Segreteria Generale	
	Provvedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico (sotto-sezioni di 2° livello)	Provvedimenti dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo Ufficio Segreteria Generale	
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

MINISTERO DELLA DIFESA
UFFICIO CENTRALE DEL BILANCIO E DEGLI AFFARI FINANZIARI

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale	
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo UDC
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo URAIEAF
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo I Ufficio - I Reparto

Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo II Ufficio - II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo I Ufficio - II Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione		Capo I Ufficio - I Reparto

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Capo UDC	Capo UDC
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale	
	Attività e procedimenti (sotto-sezioni di 1° livello)	
	Tipologie di procedimento (sotto-sezioni di 2° livello)	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Vice Direttore Centrale	
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		
Dirigente responsabile della pubblicazione		

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale		
	Bilanci (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Bilancio preventivo (sotto-sezioni di 2° livello)	Bilancio consuntivo (sotto-sezioni di 2° livello)	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo I Uff. - I Rep.	Capo I Uff. - I Rep.	
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Vice Direttore Centrale		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione			Capo I Uff. - I Rep.
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

MINISTERO DELLA DIFESA
ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione					Capo I Reparto
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Referente per la Trasparenza per l' U.O.	Capo Ufficio di Supporto		
	Controlli e rilievi sull'amministrazione (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Atti degli OIV (sotto-sezioni di 2° livello)	Relazione degli organi di revisione amministrativa e contabile (sotto-sezioni di 2° livello)	Rilievi Corte dei Conti (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Capo I Reparto		
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

MINISTERO DELLA DIFESA
RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE DEFINITI DAL D. LGS 33/2013

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
	Disposizioni generali (sotto-sezioni di 1° livello)		
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Atti generali (sotto-sezioni di 2° livello)	Oneri informativi per cittadini e imprese (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			
Dirigente responsabile della pubblicazione			

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
	Organizzazione (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Organi di indirizzo politico-amministrativo (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali (sotto-sezioni di 2° livello)	Articolazioni degli uffici (sotto-sezioni di 2° livello)	Telefono e posta elettronica (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione				Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa					
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)					
	Incarichi amministrativi di vertice (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti (sotto-sezioni di 2° livello)	Dirigenti cessati dall'incarico (sotto-sezioni di 2° livello)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati (sotto-sezioni di 2° livello)	Dotazione organica (sotto-sezioni di 2° livello)	Personale non a tempo indeterminato (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						
Dirigente responsabile della pubblicazione						

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa				
	Personale (sotto-sezioni di 1° livello)				
	Tassi di assenza (sotto-sezioni di 2° livello)	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione collettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Contrattazione integrativa (sotto-sezioni di 2° livello)	OIV (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					
Dirigente responsabile della pubblicazione					

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Anticorruzione (sotto-sezioni di 2° livello)	Accesso civico (sotto-sezioni di 2° livello)	Accessibilità e dati aperti (sotto-sezioni di 2° livello)	Buone prassi (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

Responsabile per la Trasparenza per il Ministero della Difesa	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa			
	Altri contenuti (sotto-sezioni di 1° livello)			
	Formazione (sotto-sezioni di 2° livello)	Numeri accessi area web "Amministrazione trasparente" (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sull'attività ispettiva (sotto-sezioni di 2° livello)	Dati sulla disciplina (sotto-sezioni di 2° livello)
Dirigente responsabile della pubblicazione		Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza per il Ministero della Difesa		
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				
Dirigente responsabile della pubblicazione				

MINISTERO DELLA DIFESA

REFERENTI PER GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE RESPONSABILI AL 30 GIUGNO 2017

Stato Maggiore della Difesa			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo I Reparto - Personale	Amm. Div.	RICCA	Pietro Luciano
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Ufficio di Supporto al Referente per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza	Col.	GENOVESE	Antonio
Capo Ufficio Amministrazione	Col.	TOTARO	Giuseppe
Capo Ufficio Ordinamento	Col.	CASELLA	Oreste
Capo Ufficio Impiego del Personale	C.V.	GUGLIELMI	Domenico
Capo Ufficio di Gestione della Cassa di Previdenza delle FF.AA.	C.V.	GRAVINA	Cosimo
Capo Ufficio Ambiente e Sicurezza sul Lavoro	Ten. Col.	RANALLETTA	Stefano
Capo Ufficio Controllo di Gestione	Col.	RUBINI	Ermanno

Stato Maggiore dell'Esercito			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo Uff. Gen. del C.R.A. "E.I."	Brig. Gen.	FARÌ	Salvatore
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Capo Ufficio Generale del C.R.A. "E.I."	Col.	GIULIANI	Giuseppe
Vice Capo Dipartimento Impiego del Personale	Gen. Brig.	LUNARDO	Gaetano

Stato Maggiore della Marina			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo Ufficio Generale Affari Legali della Marina Militare	Amm. Isp. Ca.	IMPERSCRUTABILE	Sabino
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa della Marina Militare	Amm. Isp.	D'ACQUINO	Dario
Vice Capo Ufficio Generale del Centro di Responsabilità Amministrativa della Marina Militare	C.V.	MARTUCCI	Massimo
Capo Reparto C4S di MARISTAT	C.A.	RAIMONDI	Giovanbattista
Capo 1° Ufficio Ordinamento del 1° Reparto di MARISTAT	C.V.	LACERENZA	Vito
Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico di MARISTAT-UAG	C.V.	FONTANA	Roberto
Capo Ufficio Anticorruzione e Trasparenza Amministrativa di MARIUGCRA	C.F.	SANT'ANGELO	Carmelo
Capo Ufficio Consulenza Legale di CINCAV	C.F.	CAUSO	Ugo
Capo Ufficio Consulenza Legale di MARICOMLOG	C.V.	MANCINI	Marcello
Capo Ufficio Consulenza Legale di MARICOMSCUOLE	C.F.	MACCURO	Cataldo
Capo del 1° Dipartimento Impiego Ufficiali di MARIPERS	C.V.	SCIANDRA	Giacinto
Capo del 2° Dipartimento Impiego Sottufficiali, Graduati e Truppa di MARIPERS	C.V.	BERNA	Davide

Capo del 1° Ufficio Formazione Ufficiali di MARICOMSCUOLE	C.V.	PAGLIARONE	Maurizio
Capo del 2° Ufficio Formazione Sottufficiali e Truppa di MARICOMSCUOLE	C.V.	PALONE	Sandro
Capo del 4° Ufficio Contratti di MARIUGCRA	C.F.	ESPOSITO	Antonio
Vice Capo Ufficio Generale Affari Legali di MARISTAT	C.V.	BOTRUGNO	Gabriele
Vice Presidente Ente Circoli M.M.	C.V.	MINO	Alessandro
Capo Ufficio Benessere e Supporto al Personale di MARISTAT	C.V.	MESSINA	Roberto
Capo 3° Ufficio Bilancio di MARIUGCRA	C.F.	GALASSO	Sabino

