

Comando Generale della Guardia di Finanza

Direzione Pianificazione Strategica e Controllo

Registro dei rischi del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Sommario

PERSONALE.....	3
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	93
COORDINAMENTO INFORMATIVO E RELAZIONI INTERNAZIONALI.....	137
OPERAZIONI.....	145
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI.....	188
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO	232
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN QUIESCENZA	243
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE.....	257
ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO	265

AREA

PERSONALE

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Reclutamento	1. Concorsi pubblici e interni per il reclutamento di personale della Guardia di Finanza.
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento	

Fase processo/attività	1.1. Predisposizione del bando di concorso
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.1.1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” dei candidati.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.1.1.1. Individuazione di personale destinato a prestare servizio al Comando Generale in possesso di un adeguato profilo professionale e provata moralità. 1.1.1.2. Predisposizione del bando in conformità alle disposizioni normative vigenti che prevedono i requisiti necessari per la partecipazione al concorso. 1.1.1.3. Costante richiamo alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle trattazioni d'ufficio.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	1.1.1.1. In linea con le consuete tempistiche di permanenza previste dalle manovre di impiego. 1.1.1.2. Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno. 1.1.1.3. Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.
Soggetti responsabili	1.1.1.1. Ufficiali in servizio presso il Comando Generale. 1.1.1.2. Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Reclutamento. 1.1.1.3. Ufficiali in servizio presso il Comando Generale.
Efficacia	Strumento molto efficace

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
1.1.1.1.	In linea con le consuete tempistiche di permanenza previste dalle manovre di impegno		Ufficiali in servizio presso il Comando Generale
Da 1.1.1.2. a 1.1.1.3.	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno;		Ufficiali in servizio presso il Comando Generale

Fase processo/attività	1.2. Nomina della Commissione giudicatrice
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza (per la designazione dei membri delle commissioni).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.2.1. ➤ Divulgazione anticipata di notizie e dati concernenti la composizione delle commissioni. ➤ Costante impiego dello stesso personale per la composizione della commissione. ➤ Esistenza di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni. ➤ Esistenza di situazioni di incompatibilità previste dagli articoli 51 e 52 c.p.c. in capo ai membri delle commissioni.		
Categoria	Rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio - Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.2.1.1. Costante rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici. 1.2.1.2. Richiesta di nominativi a Enti esterni (M.I.U.R., Uffici Scolastici Regionali, Federazione Medico Sportiva Italiana e Università) di docenti ovvero di esperti da impiegare nelle commissioni (solo per i concorsi pubblici). 1.2.1.3. Sottoscrizione, da parte dei componenti della commissione, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta: a. l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione); b. l'insussistenza di cause di incompatibilità (previste ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c.) con i concorrenti ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi). 1.2.1.4. Verifica d'ufficio della veridicità di quanto sopra dichiarato dai membri delle commissioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.
Soggetti responsabili	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.2.1.1. a 1.2.1.4.	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.		Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza

Fase processo/attività	1.3. Prova preliminare (per i concorsi nei quali è prevista)
Soggetti responsabili/coinvolti	➤ Membri della Commissione giudicatrice (per la predisposizione, la somministrazione e la correzione della prova); ➤ Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di predisposizione dei libretti test e di correzione delle schede risposta).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.3.1. ➤ Divulgazione anticipata di notizie e dati concernenti la composizione dei libretti test e la valutazione delle prove. ➤ Irregolarità nella somministrazione e nella correzione degli elaborati per favorire taluni concorrenti.		
Categoria	Rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio - Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.3.1.1. Pubblicazione sul sito internet del Corpo, almeno 30 giorni prima dell'inizio della fase selettiva, dell'intero archivio domande, inerente al programma indicato nel bando, da cui sarà estratta la sequenza di test contenuti nella prova preliminare, completa delle risposte corrette alle singole domande. 1.3.1.2 Per ogni edizione concorsuale, aggiornamento della banca dati mediante: ➤ rinnovo del 20% dei quiz; ➤ sostituzione del restante 80% delle domande con item tratti dagli archivi delle pregresse analoghe procedure, con modifica, prima della pubblicazione, dell'ordine delle risposte (e, quindi, della posizione di quelle corrette) ed espunzione dei test utilizzati per la stessa procedura dell'anno precedente. 1.3.1.3 Utilizzo da parte della Sottocommissione dell'intero archivio domande pubblicato (e non di parti dello stesso) per la predisposizione dei questionari da somministrare. 1.3.1.4 Adozione preliminare da parte della commissione competente dei criteri di valutazione (numero di domande totali per singolo test, punteggio attribuito alle risposte esatte, assenti, errate e/o multiple, punteggio minimo/massimo conseguibile, tempo a disposizione per lo svolgimento della prova), oggetto di successiva pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo, definizione della struttura dei libretti test. 1.3.1.5 Formazione di libretti test omogenei, estrapolando le domande in maniera casuale dall'intero archivio domande attraverso appositi programmi informatici detenuti dal Centro di reclutamento. 1.3.1.6 Incellophanatura dei libretti test, che saranno consegnati integri ai candidati nel giorno della prova. 1.3.1.7 Adozione delle necessarie cautele (sigillatura e custodia in locali cautelati dei plichi contenenti i libretti test ovvero i fogli risposte da utilizzare nella prova) per evitare la divulgazione anticipata di dati concernenti, a titolo esemplificativo, la composizione dei libretti test, le "griglie di risposta" corrispondenti a ciascun libretto predisposto.
-----------------------	---

	1.3.1.8 Comunicazione ai candidati nel giorno della prova e prima dell'inizio della stessa delle modalità di svolgimento e di correzione della prova. 1.3.1.9 Predisposizione di varchi di accesso/deflusso presso la sede di esame dove i candidati vengono identificati e provvedono al ritiro/consegna, previa sottoscrizione di apposito elenco, del materiale necessario per lo svolgimento della prova. 1.3.1.10 Costante controllo dei candidati nella sede d'esame da parte dei membri della Sottocommissione e di militari addetti alla vigilanza al fine di impedire la comunicazione tra gli stessi ovvero la consultazione di materiale non consentito. 1.3.1.11 Schermatura dei locali destinati all'effettuazione della prova al fine di impedire comunicazioni con l'esterno attraverso apparecchiature elettroniche. 1.3.1.12 Correzione dei test a risposta multipla mediante utilizzo di lettori ottici a disposizione del Centro di Reclutamento immediatamente dopo la conclusione di ciascuna sessione, nella stessa sede d'esame e alla presenza di almeno quattro candidati estratti a sorte tra quelli partecipanti alla prova. 1.3.1.13 Al termine della correzione, scansione e memorizzazione su supporto informatico dei fogli risposte dei candidati. 1.3.1.14 Pubblicazione degli esiti nella sede di esame immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di correzione mediante affissione di un elenco nominativo. 1.3.1.15 Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento della prova
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione e Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.3.1.1 a 1.3.1.14	Prima e durante lo svolgimento della prova		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.3.1.15	Prima e/o durante lo svolgimento della prova		Presidente della Commissione giudicatrice