Stato Maggiore dell'Aeronautica			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo Uff. del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Col.	FRANZÒ	Luciano
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Uff. del capo del Corpo di Commissariato e la prevenzione della Corruzione e la Trasparenza	Col.	FRANZÒ	Luciano
SMA 1° Reparto-Capo 1° Uff. "Ordinamento"	Col.	NANNELLI	Filippo
SMA 1° Reparto-Capo 5° Uff. "Condizione Militare e Accordi di Collaborazione"	Col.	DI SABATO	Maurizio
SMA 5° Reparto-Capo 2° Uff. "Relazioni Esterne"	Col.	ICARDI	Claudio Luigi
SMA 6° Reparto-Capo 3° Uff. "Controllo di Gestione"	Col.	ELIA	Francesco
SMA 6° Reparto-Capo 4° Uff. "Accordi e Studi Economici Finanziari"	Col.	PALMIERI	Natale
SMA U.G.C.A.G.-Capo Ufficio "Affari Giuridici e Disciplina"	Col.	ZANNONI	Dario
D.I.P.M.A.-Capo 1° Ufficio "Impiego Dirigenti"	Col.	CAVUOTI	Sergio
UG-CRA Direzione di Amministrazione - Direttore	Col.	TRITAPEPE	Alfredo
UG-CRA-Capo 2° Ufficio "Contratti beni e servizi"	Col.	NUZZO	Antonio
UG-CRA-Capo 3° Ufficio "Contratti Lavori del Genio Militare"	Col.	SCHIAVONE	Francesco
UG-CRA-Capo 4° Ufficio "Consulenza, Controllo e Contenzioso"	Col.	DE VITA	Silvano

Comando Generale dell'Arma dei Carabinieri			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Sottocapo di Stato Maggiore del Comando Generale	Gen. D.	BERNARDINI	Enzo
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Ufficio Legislazione	Gen. B.	MASCIULLI	Nicola Massimo
Capo Ufficio Ordinamento	Gen. B.	IANNOTTI	Pierangelo
Capo Ufficio Relazioni con il Pubblico	Col.	LIPORACE	Oreste
Capo Ufficio Condizione Generale del Personale	Gen. B.	DELLA GALA	Massimiliano
Direzione di Sanità	Gen. D.	FERRARA	Vito
Capo Ufficio Addestramento e Regolamenti	Col.	JANNECE	Antonio
Capo Ufficio Bilancio	Col.	SIMONIELLO	Gianfilippo
Capo Ufficio Personale Ufficiali	Col.	GUARINO	Arturo
Capo Ufficio Personale Marescialli	Col.	CASTELLO	Rosario
Capo Ufficio Personale Brigadieri, Appuntati e Carabinieri	Col.	CAIRO	Fabio
Direttore del Centro Nazionale di Selezione e Reclutamento	Gen. B.	ALESTRA	Leonardo
Direttore del centro nazionale Amministrativo	Gen. B.	QUARTA	Claudio
Capo Ufficio Stampa	Col.	RICCARDI	Roberto
Capo Ufficio Pianificazione, Programmazione e Controllo	Col.	DE MARCO	Vincenzo
Direttore di Amministrazione	Gen. B.	GIANNINI	Giampaolo
Capo Ufficio Approvvigionamenti	Col.	IMBASTARO	Alfonso
Capo Centro Unico Contrattuale	Col.	PEDULLÀ	Giuseppe

Segretariato Generale della Difesa e Direzione Nazionale degli Armamenti			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Segretario Generale Civile	Consigliere	MASSI	Franco
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore I Reparto	Dirig.	LUNERTI	Franco
Vice Direttore II Reparto	Dirig.	NISI	Giovanni
Vice Direttore V Reparto	Dirig.	SALAMONE	Luca
Capo 1° Ufficio - II Reparto	Dirig.	SANTORELLI	Clelia
Capo 2° Ufficio – II Reparto	Dirig.	SIMONELLA	Sonia

Direzione Generale per il Personale Militare			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Consigliere Giuridico del D.G.	Gen. Isp.	SERNICOLA	Roberto
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Ufficio del Direttore Centrale	Col.	CARPENTERI	Rocco
Capo I Reparto	Gen. B.	SANTELLA	Lorenzo
Capo II Reparto	Dirig.	RAMETTA	Carmela Lucia
Capo III Reparto	Dirig.	BRIENZA	Giuseppe
Capo V Reparto	Dirig.	DE LUCA	Claudio Pierluigi
Direttore 1^ Divisione	Dirig.	GENTILE	Antonio
Coordinatore 2^ Divisione	Col.	GUARINO	Antimo
Direttore 3^ Divisione	C.V.	LEONELLO	Franco
Direttore 4^ Divisione	Col.	CROCE	Massimo
Direttore 5^ Divisione	Dirig.	BRUNETTI	Marco
Direttore 6^ Divisione	Dirig.	EGISTELLI	Nicola
Direttore 7^ Divisione	Dirig.	CAPONETTO	Stefana Anna
Direttore in S.V. 8^ Divisione	Col.	D'ARIO	Ciro
Coordinatore 9^ Divisione	C.F.	DI LIZIA	Sandro
Direttore 10^ Divisione	Dirig.	DE STEFANI	Giuliano
Coordinatore 11^ Divisione	Dirig.	DI LEGGE	Alessia
Direttore 12^ Divisione	Dirig.	TENAGLIA	Antonella
Coordinatore 13^ Divisione	Col.	SPARAGNA	Luigi

Direzione Generale per il Personale Civile			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Generale Civile	Dirig.	TORRICE	Barbara
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore Generale Civile	Dirig.	TORRICE	Barbara
Vice Direttore Generale Militare	Col.	CALABRÒ	Antonino
Capo 1^ Divisione	Dirig.	APPICE	Daniela
Capo 2^ Divisione	Dirig.	BUSCEMI	Paolo
Capo 3^ Divisione	Dirig.	FURNARI	Rosaria
Capo 4^ Divisione	Dirig.	DE NOVELLIS	Antonella
Capo 5^ Divisione	Dirig.	BORRUTO	Marco
Capo 6^ Divisione	Dirig.	LOMBARDI	Antonietta
Capo 7^ Divisione	Dirig.	LA NOTTE	Raffaele
Capo III Reparto	Dirig.	ABBONDANZA	Domenico

Direzione Generale della Previdenza militare e della Leva			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Generale	Dirig.	NISI	Giovanni
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo 1° Reparto	Dirig.	VENDITTI	Alfredo
Capo 2° Reparto	Dirig.	ISOLA	Antonella
Capo 3° Reparto	Dirig.	FANNINI	Andrea

Direzione Generale di Commissariato e di Servizi Generali			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore	Dirig.	SCINTU	Mario
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore	Dirig.	SCINTU	Mario
Capo Ufficio Generale Coordinamento Tecnico	Brig. Gen.	REGA	Stefano
Capo Ufficio Spese Generali	Dirig.	TOTA	Fabio
Capo I Divisione	C.V.	PALMERI	Corrado
Capo II Divisione	Col.	SANZULLO	Mario
Capo III Divisione	Dirig.	ZIELLO	Emilia
Capo IV Divisione	Col.	VACCARINI	Alessandro
Capo V Divisione	Col.	D'URSO	Salvatore
Capo U.T.T. Napoli in S.V.	Ten. Col.	PAPA	Michele
Capo U.T.T. Firenze	Col.	DE STEFANO	Rocco

Direzione dei Lavori e del Demanio			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore	Dirig.	SCANU	Marialaura
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore	Dirig.	SCANU	Marialaura
Capo U.D.	Col.	CORRADINO	Cosimo
Capo U.G.C.T.	Col.	COSCIA	Alfonso
Capo 1° Ufficio U.G.C.T.	Col.	CARLUCCIO	Paolo
Capo 2° Ufficio U.G.C.T.	Col.	TARDIOLI	Mauro
Capo UFAULAV	Col.	TICCONI	Mario
Capo 1^ Divisione	Col.	NOVIELLO	Gennaro
Capo 2^ Divisione	Col.	VICARI	Marco
Capo 3^ Divisione	C.F.	RIZZONI	Marina
Capo 4^ Divisione	Vacante		
Capo 5^ Divisione	Dirig.	ESPOSITO	Ugo
Capo 6^ Divisione	Dirig.	VICARIO	Renata
Capo 7^ Divisione	Funz. Amm.	BONADONNA	Emanuela Adele
Capo 8^ Divisione	Vacante		
Capo U.G.D.I.	Gen. Brig.	CACCAMO	Michele
Capo U.B.O.B.A.	Col.	DIMAURO	Giuseppe

Direzione degli Armamenti Terrestri			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	ESPOSITO	Teresa
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Direttore	Ten. Gen.	CASTRATARO	Vincenzo
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	ESPOSITO	Teresa
Vice Direttore Tecnico	Magg. Gen.	MISCIOSCIA	Aldo
Capo Ufficio del Direttore	Col.	GALLO	Michele
Capo 1^ Divisione	Col.	DAPRÀ	Riccardo
Capo 2^ Divisione	Col.	GHIONE	Gabriele
Capo 3^ Divisione	Col.	MASSARO	Antonello
Capo 4^ Divisione	Col.	GIOIA	Vincenzo Rocco
Capo 5^ Divisione	Col.	COTUGNO	Raffaele
Capo 6^ Divisione	Col.	SENESE	Vincenzo
Capo 7^ Divisione	Col.	ZORZI	Raffaele
Capo 8^ Divisione	Col.	ESPOSITO	Umberto
Capo 9^ Divisione	Dirig.	LENTINI	Epifanio
Capo 10^ Divisione	Dirig.	SANCHINI	Fabrizio
Ufficio Relazioni con il Pubblico	Funz.	GUARRACINO	Giulia

Direzione degli Armamenti Navali			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	COLETTI	Emanuele
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore Tecnico	A.I.	MAGNANELLI	Luciano
Capo Ufficio del Direttore	C.V.	SCHILLACI	Emanuele
Capo 1^ Divisione	C.V.	BENEDINI	Valerio
Capo 2^ Divisione	C.A.	BENEDETTI	Andrea
Capo 3^ Divisione	C.V.	VITANZI	Maurizio
Capo 4^ Divisione	C.V.	PUGINA	Andrea
Capo 5^ Divisione	C.V.	SPERANDEO	Vincenzo
Capo 6^ Divisione	C.V.	CIRACI	Angelo
Capo 7^ Divisione	C.V.	PICCINI	Antonio
Capo 8^ Divisione	C.V.	TAVANTI	Marco
Capo 9^ Divisione	C.V.	PROCACCI	Vinicio
Capo 10^ Divisione	C.V.	BATTAGLIA	Alessandro
Capo 11^ Divisione	Dirig.	CHIAPPERINI	Valerio
Capo 12^ Divisione	Dirig.	LARDUCCI	Laura
Capo U.P.G.F.C.	C.V.	RUSSO	Valter
Capo U.P.S.	C.V.	CANNAROZZO	Maurizio
Capo U.P.L.H.D.	C.V.	SCATIZZI	Paolo
Capo U.P.N.E.	C.V.	CORDONI	Luca
Direttore UTNAV Genova	C.V.	BENUCCI	Varo
Direttore UTNAV Roma	C.V.	SCLANO	Luciano

Direzione degli Armamenti Aeronautici e per l'Aeronavigabilità			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	PREZIOSO	Felicia
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	PREZIOSO	Felicia
Capo Ufficio del Direttore	Col.	ALFANO	Aaras Giovanni
Capo 1^ Divisione	Col.	DE SANTO	Edoardo
Capo 2^ Divisione	Col.	RUGGERO	Valerio
Capo 3^ Divisione	Col.	GUERCIO	Flavio
Capo 4^ Divisione	Col.	VALENDINO	Marcello
Capo 5^ Divisione	Col.	BENVENUTO	Giuseppe
Capo 6^ Divisione	C.V.	GIANNINI	Marco
Capo 7^ Divisione	Col.	ZIACO	Narciso
Capo III Reparto	Brig. Gen.	ORSINI	Giorgio
Capo 9^ Divisione	Dirig.	NUNNARI	Grazia
Capo 10^ Divisione	Dirig.	INCANDELA	Caterina
Capo 1° Ufficio V.D.T.	Col.	TRIGILIO	Filippo
Capo 2° Ufficio V.D.T.	Col.	COCO	Giuseppe

Direzione Informatica Telematica e Tecnologie Avanzate			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	MARZULLO	Maria Gioia
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore Amministrativo	Dirig.	MARZULLO	Maria Gioia
Vice Direttore Tecnico	in attesa di nomina		
Capo 1^ Divisione	Col.	FRANCESCONI	Marco
Capo 2^ Divisione	Col.	LANZILLOTTI	Antonio
Capo 3^ Divisione	Col.	MUSMANNO	Leonardo
Capo 4^ Divisione	Col.	AGOSTINELLI	Massimo
Capo 5^ Divisione	C.V.	GALASSO	Alessandro
Capo 6^ Divisione	in attesa di nomina		
Capo 7^ Divisione	Col.	PISANO	Alfonso
Capo 8^ Divisione	Col.	GRATTAPAGLIA	Enzo
Capo 9^ Divisione	Dirig.	ARLOTTA	Antonio
Capo 10^ Divisione	Dirig.	ERRICHELLO	Dorina Rita

Ufficio Centrale delle Ispezioni Amministrative			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Centrale	Brig. Gen.	TOSTO	Giuseppe
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Vice Direttore Centrale	Brig. Gen.	TOSTO	Giuseppe

Commissariato Generale per le Onoranze ai Caduti			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo segreteria particolare del Commissario Generale	Col.	DE QUARTO	Angelo
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo segreteria particolare del Commissario Generale	Col.	DE QUARTO	Angelo

Uffici di diretta collaborazione			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo Ufficio Segreteria Generale	Col.	PIETROBONO	Paolo
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo Ufficio Segreteria Generale	Col.	PIETROBONO	Paolo

Ufficio Centrale del Bilancio e degli Affari Finanziari			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Vice Direttore Centrale	Dirig.	DELLA VENTURA	Michele
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo U.D.C.	Col.	CARLUCCIO	Carlo
Capo I Uff. – I Rep.	Col.	GIACCIO	Giocondino
Capo II Uff. – I Rep.	Col.	GIRARDI	Gianpiero
Capo I Uff. – II Rep.	Col.	CARUSO	Claudio
Capo II Uff. – II Rep.	Vacante		
Capo URAIEAF	Col.	RUCCI	Vito

Organismo Indipendente di Valutazione della Performance			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
Capo Ufficio di Supporto	Col.	RICCARDI	Francesco
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
Capo I Reparto	Dirig.	SPOSATO	Luciano

Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza			
Referente per la Trasparenza per l'U.O.			
RPCT	Gen. Isp.	GALLO	Bernardo
Dirigenti responsabili della pubblicazione dei dati			
RPCT	Gen. Isp.	GALLO	Bernardo

Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della difesa

SEZIONE I GENERALITÀ

Art. 1

(I valori del Ministero della Difesa)

1. Il presente Codice di comportamento si informa ai principi costituzionali di legalità, buon andamento e imparzialità, al servizio esclusivo dell'interesse pubblico, al fine di assicurare la qualità dei servizi e la prevenzione dei fenomeni di corruzione, rappresentando uno degli strumenti del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 2

(Ambito di applicazione e finalità)