Fase processo/attività	1.4. Prova scritta (per i concorsi nei quali è prevista)
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della commissione giudicatrice (per la predisposizione e la valutazione della prova). Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.4.1. ➤ Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova. ➤ Irregolarità nella correzione degli elaborati.		
Categoria	Rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio - Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Alta	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.4.1.1. Costante osservanza delle regole procedurali previste per lo svolgimento e la correzione della prova scritta ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. In particolare è prevista: a. la preliminare definizione dei criteri di valutazione adottati dalla commissione ai fini della correzione degli elaborati dei candidati, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo; b. la predisposizione da parte della commissione di tre tracce nella stessa giornata e prima dello svolgimento della prova, chiuse in altrettanti pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario; c. la distribuzione ai candidati di fogli protocollo con timbro d'ufficio e sigla di un membro della Commissione, una busta grande, una busta piccola e un cartoncino dove inserire i dati anagrafici da parte dei candidati; d. il sorteggio del tema oggetto di prova da parte di un candidato alla presenza di tutti gli aspiranti interessati, con successiva lettura, anche delle tracce non estratte; e. il divieto ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice; f. la redazione degli elaborati a cura dei candidati esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice; g. il divieto di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati ed autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, ed i dizionari; h. la consegna dell'elaborato, senza sottoscrizione, né altro contrassegno, inserendo il foglio o i fogli nella busta
------------------------------	--

	grande, indicando il nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino da richiudere nella busta piccola, da riporre nella busta grande. Questa viene quindi chiusa dal presidente della commissione o dal comitato di vigilanza o da chi ne fa le veci che appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data della consegna; i. la pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo delle tracce somministrate con indicazione di quella estratta; j. la correzione delle prove in forma anonima, attraverso l'assegnazione alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero apposto sui fogli protocollo utilizzati dal candidato e sulla busta piccola, che rimane chiusa fino al termine di tutte le operazioni di correzione; k. l'apertura della busta piccola e il riconoscimento del candidato per il successivo ricongiungimento con l'elaborato redatto al termine della correzione di tutte le prove. 1.4.1.2. Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento della prova e successivamente nella fase di correzione degli elaborati
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione e Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
1.4.1.1.	Prima e durante lo svolgimento della prova e successivamente nella fase di correzione degli elaborati		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.4.1.2.	Prima e/o durante lo svolgimento della prova		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.5. Prove di efficienza fisica (per i concorsi nei quali sono previste).
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissione per la valutazione della prova di efficienza fisica. Personale tecnico e specializzato esterno all'Amministrazione. Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.5.1. Irregolarità nello svolgimento della prova.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento) – Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.5.1.1. Preliminare definizione, da parte dell'Organo collegiale, dei criteri per la valutazione delle prove di efficienza fisica nel rispetto di quanto previsto dal bando di concorso e delle relative "note tecniche", oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.5.1.2. Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento delle prove
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
1.5.1.1.	Prima e durante lo svolgimento delle prove		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.5.1.2.	Prima e/o durante lo svolgimento delle prove		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.6. Accertamento dell'idoneità psico-fisica (per i concorsi nei quali è prevista).
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissioni per le visite mediche. Medici specialisti esterni (per approfondimenti diagnostici). Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.6.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nello svolgimento degli accertamenti.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento) – Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.6.1.1. Preliminare individuazione delle cause di non idoneità psico-fisica al servizio nel Corpo della Guardia di Finanza con D.M. 17 maggio 2000, n. 155, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.6.1.2. Preliminare individuazione, con Determinazione del Comandante Generale, delle direttive tecniche riguardanti le avvertenze ed i criteri diagnostici applicativi per determinare il profilo sanitario, oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.6.1.3. Preliminare definizione, da parte dell'Organo collegiale, dei criteri di valutazione nel rispetto di quanto previsto dal bando di concorso, dal D.M. 155/2000 e dalle richiamate direttive tecniche. I predetti criteri sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.6.1.4. Previsione della possibilità da parte del candidato dichiarato non idoneo alla visita medica preliminare di poter richiedere (ad eccezione di talune patologie individuate dal bando di concorso) di essere sottoposto ad apposita visita di revisione da parte di una sottocommissione in composizione differente da quella che lo ha giudicato inizialmente. 1.6.1.5. Previsione nella sottocommissione delle visite mediche di revisione di un medico del Corpo di grado superiore o comunque più anziano a quello dei medici della sottocommissione di prima istanza. 1.6.1.6. Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento dell'accertamento e successivamente nella fase di eventuale visita medica di revisione
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.6.1.1. a 1.6.1.4.	Prima e durante lo svolgimento degli accertamenti		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.6.1.5.	Prima e/o durante lo svolgimento degli accertamenti		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.7. Accertamento dell'idoneità attitudinale (per i concorsi nei quali è prevista).
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissione per l'accertamento dell'idoneità attitudinale. Psicologi esterni all'Amministrazione. Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.7.1. ➤ Divulgazione preliminare di dati concernenti i test (biografico, della personalità e di livello) da somministrare durante la prova. ➤ Irregolarità e scarsa trasparenza nello svolgimento dell'accertamento.		
Categoria	Rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio - Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Alta	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.7.1.1. Preliminare adozione, con Determinazione del Comandante Generale, delle direttive tecniche riguardanti le modalità di accertamento dell'idoneità attitudinale del candidato al servizio nel Corpo. 1.7.1.2. Preliminare adozione dei profili attitudinali ideali di riferimento per il giudizio di idoneità del candidato. 1.7.1.3. Preliminare definizione, da parte dell'Organo collegiale, dei criteri di valutazione nel rispetto del bando di concorso e delle richiamate direttive tecniche. I criteri di valutazione sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.7.1.4 Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento dell'accertamento e successivamente nella fase di elaborazione del giudizio
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.7.1.1. a 1.7.1.3.	Prima e durante lo svolgimento dell'accertamento		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.7.1.4.	Prima e/o durante lo svolgimento dell'accertamento		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.8. Prove orali e facoltative.
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissione per la valutazione delle prove di esame. Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.8.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nello svolgimento delle prove orali e facoltative.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento) – Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Alta	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.8.1.1. Preliminare individuazione sul bando di concorso, in conformità alle disposizioni normative vigenti (ove previste), delle materie e delle modalità di svolgimento delle prove orali e facoltative. 1.8.1.2. Preliminare suddivisione nel bando di concorso del programma delle prove orali in apposite tesine. Sulle tesine estratte a sorte verte l'esame orale del candidato. La commissione è vincolata a formulare ai candidati le domande indicate nelle tesine. 1.8.1.3. Preliminare individuazione nel bando di concorso dei programmi e delle modalità di svolgimento delle prove facoltative. 1.8.1.4. Preliminare definizione, da parte dell'Organo collegiale, dei criteri di valutazione nel rispetto del bando di concorso. I criteri di valutazione sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.8.1.5. Svolgimento delle prove dinnanzi ad altri candidati testimoni. 1.8.1.6. Verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute, con analitica indicazione delle domande formulate. 1.8.1.7. Comunicazione del giudizio di idoneità/non idoneità immediatamente dopo lo svolgimento delle prove orali e facoltative. 1.8.1.8. Pubblicazione dell'elenco dei candidati completo del giudizio riportato nelle prove orali e facoltative del punteggio finale assegnato all'esterno della sede d'esame, al termine delle prove concorsuali. 1.8.1.9. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento della prova e successivamente nella fase di pubblicazione dei voti
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.8.1.1. a 1.8.1.8.	Prima e durante lo svolgimento della prova e successivamente nella fase di pubblicazione dei voti		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.8.1.9.	Prima e/o durante lo svolgimento della prova		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.9. Valutazione dei titoli di merito e preferenziali
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissione per la valutazione dei titoli e la formazione della graduatoria finale. Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.9.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nella valutazione dei titoli.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento) – Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.9.1.1. Preliminare individuazione sul bando di concorso, in conformità alle disposizioni normative vigenti, dei titoli maggiorativi e preferenziali da valutare. 1.9.1.2. Preliminare definizione, da parte dell'Organo collegiale, dei criteri di valutazione nel rispetto del bando di concorso. I criteri di valutazione sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo. 1.9.1.3. Verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute con analitica indicazione delle motivazioni per la mancata attribuzione di punteggio/preferenza per un titolo indicato dal candidato. 1.9.1.4. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	In fase di formazione della graduatoria
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 1.9.1.1. a 1.9.1.3.	Durante la valutazione e prima della pubblicazione della graduatoria		Ufficiali del Centro di Reclutamento Presidente della Commissione Giudicatrice
1.9.1.4.	Prima e/o durante la valutazione dei titoli		Presidente della Commissione Giudicatrice