1. Il presente Codice reca i principi-guida del comportamento dei soggetti che a diverso titolo operano presso il Ministero della Difesa e specifica i doveri cui sono tenuti; esso ha la finalità di integrare le disposizioni generali di cui al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 e di realizzare il collegamento con il Piano triennale di prevenzione della corruzione, individuando obblighi di comportamento in relazione al livello di esposizione al rischio di corruzione di Uffici o settori, in funzione delle peculiarità delle loro competenze.
2. Le disposizioni di cui al presente codice contengono :
 - a) nella sezione seconda, i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità' e buona condotta, definiti dal citato D.P.R. n. 62/2013, che debbono intendersi espressamente inseriti nel testo del Codice e che sono applicabili al personale il cui rapporto di lavoro è disciplinato in base all'articolo 2, commi 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001; detti doveri costituiscono, altresì, principi di comportamento per il personale di cui all'articolo 3 del citato Decreto Legislativo n. 165/2001, ai sensi dell'art. 2, commi 1 e 2, del D.P.R. n. 62 del 2013;
 - b) nella sezione terza, ulteriori regole ed obblighi di comportamento definiti in base alla peculiarità dell'area di appartenenza ed al livello di esposizione al rischio di corruzione così come determinato dal Piano di cui al precedente comma 1; l'ambito di applicazione di tali obblighi resta limitato al personale contrattualizzato di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001; gli obblighi del personale militare restano disciplinati dal Libro IV - Titolo VIII , Capi I e II del Decreto Legislativo 15 marzo 2010 n. 66, nonché dal Libro IV - Titolo VIII, Capi I e II del Decreto del Presidente della Repubblica del 15 marzo 2010 n. 90;

- c) nella sezione quarta, responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice, il cui ambito di applicazione è limitato al personale contrattualizzato di cui all'art. 2, commi 2 e 3 del Decreto Legislativo n. 165/2001. Per il personale militare, rimangono applicabili le norme contenute nel Libro IV – Titolo VIII, Capi I, II, III, e IV del Decreto Legislativo n. 66/2010, nonché nel Libro IV – Titolo VIII, Capi I e II del Decreto del Presidente della Repubblica n. 90/2010, inerenti ai doveri dei militari e ai procedimenti disciplinari per l'irrogazione delle conseguenti sanzioni.
3. Il presente Codice si applica, altresì, alle stesse condizioni, al personale in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, ai dipendenti assunti con contratto a tempo determinato, ai consulenti, agli esperti, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o che realizzano opera in favore dell'amministrazione.

SEZIONE II

DOVERI E PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Art. 3

(Regali compensi ed altre utilità)

1. Il dipendente non chiede, ne' sollecita, per se' o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il dipendente non chiede, per se' o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'Ufficio, ne' da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.
3. Il dipendente non accetta, per se' o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti dal presente articolo, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro, anche sotto forma di sconto.

6. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'Ufficio di appartenenza.
7. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'Amministrazione, il responsabile dell'Ufficio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo.

Art. 4

(Comunicazione della partecipazione ad associazioni e organizzazioni)

1. Il dipendente comunica tempestivamente, in forma scritta, al responsabile dell'Ufficio di appartenenza, la partecipazione ad associazioni ed organizzazioni, i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'Ufficio.
2. L'obbligo di comunicazione non sussiste nei casi di adesione a partiti politici o a sindacati del personale civile.

Art. 5

(Conflitto d'interessi)

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'Ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'Ufficio stesso, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione a lui noti secondo un criterio di normale diligenza, con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'Ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.
2. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge non legalmente separato, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 6

(Obbligo di astensione)

1. Il dipendente che ritiene di trovarsi nelle condizioni indicate dall'art. 7, del D.P.R. n. 62/2013, anche se sopravvenute, deve tempestivamente comunicare, in forma scritta, al responsabile dell'Ufficio i motivi per i quali, a norma del citato art. 7, ha l'obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività.
2. Il responsabile dell'Ufficio, valutate le ragioni rappresentate, tempestivamente, con atto motivato, decide modi e tempi dell'astensione, dandone comunicazione al dipendente.
Nel caso in cui il dipendente comunichi gravi ragioni di convenienza ai fini dell'astensione, il responsabile dell'Ufficio valuta la gravità delle ragioni comunicate dal dipendente decidendo sulla sussistenza o meno dell'obbligo di astensione.
3. Gli atti formati ai sensi dei precedenti commi, sono conservati secondo i sistemi in uso, con classificazione all'uopo prevista.

Art. 7

(Prevenzione della corruzione)

1. Il dipendente, nell'attività dell'unità organizzativa nella quale è inserito, e in considerazione dell'area di rischio nella quale opera, partecipa, con consapevolezza e continuità, al processo di gestione del rischio di corruzione, basando il proprio operato sulle fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori di interesse, osservazioni, previsioni e pareri di specialisti, avuto riguardo alle funzioni rivestite.
2. Il dipendente usa la diligenza del buon funzionario nell'attività di prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione, osservando le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e segnalando al proprio superiore eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.
3. Il dirigente dell'Ufficio che riceve una segnalazione ai sensi del precedente comma 2, adotta le misure necessarie, garantisce l'anonimato del segnalante in conformità dell'art 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001 e del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

Art. 8

(Trasparenza e Tracciabilità)

1. Il dipendente collabora alla elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale dell'organizzazione presso la quale opera.

2. Il dipendente si avvale degli strumenti messi a disposizione dall'Amministrazione ai fini della tracciabilità dei processi decisionali ai quali è addetto, garantendo la conservazione, su idoneo supporto, degli elementi istruttori da acquisire ed acquisiti.

Art. 9

(Comportamento nei rapporti privati)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con i pubblici ufficiali nell'esercizio delle funzioni, il dipendente non sfrutta o menziona la posizione che ricopre all'interno dell'Amministrazione per ottenere utilità indebite.
2. Il dipendente non assume condotte che possano nuocere all'immagine dell'Amministrazione.

Art. 10

(Comportamento in servizio)

1. Il dipendente deve utilizzare il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni d'ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'Ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'Amministrazione, avuto riguardo al soddisfacimento delle elementari esigenze di comunicazione con il nucleo familiare, in relazione all'orario di lavoro e al tempo di permanenza in Ufficio, di diritto all'informazione quotidiana ed all'aggiornamento professionale.
2. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'Amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti di servizio, attenendosi alle disposizioni del proprio Ente di appartenenza.
3. I permessi di astensione dal lavoro devono essere utilizzati nei casi previsti dalla legge e dai contratti collettivi (permessi retribuiti e non). Il Dirigente vigila altresì, con l'ausilio dell'Ufficio Personale, sul rispetto dell'orario di lavoro e sulla corretta timbratura da parte dei dipendenti ad essi assegnati, segnalando alla competente Autorità disciplinare eventuali pratiche scorrette, al fine dell'esercizio dell'azione disciplinare.

Art 11

(Prevenzione e contrasto del mobbing)

1. Ferma restando per il personale militare l'osservanza delle norme di comportamento e di servizio di cui al capo II – Titolo VIII – Libro IV del Testo Unico delle Disposizioni Regolamentari, il dipendente civile, anche di rango dirigenziale, adegua il proprio comportamento alle prescrizioni normative e contrattuali previste per la prevenzione ed il contrasto del mobbing.

Art. 12

(Rapporti con il pubblico)

1. Il dipendente in rapporto con il pubblico, si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'Amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile.
2. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o Ufficio competente della medesima Amministrazione. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'Ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente, rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'Amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.
3. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'Amministrazione.
4. Il dipendente non assume impegni ne' anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria Amministrazione.
5. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'Ufficio competente della medesima amministrazione.