Fase processo/attività	1.10. Formazione delle graduatorie finali.
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocommissione per la formazione della graduatoria finale. Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla sottocommissione).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	1.10.1. ➤ Irregolarità nella formazione delle graduatorie finali. ➤ Divulgazione preliminare di notizie e dati concernenti le graduatorie.		
Categoria	Rilevazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio - Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	1.10.1.1. Preliminare individuazione sul bando di concorso delle modalità di formazione delle graduatorie finali. 1.10.1.2. Corretta applicazione dei criteri di formazione della graduatoria; 1.10.1.3. Riscontro della correttezza della posizione concorsuale dei candidati inseriti in graduatoria. 1.10.1.4. Verbalizzazione delle operazioni, stampa e firma da parte dei membri della preposta Sottocommissione dalla graduatoria di merito. 1.10.1.5. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	In fase di formazione della graduatoria
Soggetti responsabili	Membri dalla Sottocommissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
1.10.1.1. a 1.10.1.4.	Durante la redazione della graduatoria e prima dell'approvazione e pubblicazione.		Ufficiali del Centro di Reclutamento Membri della preposta Sottocommissione
1.10.1.5.	Prima e durante la redazione della graduatoria		Presidente della Commissione Giudicatrice

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressioni di carriera	2. Avanzamento al grado superiore di ufficiali del Corpo
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	2.1. Formazione delle aliquote di valutazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante Generale della Guardia di finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.1.1. Alterazione dei tempi dei procedimenti		
Categoria	- Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.1.1.1. Non si ravvisa la necessità di misure di prevenzione.
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	2.2. Scrutinio degli ufficiali inseriti in aliquota: non idoneità / idoneità – punto di merito.
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione Superiore di avanzamento – Commissione Ordinaria di avanzamento.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.2.1. Orientare procedure al fine concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Categoria	- Alterare le procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Basso	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.2.1.1. La fase del processo è parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Membri delle Commissioni di avanzamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
2.2.1.1.	I verbali delle Commissioni di avanzamento devono essere approvati dal Comandante Generale (C.O.A.) o dal Ministro dell'Economia e delle Finanze (C.S.A.).		Ufficio Personale Ufficiali, Comandante Generale della Guardia di finanza, Ministro dell'Economia e delle Finanze.

Fase processo/attività	2.3. Iscrizione in quadro
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante Generale della Guardia di finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.3.1. Alterazione dei tempi dei procedimenti		
Categoria	- Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.3.1.1. Non si ravvisa la necessità di misure di prevenzione.
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	2.4. Sospensione della promozione
Soggetti responsabili/coinvolti	Superiore gerarchico, Gerarchia intermedia, Comandante Generale della Guardia di finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.4.1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Categoria	- Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.4.1.1. Non si ravvisa la necessità di misure di prevenzione.
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	2.5. Cancellazione dal quadro di avanzamento
Soggetti responsabili/coinvolti	Superiore gerarchico, Gerarchia intermedia, Comandante Generale della Guardia di finanza, Ministro dell'Economia e delle finanze.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.5.1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti. Verifica della corretta applicazione degli stessi.		
Categoria	- Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.5.1.1. Parzialmente vincolato da leggi e da atti amministrativi, verifica della corretta applicazione degli stessi.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Ufficio Personale Ufficiali, Capo del I Reparto, Comandante Generale della Guardia di finanza, Ministro dell'Economia e delle finanze.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
2.5.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficio Personale Ufficiali.

Fase processo/attività	2.6. Promozione di ufficiali del Corpo
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Presidente della Repubblica

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	2.6.1. Alterazione dei tempi dei procedimenti.		
Categoria	- Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività.		
Probabilità	Probabilità	Probabilità	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	2.6.1.1. Del tutto vincolato dalle disposizioni previste. Verifica della corretta applicazione degli stessi.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali.
Efficacia	Strumento molto efficace.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
2.6.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressioni di carriera	3. Promozioni straordinarie per meriti eccezionali di Luogotenenti del Corpo.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	3.1. Istruttoria in ambito periferico
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiale Generale dal quale l'interessato gerarchicamente dipende.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	3.1.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	3.1.1.1. Circolari che dettano disposizioni di dettaglio nel cui ambito si può muovere l'organo proponente.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Verifica della conformità della proposta alle disposizioni vigenti.
Soggetti responsabili	Ufficiale Generale dal quale l'interessato gerarchicamente dipende.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.1.1.1.	Dopo il parere della Gerarchia intermedia.		Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di avanzamento.

Fase processo/attività	3.2. Parere Gerarchico Intermedio
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante Interregionale o equiparato

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	3.2.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	3.2.1.1. Circolari che dettano disposizioni di dettaglio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Verifica della conformità della proposta alle disposizioni vigenti – Espressione del parere di merito per l'ulteriore iter della proposta.
Soggetti responsabili	Comandante Interregionale o equiparato.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.2.1.1.	Dopo il parere della Gerarchia intermedia.		Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di avanzamento.

Fase processo/attività	3.3. Verifica della conformità della proposta alle disposizioni vigenti
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficio Personale Ufficiali

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	3.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato militare.		
Categoria	- Orientare le procedure al fine di concedere favori a militari del Corpo.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	3.3.1.1. Circolari che dettano disposizioni di dettaglio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Verifica della conformità della proposta alle disposizioni vigenti.
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali e Capo del I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.3.1.1	Dopo il parere della Gerarchia Intermedia		Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di avanzamento.

Fase processo/attività	3.4. Valutazione della proposta per la verifica della sussistenza dei requisiti prescritti con espressione del relativo giudizio di merito.
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione Permanente di avanzamento

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	3.4.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	3.4.1.1. Circolari che dettano disposizioni di dettaglio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Verifica di eventuali vizi procedurali della proposta, possesso da parte del militare dei requisiti, doti e qualità prescritti, espressione del relativo giudizio di merito.
Soggetti responsabili	Commissione Permanente di avanzamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di avanzamento.

Fase processo/attività	3.5. Approvazione del Comandante Generale.
Soggetti responsabili/coINVOLTI	Comandante Generale della Guardia di finanza

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	3.5.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	3.5.1.1. Circolari che dettano disposizioni di dettaglio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Approvazione della proposta e firma del Decreto di promozione per meriti eccezionali.
Soggetti responsabili	Comandante Generale della Guardia di finanza.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.5.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficio Personale Ufficiali, Comandante Generale della Guardia di finanza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressione di carriera	4. Avanzamento al grado superiore del personale I.S.A.F. nonché attribuzione della qualifica di “cariche speciali” e delle “qualifiche speciali” ai gradi apicali dei ruoli I.S.A.F.
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari – Ufficio Pe.I.S.A.F.	

Fase processo/attività	4.1. Avvio della procedura anche attraverso emanazione di disposizioni di dettaglio.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	4.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati annualmente dalla progressione di carriera.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	4.1.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi (direttive e circolari). In particolare, la fase procedurale in argomento è svolta sulla base di modalità e criteri tassativi, prestabiliti dalle disposizioni in materia (riguardanti l'inizio del procedimento, i requisiti di ammissione e le cause di esclusione), che garantiscono trasparenza, omogeneità e imparzialità dell'attività amministrativa.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
4.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Fase processo/attività	4.2. Controllo atti matricolari e caratteristici attraverso l'applicazione D.U.M. da parte dell'Ufficio e rilevamento dei relativi dati ivi trascritti al quale fa seguito l'attribuzione delle idoneità dei candidati da parte della Commissione e, a seguire, per l'avanzamento a scelta, l'attribuzione dei punteggi.
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari della Commissione Permanente di Avanzamento preposti.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	4.2.1. ➤ Omissione, nel rilevamento, di elementi negativi di giudizio (es.: omessa rappresentazione di sanzioni disciplinari o di fatti penalmente rilevanti), ovvero errata rappresentazione di elementi positivi di giudizio (es.: attribuzione di ricompense di ordine morale inesistenti); ➤ Manipolazione da parte degli operatori dei punteggi attribuiti dalla relativa Commissione nelle valutazioni a scelta per l'avanzamento al grado di Maresciallo Aiutante, Brigadiere Capo e Luogotenente.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	4.2.1.1. Revisione sulla preliminare attività di inserimento e controllo dati a cura di altro personale individuato di volta in volta dall'ufficiale - Capo della Sezione interessata - sulla base del criterio di rotazione degli incarichi. In caso di rilevata discordanza tra le due fasi, il revisore deve notiziarne immediatamente il Capo Sezione che provvederà a notiziare anche il primo compilatore in caso di intervenute modifiche; 4.2.1.2. Assegnazione al personale addetto ai rilevamenti degli elenchi nominativi dei candidati tenendo conto dei precedenti di servizio dei primi al fine di evitare problematiche di incompatibilità; 4.2.1.3. Previsto il controllo da parte dell'Ufficiale Capo della Sezione interessata sul resoconto giornaliero dell'attività di controllo e revisione svolto dal personale addetto all'esame dei documenti matricolari e caratteristici; 4.2.1.4. Uso dell'applicativo D.U.M. che consente, all'Ufficiale Capo Sezione, di verificare il numero e tipologie di accesso effettuati dai militari preposti; 4.2.1.5. Controllo integrato e riscontro di tutti gli elementi utili alla formazione delle graduatorie per le procedure "a scelta" e per i Luogotenenti.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 4.2.1.1. a 4.2.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

Fase processo/attività	4.3. Compilazione e invio al Comando Generale – Ufficio Pe.I.S.A.F. degli elenchi del personale da sottoporre a valutazione ovvero da escludere.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle articolazioni periferiche del Corpo interessate <i>ratione materiae</i> . Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	4.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari, nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati annualmente dalla progressione di carriera.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	4.3.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi (direttive e circolari). In particolare, la fase procedurale in argomento è svolta sulla base di modalità e criteri tassativi, prestabiliti dalle disposizioni in materia (riguardanti l'inizio e la conclusione del procedimento, i requisiti di ammissione e le cause di esclusione), che garantiscono trasparenza, omogeneità e imparzialità dell'attività amministrativa.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
4.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.

Fase processo/attività	4.4. Inclusione in aliquota/elenco dei militari aventi titolo a essere valutati da parte della Commissione Permanente di Avanzamento. Provvedimento di esclusione dalla valutazione dei militari che versano nelle cause impeditive stabilite dalla legge.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	4.4.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari, nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati annualmente dalla progressione di carriera.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	4.4.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi (direttive e circolari). In particolare, la fase procedurale in argomento è svolta sulla base di modalità e criteri tassativi, prestabiliti dalle disposizioni in materia (riguardanti l'inizio e la conclusione del procedimento, i requisiti di ammissione, le cause di esclusione), che garantiscono trasparenza, omogeneità e imparzialità dell'attività amministrativa.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
4.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Fase processo/attività	4.5. Conferimento della promozione/qualifica al personale giudicato idoneo all'avanzamento al grado/qualifica superiore dalla Commissione Permanente di Avanzamento.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	4.5.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari, nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati annualmente dalla progressione di carriera.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	4.5.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi (direttive e circolari). In particolare, la fase procedurale in argomento è svolta sulla base di modalità e criteri tassativi, prestabiliti dalle disposizioni in materia (riguardanti l'inizio e la conclusione del procedimento, i requisiti ovvero le cause di sospensione della promozione), che garantiscono trasparenza, omogeneità e imparzialità dell'attività amministrativa.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
4.5.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressione di carriera	5. Avanzamento “a scelta per esami” per il conferimento del grado di maresciallo aiutante.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	5.1. Fissazione del numero delle promozioni da conferire e nomina di un'apposita Commissione per l'espletamento della procedura valutativa.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	5.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari, nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati annualmente dalla progressione di carriera.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	5.1.1.1. Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi (regolamenti e circolari). In particolare, la fase procedurale in argomento è svolta sulla base di modalità e criteri tassativi, prestabiliti dalle disposizioni in materia (riguardanti i requisiti di ammissione ovvero le cause di esclusione), che garantiscono trasparenza, omogeneità e imparzialità dell'attività amministrativa. Inoltre, si precisa che viene nominata un'apposita Commissione per l'espletamento della procedura valutativa.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
5.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	5.2. Acquisizione banche dati.
Soggetti responsabili/coinvolti	- Militari interessati dell'Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento; - Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento; - Militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di consegna dei data base).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	5.2.1. Divulgazione anticipata del contenuto dei file costituenti la "Banca Dati" per lo svolgimento della prova d'esame.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	5.2.1.1. Custodia del CD contenente la banca dati per i test di esame e del relativo materiale cartaceo, ricevuto dal Centro di Reclutamento, in apposito armadio blindato ubicato in un locale riservato della sede dell'Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento le cui chiavi d'accesso sono custodite, in busta chiusa sigillata, a cura del Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
5.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressione di carriera	6. Promozioni straordinarie per meriti eccezionali.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	6.1. Istruttoria in ambito periferico.
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiale Generale dal quale l'interessato dipende.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	6.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	6.1.1.1. Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi. In particolare, sono state emanate apposite circolari con cui sono stabiliti tassativi precetti di riferimento per l'applicazione dell'istituto.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Ufficiale Generale dal quale l'interessato dipende.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficiale Generale dal quale l'interessato dipende.