Art. 13

(Disposizioni particolari per i dirigenti)

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, le norme del presente articolo si applicano ai Dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001 e ai soggetti che svolgono funzioni equiparate ai dirigenti operanti negli Uffici di diretta collaborazione delle Autorità politiche, nonché ai funzionari responsabili di posizione organizzativa negli Enti privi di dirigenza.
2. Il Dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.
3. Il Dirigente, prima di assumere le sue funzioni ed in relazione all'area di rischio nella quale è impiegato, comunica all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge non legalmente separato o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'Ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'Ufficio.
4. Il Dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.
5. Il Dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa, anche in applicazione del precedente articolo 11.
Il Dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo Ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.
6. Il Dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.
7. Il Dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Il Dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

Il Dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti dal vigente sistema di misurazione e valutazione della performance individuale.

8. Il Dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'Autorità disciplinare, prestando, ove richiesta, la propria collaborazione; provvede, nel caso ravvisi gli estremi del reato, ad inoltrare tempestiva denuncia all'Autorità Giudiziaria penale o, se necessario, segnalazione alla Corte dei Conti, nei modi e secondo le procedure previste dai rispettivi ordinamenti. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 *bis* del Decreto Legislativo n. 165/2001.

Art. 14

(Contratti ed altri atti negoziali)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'Amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, ne' corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, ne' per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente comma non si applica ai casi in cui l'Amministrazione abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.
2. Il dipendente non conclude, per conto dell'Amministrazione ed avuto riguardo all'area di rischio nella quale opera, contratti, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato, aventi ad oggetto, ai sensi dell'art. 1325 del codice civile, interessi coincidenti o in conflitto con l'Ufficio o dalle quali abbia ricevuto altre utilità nel biennio precedente.
3. Nel caso in cui l'Amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ai sensi del precedente periodo, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'Ufficio.
4. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile, con persone fisiche o

giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'Amministrazione, ne informa per iscritto il dirigente dell'Ufficio.

5. Il Dirigente che si trova nelle situazioni di cui ai commi 2 e 3 informa per iscritto il Dirigente apicale responsabile della gestione del personale.
6. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'Amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'Ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 15

(Vigilanza, monitoraggio e attività formative)

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del Decreto Legislativo n. 165/2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice, i Dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli Uffici di disciplina.

Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, le Amministrazioni si avvalgono dell'Ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55 bis, comma 4, del Decreto Legislativo n. 165/2001.

2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'Ufficio procedimenti disciplinari, si conformano alle previsioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione adottato dal Ministero della Difesa ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della Legge n. 190/2012. L'Ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55 bis e seguenti del Decreto Legislativo n. 165/2001, cura l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001 e propone al Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa l'aggiornamento del Codice di Comportamento. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza del Codice di comportamento nell'Amministrazione, il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del Decreto Legislativo n. 165/2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e della comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190/2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'Ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il Responsabile della prevenzione della corruzione del Ministero della Difesa.

3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice di comportamento, l'Ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità Nazionale Anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della Legge n. 190/2012.
4. Al personale del Ministero della Difesa sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del Codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

SEZIONE III

OBBLIGHI SPECIFICI DI COMPORTAMENTO

Art. 16

(Aree di rischio)

1. Ai fini dell'applicazione del presente codice, sono considerate aree di rischio:
 - a) Area acquisizione e progressione del personale:
 1. Reclutamento;
 2. Progressioni di carriera;
 3. Conferimento incarichi di collaborazione.
 - b) Area affidamento di lavori servizi e forniture:
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
 2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
 3. Requisiti di qualificazione;
 4. Requisiti di aggiudicazione;
 5. Valutazione delle offerte;
 6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
 7. Procedure negoziate;
 8. Affidamenti diretti;
 9. Revoca del bando;
 10. Redazione del crono programma;
 11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
 12. Subappalto;
 13. Utilizzo dei rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

- c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an;
 - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an a contenuto vincolato;
 - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an;
 - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto.
 - d) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario:
 - 1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an;
 - 2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato;
 - 3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell' an a contenuto vincolato;
 - 4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale;
 - 5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an;
 - 6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell' an e nel contenuto.
2. Il Dirigente assicura la rotazione degli incarichi nelle aree particolarmente esposte al rischio di corruzione e il dipendente agevola tale rotazione.

Art. 17

(Regole ed obblighi di comportamento per le aree acquisizione e progressione del personale)

- 1. Il dipendente che presta servizio nelle aree di cui al precedente art. 16, comma 1, lett. a), deve conoscere la valutazione complessiva del rischio espressa dalle qualifiche del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella corrispondente tipologia di rischio e orientare il proprio operato in modo da porre un grado di diligenza proporzionato alla qualifica di valutazione del rischio.
- 2. Il dipendente osserva le norme, le Direttive interne e le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e ne cura, in relazione al livello di impiego, la applicazione, in modo da assicurare, in ogni caso, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantendo il massimo livello di trasparenza.
- 3. Il Dirigente vigila sul corretto espletamento della procedura, inclusa l'assenza di conflitti di interesse, anche avviando procedimenti di controllo a campione sull'operato delle commissioni esaminatrici per il reclutamento e le progressioni di carriera, nominando o facendo nominare dall'Autorità competente gruppi di analisi, in alcun modo collegati ai

membri della Commissione; a tale scopo, può avvalersi, previa richiesta ai rispettivi Uffici, anche di personale facente parte di altre articolazioni del Dicastero.

4. All'atto dell'assegnazione all'Ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui ai precedenti articoli 4, 5 e 6 e provvede, in ogni caso, a comunicare, anche successivamente, ogni eventuale modifica che determini il venir meno delle condizioni di fatto o l'insorgere di nuove ai fini del conflitto di interesse.
5. L'esistenza del conflitto di interessi si presume ed è a carico del dipendente l'onere di prova contraria:
 - a) quando in una procedura di concorso pubblico per il reclutamento di personale il coniuge non legalmente separato del dipendente, i suoi conviventi e parenti entro il secondo grado abbiano prodotto domanda di ammissione al concorso;
 - b) il dipendente stesso o taluno dei soggetti di cui all'art. 5 svolga attività didattica anche attraverso società private comunque denominate aventi lo scopo di preparare candidati per procedure di acquisizione e progressione del personale.
6. In ogni altro caso, il Dirigente incaricato della vigilanza sull'intero procedimento, rileva l'eventuale conflitto, anche attraverso la Commissione di cui al precedente comma 3, l'onere della prova del conflitto è a carico dell'Amministrazione procedente.

Art. 18

(Regole ed obblighi di comportamento per le aree affidamento di lavori, servizi e forniture)

1. Il dipendente che presta servizio nelle aree di cui al precedente art. 16, comma 1, lett. b), deve conoscere la valutazione complessiva del rischio espressa dalle qualifiche del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella corrispondente tipologia di rischio e orientare il proprio operato in modo da porre un grado di diligenza proporzionato alla qualifica di valutazione del rischio; cura la conoscenza e la formazione professionale sulla normativa tecnica di riferimento per ciò che concerne, in modo particolare, le prescrizioni relative ai sistemi di affidamento ed offre incondizionata collaborazione, nell'ambito delle proprie competenze, al responsabile delle diverse fasi del procedimento.
2. Il dirigente responsabile della definizione dell'oggetto dell'affidamento e del requisito di qualificazione, opera in modo da non veicolare l'acquisto o il servizio verso uno o più operatori e, durante la fase di esecuzione e collaudo, non favorisce né ostacola il corretto svolgimento delle operazioni previste nel contratto.
3. Il dipendente osserva le norme, le Direttive interne e le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e ne cura, in relazione al livello di impiego, la applicazione, in

modo da assicurare, in ogni caso, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantendo il massimo livello di trasparenza.