Fase processo/attività	6.2. Parere gerarchico intermedio.
Soggetti responsabili/coinvolti	Gerarchia intermedia di livello superiore a quella che ha effettuato la proposta.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	6.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	6.2.1.1. Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi. In particolare, sono state emanate apposite circolari con cui sono stabiliti tassativi precetti di riferimento per l'applicazione dell'istituto.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Gerarchia intermedia di livello superiore a quella che ha effettuato la proposta.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Gerarchia intermedia di livello superiore a quella che ha effettuato la proposta.

Fase processo/attività	6.3. Verifica del rispetto normativo nella predisposizione della proposta, richiesta di pareri tecnici alle articolazioni interne al Comando Generale e invio alla Commissione Permanente di Avanzamento per l'espressione del previsto parere all'unanimità.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	6.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	6.3.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore e da connessi atti amministrativi. In particolare, sono state emanate apposite circolari con cui sono stabiliti tassativi precetti di riferimento per l'applicazione dell'istituto.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	6.4. Adozione del provvedimento di promozione ovvero predisposizione dello schema di determinazione da sottoporre alla firma del Comandante Generale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Autorità gerarchiche sovraordinate.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	6.4.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati militari.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	6.4.1.1. Il procedimento è parzialmente vincolato dalla legge di settore e dai connessi atti amministrativi. In particolare, sono state emanate apposite circolari con cui sono stabiliti tassativi precetti di riferimento per l'applicazione dell'istituto.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Autorità gerarchiche sovraordinate.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Alta Qualificazione	7. Concorso, per titoli ed esami, per l'ammissione di Ufficiali del ruolo normale della Guardia di finanza al corso superiore di stato maggiore interforze (ISSMI).
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento	

Fase processo/attività	7.1. Predisposizione del bando di concorso
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	7.1.1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” dei candidati.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	7.1.1.1. Individuazione, in astratto, attraverso una determinazione dell'Autorità di vertice, adeguatamente pubblicizzata, degli ufficiali che possono partecipare al concorso e i relativi requisiti. Tali indicazioni vengono replicate anche nel bando di concorso annualmente indetto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
7.1.1.1.	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno		Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione

Fase processo/attività	7.2. Nomina della Commissione giudicatrice
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	7.2.1. ➤ Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice. ➤ Esistenza di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni. ➤ Esistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.		
Categoria	Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	7.2.1.1. Composizione della commissione giudicatrice stabilita, in astratto, con una determinazione dell'Autorità di vertice. I relativi componenti vengono scelti tra ufficiali di assoluta e comprovata affidabilità e dirittura morale e secondo criteri di rotazione. 7.2.1.2. Sottoscrizione, da parte dei componenti della commissione, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta: a. l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione); b. l'insussistenza di cause di incompatibilità (previste ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c.) con i concorrenti ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi). 7.2.1.3. Verifica d'ufficio della veridicità di quanto sopra dichiarato dai membri delle commissioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.
Soggetti responsabili	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 7.2.1.1. a 7.2.1.3.	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.		Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza

Fase processo/attività	7.3. Valutazione dei titoli posseduti dai candidati
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione giudicatrice

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	7.3.1. Scarsa trasparenza della valutazione.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	7.3.1.1. Individuazione, attraverso una determinazione dell'Autorità di vertice, dei titoli da valutare ai fini del concorso e del punteggio massimo ad essi attribuibile. 7.3.1.2. Adeguata pubblicità tra i potenziali partecipanti alla procedura selettiva e pubblicazione sul Foglio d'Ordini del Corpo del bando di concorso, che riporta i titoli valutabili e i relativi punteggi. 7.3.1.3. Preliminare individuazione da parte della Commissione giudicatrice dei criteri della valutazione dei titoli. 7.3.1.4. Valutazione dei titoli effettuata prima delle prove di esame. 7.3.1.5. Comunicazione agli interessati dell'esito della valutazione.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima dello svolgimento delle prove d'esame, dopo e durante.
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione giudicatrice
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 7.3.1.1 a 7.3.1.5.	Prima dello svolgimento delle prove, dopo e durante.		Membri dalla commissione giudicatrice

Fase processo/attività	7.4. Prove di esame
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della commissione giudicatrice

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	7.4.1. Adozione di procedure poco trasparenti e valutazioni non ispirate a criteri oggettivi.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	7.4.1.1. Previsione, attraverso una determinazione dell'Autorità di vertice, di più prove di esame, tra cui una di lingua inglese. La medesima determinazione rimette al bando di concorso: a. l'indicazione delle prove da sostenere; b. le relative condizioni e modalità di svolgimento; c. il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna prova; d. le modalità di attribuzione del punteggio e il relativo peso. 7.4.1.2. Individuazione a opera della commissione giudicatrice, prima dello svolgimento delle prove, dei criteri cui attenersi nella valutazione. 7.4.1.3. Pubblicazione, attraverso il bando di concorso, del programma di ogni materia oggetto di esame. 7.4.1.4. Costante osservanza, per lo svolgimento delle eventuali prove scritte ove previsto da bando di concorso, delle regole procedurali previste per lo svolgimento e la correzione della prova scritta ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. In particolare è prevista: a. la predisposizione da parte della commissione di tre tracce/testi (per l'eventuale dettato di lingua straniera) nella stessa giornata e prima dello svolgimento della prova, chiuse in altrettanti pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario; b. la distribuzione ai candidati di fogli protocollo con timbro d'ufficio e sigla di un membro della commissione, una busta grande, una busta piccola e un cartoncino dove inserire i dati anagrafici da parte dei candidati; c. il sorteggio del tema/testo oggetto di prova da parte di un candidato alla presenza di tutti gli aspiranti interessati, con successiva lettura, anche delle tracce non estratte; d. il divieto ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice; e. la redazione degli elaborati a cura dei candidati esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice; f. il divieto di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;
------------------------------	---