4. All'atto dell'assegnazione all'Ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui al precedente art. 5 e provvede, in ogni caso, a comunicare, anche successivamente, ogni eventuale modifica che determini il venir meno delle condizioni di fatto o l'insorgere di nuove ai fini del conflitto di interesse.
5. Il conflitto di interessi si presume ed è a carico del dipendente l'onere di prova contraria quando il dipendente, il coniuge non legalmente separato, i suoi conviventi e parenti entro il secondo grado, abbiano avviato o siano partecipi, in qualsiasi forma, in una attività commerciale o imprenditoriale di qualsiasi genere che abbia ad oggetto, anche sotto forma di intermediazione, un settore collegato direttamente o collegabile con subappalto o altra forma di mediazione, con l'area contrattuale di intervento dell'Ente amministrativo in cui il dipendente opera.
6. In ogni altro caso, il Dirigente incaricato della vigilanza sull'intero procedimento, rileva l'eventuale conflitto, avvalendosi di tutte le informazioni in suo possesso, eventualmente acquisite ai sensi dei precedenti articoli 13, comma 8, e 14, comma 6; l'onere della prova del conflitto è a carico dell'Amministrazione procedente.
7. Nella vita privata, il dipendente non intrattiene rapporti e non conclude transazioni con operatori economici che abbiano stipulato negoziati con l'Amministrazione nella quale il dipendente stesso è impiegato, avuto riguardo alle dimensioni della comunità civile presente presso la sede di servizio. Il Dirigente della struttura, o comunque colui che ne è responsabile, opera affinché i prezzi praticati ai dipendenti dai fornitori di beni e servizi dell'Amministrazione, che abbiano una posizione dominante o prevalente sul mercato locale, siano determinati da apposite convenzioni e, in ogni caso, pubblicati negli albi dell'Ente.
8. Il dipendente di ogni ordine e grado, osserva le norme in vigore sulla tracciabilità dei pagamenti e, limitatamente alle transazioni di eccezionale rilevanza economica effettuati per le esigenze proprie e del proprio nucleo familiare, conserva le relative fatturazioni e ricevute di pagamento; per i Dirigenti il predetto obbligo va osservato per tutta la durata del mandato.

Art. 19

(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

1. Il dipendente che presta servizio nelle aree di cui al precedente art. 16, comma 1, lett. c), deve conoscere la valutazione complessiva del rischio espressa dalle qualifiche del Piano triennale di prevenzione della corruzione, nella corrispondente tipologia di rischio e orientare il proprio

operato in modo da porre un grado di diligenza proporzionato alla qualifica di valutazione del rischio; osserva le norme, le Direttive interne e le disposizioni del Piano triennale di prevenzione della corruzione e ne cura, in relazione al livello di impiego, la applicazione, in modo da assicurare, in ogni caso, il buon andamento e l'imparzialità dell'azione amministrativa, garantendo il massimo livello di trasparenza.

2. Nella fase istruttoria del procedimento, cura l'acquisizione e la conservazione di tutti gli elementi riconducibili agli interessi legittimamente tutelati dall'ordinamento, assicurandone la tracciabilità con tutti i mezzi che l'amministrazione pone a disposizione dell'Ufficio al quale è addetto. Cura, inoltre, la acquisizione degli elementi di diritto e di fatto che incidono sul processo decisionale e, in conseguenza della loro rilevanza, ove questi non siano documentabili a causa delle modalità informali con le quali sonostati resi, il dipendente si adopera affinché questi siano replicati in modo che ne sia, comunque, assicurata adeguata tracciabilità.
3. Nel fornire un parere su questioni che, attesa la loro natura, possano incidere sulla definizione delle pratiche di competenza o nel porre in essere un coordinamento con altri Uffici del Dicastero, il dipendente addetto all'Ufficio e il Dirigente, si esprimono formalmente ed in modo chiaro, esponendo le motivazioni che stanno alla base del proprio pronunciamento.
4. All'atto dell'assegnazione all'Ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui ai precedenti articoli 4, 5 e 6 e provvede, in ogni caso, a comunicare, anche successivamente, ogni eventuale modifica che determini il venir meno delle condizioni di fatto o l'insorgere di nuove, ai fini del conflitto di interesse.
5. Il conflitto di interessi si presume ed è a carico del dipendente l'onere di prova contraria quando nel procedimento per il rilascio di un provvedimento ampliativo di cui all'art. 16, comma, 1 lett. c), il coniuge non legalmente separato del dipendente, i suoi conviventi, i parenti o gli affini entro il secondo grado, siano portatori di una situazione giuridicamente rilevante, ai fini del conseguimento del provvedimento stesso.
6. In ogni altro caso, il Dirigente incaricato della vigilanza sull'intero procedimento, rileva l'eventuale conflitto, avvalendosi di tutte le informazioni in suo possesso; l'onere della prova del conflitto è a carico dell'Amministrazione procedente.

Art. 20

(Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario)

1. Il dipendente che presta servizio nelle aree di cui al precedente art. 16, comma 1, lett. d), osserva le prescrizioni di cui al precedente art. 19, commi da 1 a 4; orienta, in ogni

circostanza, il proprio comportamento alla consapevole e continua partecipazione al processo di gestione del rischio di corruzione in un quadro di economicità e miglioramento delle performances dell'Ufficio al quale è addetto.

2. Nei rapporti con il pubblico, indirizza, preferibilmente, il destinatario del provvedimento o la persona da questo delegata, verso l'URP di riferimento ed ove ciò non sia possibile, in relazione al grado di riservatezza dell'istanza o al livello di competenza richiesto dall'affare, adotta con diligenza tutte le prescrizioni di cui al precedente art. 12, assicurando la tracciabilità dei contenuti del rapporto; non riceve offerte di regali o di altre utilità dirette o indirette in osservanza di quanto previsto dall'art. 3 del presente Codice e sospende, in caso di violazione del predetto divieto, la trattazione dell'affare segnalando il fatto al Dirigente, per le conseguenti istruzioni prima di riprendere la trattazione della richiesta. In tali casi, il Dirigente valuta se sostituire il dipendente per la trattazione del singolo affare con altro competente personale a disposizione.
3. Per la rilevazione del conflitto di interessi si applicano le disposizioni di cui al precedente art. 19, commi 5 e 6.

Art. 21

(Disposizioni comuni a tutte le aree di rischio)

1. Il dipendente, ivi compresi i Dirigenti di ogni ordine e grado, osserva tutte le prescrizioni del presente Codice, anche se disciplinate per aree di rischio diverse da quella nella quale opera, allo scopo di diffondere ed affermare la cultura della legalità e della trasparenza nell'operato della Pubblica Amministrazione.
2. In particolare, il dipendente è obbligato ad astenersi dalla trattazione dei procedimenti nei quali è presunta, ai sensi delle precedenti disposizioni, la sua posizione di portatore di un interesse in conflitto con quello dell'Ufficio al quale appartiene; negli casi di conflitto comunque rilevati dall'Amministrazione, il dipendente è tenuto ad astenersi secondo le determinazioni del Dirigente.
3. Gli obblighi specifici di comportamento di cui alla presente Sezione, si applicano anche agli atti di gestione di natura privatistica del rapporto di lavoro dei dipendenti dell'Amministrazione Difesa.

SEZIONE IV
RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE
DEI DOVERI DEL CODICE

Art. 22

(Procedimento disciplinare)

1. Il Dirigente o il Capo dell'Ufficio, quando rileva un fatto dal quale possa scaturire una violazione ai doveri del presente Codice, avvia, secondo le normative disciplinari vigenti per la tipologia di dipendenti, senza indugio, un procedimento disciplinare.
2. Nella determinazione della sanzione si applicano i principi di cui all'art. 16, comma 2, del D.P.R. 62/2013.

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI
CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione. Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	GG/MM/AAAA
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)
RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ² :	penalmente rilevanti; poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare; suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico; suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione; altro (specificare)

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)	
AUTORE/I DEL FATTO ³	1. 2. 3.
ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁴	1. 2. 3.
EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE	1. 2. 3.

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

.....
(stazione appaltante)

PATTO DI INTEGRITA'

relativo a (estremi della gara)
.....

tra

il/la(stazione appaltante).....

e

la Ditta (di seguito denominata Ditta),
sede legale in, vian.....
codice fiscale/P.IVA, rappresentata da
..... in qualità di

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun partecipante alla gara in oggetto. La mancata consegna del presente documento, debitamente sottoscritto, comporterà l'esclusione automatica dalla gara.

VISTO

- la legge 6 novembre 2012 n. 190, art. 1, comma 17 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) emanato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche approvato con delibera n. 72/2013, contenente “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 avente per oggetto il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- il decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 con il quale è stato emanato il “Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici”;

- il “Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero della Difesa” approvato dal Ministro della difesa il 29 gennaio 2014;
- il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari” convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114;
- il Protocollo d'intesa siglato tra il Ministero dell'Interno e l'Autorità Nazionale Anticorruzione il 15 luglio 2014;
- il “Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento” emanato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera del 9 settembre 2014;
- la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha adottato l'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) 2016-2018 del Ministero della Difesa;

SI CONVIENE QUANTO SEGUE

Art. 1 - Il presente Patto d'integrità stabilisce la formale obbligazione della Ditta che, ai fini della partecipazione alla gara in oggetto, si impegna:

- a conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, a non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione;
- a segnalare alla stazione appaltante qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara in oggetto;
- ad assicurare che non si è accordata e non si accorderà con altri partecipanti alla gara per limitare o eludere la concorrenza;
- ad informare puntualmente tutto il personale, di cui si avvale, del presente Patto di integrità e degli obblighi in esso contenuti;
- a vigilare affinché gli impegni sopra indicati siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti nell'esercizio dei compiti loro assegnati;

- a denunciare alla Pubblica Autorità competente ogni irregolarità o distorsione di cui sia venuta a conoscenza per quanto attiene l'attività di cui all'oggetto della gara in causa.

Art. 2 - La Ditta prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con il presente Patto di integrità, comunque accertato dall'Amministrazione, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

- esclusione del concorrente dalla gara;
- escussione della cauzione di validità dell'offerta;
- risoluzione del contratto;
- escussione della cauzione di buona esecuzione del contratto;
- esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per 5 anni.

Art. 3 – Fermo restando quanto previsto dai precedenti articoli 1 e 2, in aderenza alle prescrizioni in materia di anticorruzione contenute nel d.l. 90/2014 convertito dalla l. 114/2014:

- la Ditta si impegna a dare comunicazione tempestiva alla Stazione appaltante di tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa. Il predetto adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto. Ne consegue, pertanto, che il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione espressa del contratto stesso, ai sensi dell'art. 1456 c.c., qualora la mancata comunicazione del tentativo di concussione subito risulti da una misura cautelare o dal disposto rinvio a giudizio, nei confronti di pubblici amministratori che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, per il delitto previsto dall'art. 317 c.p.
- la Stazione appaltante si impegna ad avvalersi della clausola risolutiva espressa, di cui all'art. 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'imprenditore o dei componenti la compagine sociale, o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli artt. 317 c.p., 318 c.p., 319 c.p., 319-bis c.p., 319-ter c.p., 319-quater c.p., 320 c.p., 322 c.p., 322-bis c.p., 346-bis c.p., 353 c.p. e 353-bis c.p.

Nei casi di cui al presente articolo, l'esercizio della potestà risolutoria da parte della Stazione appaltante è subordinato alla previa intesa con l'Autorità Nazionale Anticorruzione. La Stazione appaltante, pertanto, comunicherà la propria volontà di avvalersi della clausola risolutiva espressa al Responsabile per la prevenzione della corruzione che ne darà comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione. Quest'ultima potrà valutare se, in alternativa all'ipotesi risolutoria, ricorrano i presupposti per la prosecuzione del rapporto contrattuale tra Stazione appaltante ed impresa aggiudicataria, alle condizioni di cui al d.l. 90/2014.

Art. 4 - Il contenuto del Patto di integrità e le relative sanzioni applicabili resteranno in vigore sino alla completa esecuzione del contratto. Il presente Patto dovrà essere richiamato dal contratto quale allegato allo stesso onde formarne parte integrante, sostanziale e pattizia.

Art. 5 - Il presente Patto deve essere obbligatoriamente sottoscritto in calce ed in ogni sua pagina, dal legale rappresentante della Ditta partecipante ovvero, in caso di consorzi o raggruppamenti temporanei di imprese, dal rappresentante degli stessi e deve essere presentato unitamente all'offerta. La mancata consegna di tale Patto debitamente sottoscritto comporterà l'esclusione dalla gara.

Art. 6 - Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del Patto d'integrità fra la Stazione appaltante ed i concorrenti e tra gli stessi concorrenti sarà risolta dall'Autorità Giudiziaria competente.

Luogo e data

Per la Ditta:

(il legale rappresentante)

(firma leggibile)

MINISTERO DELLA DIFESA
PROGRAMMAZIONE STRATEGICA DEL MINISTERO DELLA DIFESA PER IL TRIENNIO 2017 - 2019.
OBIETTIVI ORGANIZZATIVI RELATIVI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ALLA TRASPARENZA

Programmazione strategica del Ministero della Difesa per il triennio 2017 - 2019. Obiettivi organizzativi relativi alla prevenzione della corruzione ed alla trasparenza																
Codice											Indicatori					
Priorità politica	Obiettivo strategico	Obiettivi operativo	Programma operativo	Titolo	Descrizione	Inizio	Fine	Ente Responsabile	Responsabile	Peso	Descrizione	Tipo	U.M.	Valore Iniziale	Segno	Valore Target
3	OBS015			Assicurare il supporto al Ministro in materia finanziari, servizi e affari generali	L'obiettivo ha lo scopo di assicurare il supporto al Ministro in materia finanziaria, servizi e affari generali, di controlli amministrativi, giustizia militare, assistenza spirituale, onoranze ai Caduti, cooperazione internazionale, nonché di prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza ed integrità	01/01/2017	31/12/2017	SMD	Capo SMD		Ispezioni per il controllo di regolarità amministrativa e contabile e sull'osservanza del TCPC (nr.)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	100,00
											Volume di risorse finanziarie associate alle Unità Organizzative oggetto di ispezione (M€)	Realiz. Fisica	0-n	0,00	>=	2.000,0
											Indicatore di Tempestività dei Pagamenti	Realiz. Fisica	0-n	60,80	<=	0,00
											Indice di completezza e conformità della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Difesa	Risultato (output)	%	84,73	=	100,00
3	OBS015	OB05		Porre in essere gli adempimenti normativi in materia di prevenzione della corruzione	Porre in essere gli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente ed in particolare dalla legge 190/2012, dal PNA e dal PTPC in materia di prevenzione della corruzione e formazione del personale impiegato o da impiegare in particolari incarichi	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE	Responsabile prevenzione della corruzione		Controlli indiretti sull'osservanza del PTPC	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Personale formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO001	Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità	Provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del PTPC e della sua idoneità proponendo, in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione, opportune modifiche.	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE RPC	Responsabile prevenzione della corruzione	20	Elaborazione della relazione	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Segnalazioni di condotte illecite (whistleblower) ricevute presso la casella di posta elettronica dedicata	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Verifiche sul rilascio delle dichiarazioni da parte degli interessati circa l'insussistenza di cause di inconferibilità per incarichi dirigenziali.	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO002	Diffondere la cultura della legalità attraverso la formazione per la prevenzione della corruzione	Definire, d'intesa con i Referenti delle varie articolazioni, le procedure per selezionare il personale destinato in settori esposti alla corruzione, individuare il personale da inserire nei percorsi formativi e pianificare iniziative di formazione in materia di prevenzione della corruzione (presso la SNA e/o in ambito Difesa) per i diversi livelli di responsabilità, anche al fine della diffusione - in ambito Dicastero - della cultura della legalità.	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE RPC	Responsabile prevenzione della corruzione	30	Personale civile formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
											Personale militare formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00