	g. la consegna dell'elaborato, senza sottoscrizione, né altro contrassegno, inserendo il foglio o i fogli nella busta grande, indicando il nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino da richiudere nella busta piccola, da riporre nella busta grande. Questa viene quindi chiusa dal presidente della commissione o dal comitato di vigilanza o da chi ne fa le veci che appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna; h. la correzione delle prove in forma anonima, attraverso l'assegnazione alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero apposto sui fogli protocollo utilizzati dal candidato e sulla busta piccola, che rimane chiusa fino al termine di tutte le operazioni di correzione; i. l'apertura della busta piccola e il riconoscimento del candidato per il successivo ricongiungimento con l'elaborato redatto al termine della correzione di tutte le prove. 7.4.1.5. Adozione, per lo svolgimento delle eventuali prove orali, delle seguenti cautele: a. preliminarmente individuazione sul bando di concorso delle materie; b. suddivisione a opera della commissione giudicatrice, prima dello svolgimento della prova, del programma previsto dal bando di concorso in tante tesine quanti i candidati ammessi a sostenerla. Sulle tesine estratte a sorte da ciascun candidato verte l'esame orale. La commissione è vincolata a formulare ai candidati le domande relative agli argomenti indicati nella tesina estratta; c. svolgimento delle prove dinanzi ad altri candidati testimoni; d. verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute, con analitica indicazione delle domande formulate; e. comunicazione del giudizio di idoneità/non idoneità immediatamente dopo lo svolgimento della prova; f. pubblicazione dell'elenco dei candidati completo del giudizio riportato e del punteggio finale assegnato all'esterno della sede d'esame, al termine della prova. 7.4.1.6. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 7.4.1.1. a 7.4.1.6	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati		Membri della commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale

Fase processo/attività	7.5. Formazione della graduatoria generale di merito.
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della commissione giudicatrice

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	7.5.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nella formazione delle graduatorie finali.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	7.5.1.1. Individuazione, attraverso una determinazione dell'Autorità di vertice ulteriormente dettagliata dal bando di concorso, delle regole a cui i componenti dell'organo collegiale devono attenersi per l'attribuzione dei punteggi e per la predisposizione della graduatoria finale. 7.5.1.2. Approvazione della graduatoria generale e nomina dei vincitori attraverso una determinazione del Comandante Generale, pubblicata sul foglio d'Ordini del Corpo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Dopo lo svolgimento delle prove
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
7.5.1.1. e 7.5.1.2	Dopo lo svolgimento delle prove		Membri della commissione giudicatrice

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Alta Qualificazione	8. Concorso, per titoli ed esami, per l'ammissione di Ufficiali del ruolo normale della Guardia di finanza al corso superiore di polizia economico-finanziaria.
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento	

Fase processo/attività	8.1. Predisposizione del bando di concorso
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.1.1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” dei candidati.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di reclutamento)		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.1.1.1. Individuazione, in astratto, da parte di norme di rango primario, degli ufficiali che possono partecipare alla selezione. 8.1.1.2. Precisazione dei requisiti che devono possedere i partecipanti con norme di rango primario e secondario.		
Stato	In attuazione		
Fasi e tempi	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.		
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione.		
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio		

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
8.1.1.1. e 8.1.1.2.	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno;		Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione

Fase processo/attività	8.2. Nomina della Commissione giudicatrice
Soggetti responsabili/coinvolti	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.2.1. ➤ Criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della commissione giudicatrice. ➤ Esistenza di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni. ➤ Esistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.		
Categoria	Conflitto di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.2.1.1. Composizione della commissione giudicatrice stabilita, in astratto, con Legge. Il Presidente e i componenti del consesso vengono scelti tra ufficiali e professori universitari di materie oggetto d'esame di assoluta e comprovata affidabilità e dirittura morale e secondo criteri di rotazione. Al provvedimento di nomina della commissione giudicatrice viene data adeguata pubblicità tra i potenziali destinatari della procedura selettiva. 8.2.1.2. Sottoscrizione, da parte dei componenti della commissione, di una dichiarazione sostitutiva di certificazione, ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000, con la quale si attesta: a. l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale (delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione); b. l'insussistenza di cause di incompatibilità (previste ai sensi degli articoli 51 e 52 del c.p.c.) con i concorrenti ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi).
	8.2.1.3. Verifica d'ufficio della veridicità di quanto sopra dichiarato dai membri delle commissioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.
Soggetti responsabili	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 8.2.1.1. a 8.2.1.3.	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.		Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza

Fase processo/attività	8.3. Valutazione dei titoli posseduti dai candidati
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione giudicatrice.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.3.1. Scarsa trasparenza della valutazione.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.3.1.1. Individuazione, attraverso un decreto ministeriale, dei titoli da valutare ai fini del concorso e del punteggio massimo a essi attribuibile. 8.3.1.2. Adeguata pubblicità tra i potenziali partecipanti alla procedura selettiva e pubblicazione sul Foglio d'Ordini del Corpo del bando di concorso, che riporta i titoli valutabili e i relativi punteggi. 8.3.1.3. Preliminare individuazione da parte della Commissione giudicatrice dei criteri della valutazione dei titoli. 8.3.1.4. Valutazione dei titoli effettuata con le modalità e la tempistica di cui all'art. 8 del D.P.R. n. 487 del 1994, ovvero dopo le prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione. 8.3.1.5. Comunicazione agli interessati dell'esito della valutazione.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione.
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione giudicatrice
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 8.3.1.1. a 8.3.1.5.	Dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione.		Membri dalla commissione giudicatrice

Fase processo/attività	8.4. Prova scritta
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della commissione giudicatrice.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.4.1. ➤ Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova. ➤ Irregolarità nella correzione degli elaborati.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.4.1.1. Costante osservanza delle regole procedurali previste per lo svolgimento e la correzione della prova scritta ai sensi del D.P.R. 9 maggio 1994, n. 487 (Regolamento recante norme sull'accesso agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni e le modalità di svolgimento dei concorsi, dei concorsi unici e delle altre forme di assunzione nei pubblici impieghi) a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione. In particolare è prevista: a. la predisposizione da parte della commissione di tre tracce nella stessa giornata e prima dello svolgimento della prova, chiuse in altrettanti pieghi suggellati e firmati esteriormente sui lembi di chiusura dai componenti della commissione e dal segretario; b. la distribuzione ai candidati di fogli protocollo con timbro d'ufficio e sigla di un membro della commissione, una busta grande, una busta piccola e un cartoncino dove inserire i dati anagrafici da parte dei candidati; c. il sorteggio del tema oggetto di prova da parte di un candidato alla presenza di tutti gli aspiranti interessati, con successiva lettura, anche delle tracce non estratte; d. il divieto ai concorrenti di comunicare tra loro verbalmente o per iscritto, ovvero di mettersi in relazione con altri, salvo che con gli incaricati della vigilanza o con i membri della commissione esaminatrice; e. la redazione degli elaborati a cura dei candidati esclusivamente, a pena di nullità, su carta portante il timbro d'ufficio e la firma di un componente della commissione esaminatrice; f. il divieto di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I candidati possono consultare soltanto i testi di legge non commentati e autorizzati dalla commissione, se previsti dal bando di concorso, e i dizionari; g. la consegna dell'elaborato, senza sottoscrizione, né altro contrassegno, inserendo il foglio o i fogli nella busta grande, indicando il nome e cognome, la data e il luogo di nascita nel cartoncino da richiudere nella busta
------------------------------	--

	piccola, da riporre nella busta grande. Questa viene quindi chiusa dal presidente della commissione o dal comitato di vigilanza o da chi ne fa le veci che appone trasversalmente sulla busta, in modo che vi resti compreso il lembo della chiusura e la restante parte della busta stessa, la propria firma e l'indicazione della data di consegna; h. la predisposizione dei criteri di correzione delle prove preliminarmente rispetto alla valutazione stessa; i. la correzione delle prove in forma anonima, attraverso l'assegnazione alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero apposto sui fogli protocollo utilizzati dal candidato e sulla busta piccola, che rimane chiusa fino al termine di tutte le operazioni di correzione; j. l'apertura della busta piccola e il riconoscimento del candidato per il successivo ricongiungimento con l'elaborato redatto al termine della correzione di tutte le prove. 8.4.1.2. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
8.4.1.1. e 8.4.1.2.	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.		Membri dalla commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale

Fase processo/attività	8.5. Prova orale
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della Commissione giudicatrice.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.5.1. Adozione di procedure poco trasparenti e valutazioni non ispirate a criteri oggettivi.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.5.1.1. Preliminare individuazione sul bando di concorso, in conformità alle disposizioni normative vigenti, delle materie e delle modalità di svolgimento della prova orale, con indicazione dei relativi programmi. 8.5.1.2. Suddivisione a opera della commissione giudicatrice, prima dello svolgimento della prova, del programma previsto dal bando di concorso in tante tesine quanti i candidati ammessi a sostenerla. Sulle tesine estratte a sorte da ciascun candidato verte l'esame orale. La commissione è vincolata a formulare ai candidati le domande relative agli argomenti indicati nella tesina estratta. 8.5.1.3. Preliminare adozione dei criteri per la valutazione della prova orale. 8.5.1.4. Svolgimento delle prove dinanzi ad altri candidati testimoni. 8.5.1.5. Verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute, con analitica indicazione delle domande formulate. 8.5.1.6. Comunicazione del giudizio di idoneità/non idoneità immediatamente dopo lo svolgimento della prova. 8.5.1.7. Pubblicazione dell'elenco dei candidati completo di giudizio riportato e del punteggio finale assegnato all'esterno della sede d'esame, al termine della prova. 8.5.1.8. Costante richiamo nei confronti dei membri della commissione e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione delle descritte operazioni.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Successivamente alle fasi di valutazione dei titoli e delle prove scritte.
Soggetti responsabili	Membri dalla commissione
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 8.5.1.1. a 8.5.1.8.	Successivamente alle fasi di valutazione dei titoli e delle prove scritte.		Membri della commissione giudicatrice

Fase processo/attività	8.6. Formazione della graduatoria generale di merito
Soggetti responsabili/coinvolti	Membri della Commissione giudicatrice.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	8.6.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nella formazione delle graduatorie finali.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	8.6.1.1. Previsione, da parte di norme di rango secondario ulteriormente dettagliate dal bando di concorso, delle regole a cui i componenti dell'organo collegiale devono attenersi per l'attribuzione dei punteggi e per la predisposizione della graduatoria finale. 8.6.1.2. Approvazione della graduatoria generale e nomina dei vincitori attraverso una determinazione del Comandante Generale, pubblicata sul foglio d'Ordini del Corpo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Successivamente alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione al concorso prevista dal bando e prima dello svolgimento della prima prova concorsuale.
Soggetti responsabili	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
8.6.1.1. e 8.6.1.2.	Dopo lo svolgimento delle prove.		Membri della commissione giudicatrice

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	9. Piano Impiego Annuale.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	9.1. Adozione criteri di inclusione degli Ufficiali nella pianificazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Impiego - UPU. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	9.1.1. Adozione di criteri volti a privilegiare determinate categorie di Ufficiali.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	9.1.1.1. La fase del processo, vincolata da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari), si conclude con l'adozione di un provvedimento (circolare d'impiego) sul quale si esprimono più livelli gerarchici, fino all'adozione della decisione finale da parte del Comandante Generale.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
9.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	9.2. Compilazione tabelle on line, nelle quali confluiscono i pareri espressi su istanze di trasferimento e di inclusione nella c.d. “Aliquota Operazioni Fuori Area”, nonché su eventuali proposte di avvicendamento e di conferma nell’incarico.
Soggetti responsabili/coinvolti	Livelli gerarchici periferici.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	9.2.1. Alterazione dei pareri volta a favorire l’istante, anche attraverso la rappresentazione non oggettiva degli eventi. A tal proposito, è doveroso ribadire che la potestà decisionale in tema di impiego degli Ufficiali è una prerogativa esclusiva del Comandante Generale, di cui si avvale per garantire la massima efficienza e funzionalità dell’Amministrazione. Conseguentemente, i pareri intermedi delle Autorità periferiche, pur necessari ai fini di una compiuta valutazione dei motivi sottesi alle istanze, non sono vincolanti.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	9.2.1.1. A prescindere dai pareri intermedi espressi dalle Autorità gerarchiche periferiche, le istanze di trasferimento prodotte dagli interessati sono valutate a più livelli decisionali nell'ambito dello Stato Maggiore, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante Generale. Trattandosi di istanze di parte, si applicano le disposizioni in materia di procedimento amministrativo di cui alla Legge n. 241/90. La formulazione dei pareri sulle: - istanze di trasferimento è parzialmente vincolata da leggi e atti amministrativi, ferma restando, comunque, la necessità di motivare adeguatamente un eventuale parere contrario; - richieste di inclusione nella c.d. "Aliquota Operazioni Fuori Area" è vincolata da atti amministrativi, alla luce dei criteri fissati dalla circolare dell'Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto in tema di missioni internazionali. 9.2.1.2. Le proposte di avvicendamento e di conferma nell'incarico, che devono essere notificate all'interessato al fine di consentirgli di produrre eventuali memorie entro dieci giorni dalla notifica, sono valutate a livello centrale da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte dell'Autorità di vertice. La fase è vincolata dalle disposizioni contenute nelle annuali circolari di pianificazione, che prevedono per le: - proposte di avvicendamento, ipotesi specifiche quali, ad esempio, motivi di opportunità, incompatibilità ambientale, rendimento/impegno o preparazione non adeguati all'incarico ricoperto; - richieste di conferma nell'incarico (che possono essere avanzate solo una volta, salvo casi eccezionali adeguatamente motivati), che le stesse siano giustificate da esigenze di servizio, eventualmente suffragate interessando le competenti Autorità giudiziarie.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
9.2.1.1. e 9.2.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	9.3. Elaborazione delle ipotesi di impiego, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche dello Stato Maggiore.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate <i>ratione materiae</i> . Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	9.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati Ufficiali, tenuto conto della numerosità dei soggetti coinvolti (mediamente circa 1300) e delle posizioni da ripianare su tutto il territorio nazionale.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	9.3.1.1. Nella predisposizione delle ipotesi di impiego si tiene conto: - delle proposte di trasferimento e richieste di conferme avanzate dalle Gerarchie locali; - delle esigenze di servizio; - degli elementi di valutazione delle Gerarchie intermedie. Al riguardo, negli ultimi anni è stato previsto un coinvolgimento sempre più intenso delle Autorità gerarchiche periferiche, da cui sono state acquisite utili informazioni di dettaglio sui rispettivi quadri esigenziali al fine di pervenire a soluzioni d'impiego le più possibili condivise e soddisfacenti; - del contenuto delle schede di pianificazione prodotte dagli ufficiali, con riferimento ai <i>desiderata</i> espressi, alle problematiche di natura personale/familiare segnalate, alle incompatibilità evidenziate; - dei profili di impiego previsti per gli ufficiali del ruolo normale e del ruolo t.l.a.; - della necessità di garantire un adeguato <i>turn over</i>, prevedendo sistemi di rotazione triennali/quadriennali, soprattutto con riferimento agli incarichi dirigenziali (in osservanza del disposto di cui alla Legge n. 190/2012) e di consentire a tutti gli Ufficiali un'adeguata diversificazione delle esperienze professionali, con riferimento sia ai settori di impiego che ai contesti territoriali; - dell'esigenza di assicurare l'assolvimento dei periodi minimi di comando previsti ai fini dell'inclusione nelle aliquote di avanzamento al grado superiore; - delle intervenute modifiche ordinarie; - della necessità di garantire il soddisfacimento degli impegni assunti <i>ex lege</i> in ambito interforze o internazionale; - dell'osservanza dei dettami di cui alla Legge n. 241/90, con riferimento, in particolare, alle istanze di parte.
------------------------------	---