3	OBS015	OB05	PO003	Coordinare e verificare l'attuazione, in area T/A, degli adempimenti che promanano dal PTPC	Coordinare e verificare l'attuazione, in area T/A, degli adempimenti che promanano dal PTPC e dalle indicazioni formulate in proposito dal RPC del Dicastero, anche con particolare riferimento alla tematica della rotazione del personale nelle aree a maggior rischio corruttivo.	01/01/2017	31/12/2017	SGD VICE	ViceSGD	30	Personale civile formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
											Personale militare formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO004	Coordinare e verificare l'attuazione, in area T/O, degli adempimenti che promanano dal PTPC	Coordinare e verificare l'attuazione, in area T/O, degli adempimenti che promanano dal PTPC e dalle indicazioni formulate in proposito dal RPC del Dicastero.	01/01/2017	31/12/2017	SMD1	Capo I Reparto	30	Personale civile formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
											Personale militare formato	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO005	Verificare nel corso dell'attività ispettiva la conoscenza/applicazione delle disposizioni del PTPC	Verificare nel corso dell'attività ispettiva, su indicazione del RPC, la conoscenza/ottemperanza alle disposizioni discendenti dal PTPC.	01/01/2017	31/12/2017	ISPEDIFE	Vice Direttore	30	Controlli sulla conoscenza/ottemperanza del PTPC	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO006	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SMD1	Capo I Reparto	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO007	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SME	Capo UGCRA	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO008	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SMM	Capo Dipartimento Impiego	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO009	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SMM	Capo UGCRA	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00

3	OBS015	OB05	PO010	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SMA	Capo del Corpo di Commissariato	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO011	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	CC	S.Ca. SM CC	23	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi all'"area periferica"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO012	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SGD1	Vice Capo Reparto	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO013	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SGD1	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO014	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	PERSOCIV	Vice Direttore Generale	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO015	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	PREVIMIL	Vice Direttore Generale	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO016	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	PERSONIL	Vice Direttore Generale	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO017	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	SGD2	Capo I Ufficio	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00

3	OBS015	OB05	PO018	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	TERRARM	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO019	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	NAVARM	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO020	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	ARMAEREO	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO021	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	GENIODIFE	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO022	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	COMMISSERVIZI	Vice Direttore Generale	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO023	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	TELEDIFE	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO024	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	ISPEDIFE	Vice Direttore	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB05	PO025	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	Sottoporre annualmente al RPC le risultanze della gestione del rischio di competenza	01/01/2017	31/12/2017	ONORCADUTI	Vice Commissario Generale	25	Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio generali"	Realiz. Fisica	0-n	0,00	=	0,00
											Processi organizzativi mappati analizzati valutati e trattati relativi alle "aree di rischio specifiche"	Risultato (output)	0-n	0,00	=	0,00
3	OBS015	OB06		Porre in essere gli adempimenti normativi in materia di Trasparenza e Integrità	Porre in essere gli adempimenti normativi previsti dalla legislazione vigente ed in particolare dal D. Lgs 33/2013 in materia di Trasparenza e Integrità in ambito Dicastero e controllare il corretto adempimento da parte dell'A.D. degli obblighi di pubblicazione	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE	Responsabile della trasparenza		Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa	Risultato (output)	0-n	84,73	=	100,00

3	OBS015	OB06	PO001	Provvedere alla pubblicazione Amministrazione Trasparente dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	GABDIFE	Capo di Gabinetto	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	81,19	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO002	Assicurare il controllo del corretto adempimento da parte dell'A.D. degli obblighi di pubblicazione,	Assicurare il controllo del corretto adempimento da parte dell'A.D. degli obblighi di pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente".	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE	Responsabile della trasparenza	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	100,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO003	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	OIV	Capo Ufficio Supporto	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	96,23	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO004	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	BILANDIFE	Responsabile della trasparenza	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	100,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO005	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	ISPEDIFE	Direttore Centrale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	96,16	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO006	Coordinare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" (area T/O)	Coordinare le attività di pubblicazione in area T/O dei provvedimenti/atti in "Amministrazione Trasparente", avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SMD1	Capo I Reparto	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	94,20	=	100,00

3	OBS015	OB06	PO007	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SGD1	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	86,67	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO008	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SGD2	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	70,90	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO009	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SGD5	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	94,55	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO010	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	PERSOMIL	Direttore Generale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	98,49	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO011	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	PERSOCIV	Direttore Generale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	85,43	=	100,00

3	OBS015	OB06	PO012	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	PREVIMIL	Direttore Generale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	100,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO013	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	COMSERVIZI	Direttore Generale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	100,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO014	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	GENIODIFE	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	96,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO015	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	TERRARM	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	100,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO016	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	NAVARM	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	97,13	=	100,00

3	OBS015	OB06	PO017	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	ARMAEREO	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	95,12	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO018	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	TELEDIFE	Direttore	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	90,26	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO019	Coordinare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" (area T/A)	Coordinare le attività di pubblicazione in area T/A dei provvedimenti/atti in "Amministrazione Trasparente", avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SGDVICE	Vice SG	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	0,00	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO020	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SME	Capo UGCRA	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	89,45	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO021	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SMM	Capo UGCRA	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	83,47	=	100,00

3	OBS015	OB06	PO022	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	CC	S.Ca. SM CC	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	89,15	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO023	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	SMA	Capo del Corpo di Commissariato	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	88,05	=	100,00
3	OBS015	OB06	PO024	Provvedere alla pubblicazione "Amministrazione Trasparente" dei provvedimenti/atti di competenza.	Provvedere alla pubblicazione, in "Amministrazione Trasparente", dei provvedimenti/atti di competenza, avendo cura che: sia assicurata la compliance normativa dei dati pubblicati; i dati pubblicati siano riferiti a tutti gli uffici e siano in formato aperto o elaborabile; la pagina web e i documenti pubblicati siano aggiornati.	01/01/2017	31/12/2017	ONORCADUTI	Commissario Generale	20	Indice di completezza e conformità della Sez. Trasparenza del sito istituzionale della Difesa di propria competenza	Realiz. Fisica	%	6,30	=	100,00

Allegato 1) - Elenco degli obblighi di pubblicazione

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	<p>Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013</p> <p>(da pubblicare in tabelle)</p>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).

	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Atti degli organi di controllo			Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
	Titolari di incarichi dirigenziali		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi	Per ciascun titolare di incarico:	

	(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)

		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno

		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)

	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	

	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

				<p>Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	<p>Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti</p>	<p>Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	<p>Livelli di benessere organizzativo</p>	<p>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016</p>
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	<p>Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>Per ciascuno degli enti:</p>	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		<p>1) ragione sociale</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>
				<p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p>	<p>Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>

				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					Per ciascuno degli enti:	
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative	
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo

		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)</p>	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara</p>	Tempestivo

		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo

		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi interscambi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonchè del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)