	9.3.1.2. Ulteriore misura di prevenzione è garantita dalla sempre maggiore trasparenza dei processi e dalla crescente apertura nei confronti degli Ufficiali. In particolare, negli ultimi anni è stato intensificato il “dialogo” tra lo Stato Maggiore e i soggetti interessati dalle manovre d'impiego, anche attraverso una ulteriore valorizzazione delle forme di contatto (conferimenti, e-mail, contatti telefonici), nell'ottica di contemperare, per quanto possibile, le prioritarie esigenze di servizio con quelle dei singoli.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
9.3.1.1. e 9.3.1.2	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	9.4. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	9.4.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	9.4.1.1. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali avviene all'esito di un complesso iter nel quale intervengono più livelli decisionali, tenuto conto delle ipotesi di impiego formulate e delle motivazioni ad esse sottese (cfr. precedente punto 9.3.1.1). In ogni caso, agli interessati è rimessa la facoltà di produrre istanza di revoca e/o di modifica del movimento disposto nei loro confronti, al ricorrere di sopravvenute ed eccezionali esigenze di carattere personale/familiare.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
9.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	10. Assegnazione degli ufficiali al termine dei corsi di formazione.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	10.1. Fissazione dei criteri di assegnazione degli ufficiali al termine dei corsi di formazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Impiego - UPU. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	10.1.1. Adozione di criteri volti a privilegiare determinati Ufficiali.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	10.1.1.1. Nella fase del processo, fondamentalmente basata su disposizioni consolidate, si esprimono più livelli gerarchici, fino all'adozione della decisione finale da parte del Comandante Generale.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
10.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	10.2. Elaborazione delle ipotesi di assegnazione, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche dello Stato Maggiore.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate <i>ratione materiae</i> . Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	10.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati Ufficiali.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	10.2.1.1. Nella predisposizione delle soluzioni di impiego si tiene conto: - delle esigenze di servizio, tra l'altro segnalate dai Comandanti Interregionali ed equiparati che forniscono un elenco di incarichi, in ordine di priorità, dei quali ritengono imprescindibile il ripianamento; - del contenuto delle schede di pianificazione prodotte dagli ufficiali, con riferimento ai desiderata espressi, alle problematiche di natura personale/familiare segnalate, alle incompatibilità evidenziate; - dei profili di impiego previsti per i diversi ruoli. 10.2.1.2. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali, inoltre, avviene all'esito di un complesso iter nel quale intervengono più livelli decisionali.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
10.2.1.1. e 10.2.1.2	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e Capo del I Reparto.

Fase processo/attività	10.3. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	10.3.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	10.3.1.1. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali avviene all'esito di un complesso <i>iter</i> nel quale intervengono più livelli decisionali e sulla scorta di esigenze di ripianamento segnalate dai Comandanti Interregionali ed equiparati.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
10.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	11. Provvedimenti impiego formalizzati extra piano a livello centrale.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	11.1. Formulazione dei pareri sulle istanze di trasferimento prodotte al di fuori della pianificazione annuale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Livelli gerarchici periferici ed Enti esterni

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	11.1.1. Adozione di provvedimenti finalizzati a privilegiare determinati soggetti. La formulazione dei pareri è altamente discrezionale, ferma restando la necessità di motivare adeguatamente un eventuale parere contrario.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	11.1.1.1. A prescindere dai pareri espressi dalla gerarchia periferica, le istanze di trasferimento prodotte dagli interessati sono valutate a più livelli decisionali nell'ambito dello Stato Maggiore, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante Generale. Trattandosi di istanze di parte, inoltre, si applicano le disposizioni in materia di procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/90.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
11.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	11.2. Richieste formulate da reparti del Corpo (proposte di avvicendamento e ripianamento incarichi) o da Enti esterni.
Soggetti responsabili/coinvolti	Livelli gerarchici periferici ed Enti esterni.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	11.2.1. Adozione di provvedimenti finalizzati a privilegiare determinati soggetti..		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	11.2.1.1. Le proposte di avvicendamento, che devono essere notificate all'interessato al fine di consentirgli di produrre eventuali memorie entro dieci giorni dalla notifica, sono valutate a più livelli decisionali nell'ambito dello Stato Maggiore, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante Generale. Anche le esigenze di ripianamento sono valutate, al pari delle proposte di avvicendamento, da più livelli decisionali prima dell'adozione del provvedimento finale. Con riferimento alle richieste formulate da Enti esterni, per alcune posizioni non possono essere adottate valutazioni discrezionali, essendo previste espressamente da disposizioni normative. Negli altri casi, viene effettuata una valutazione sulla corrispondenza tra esigenze di servizio del Corpo (e quindi esistenza di incarichi vacanti da ripianare) e possibilità di soddisfare la richiesta anche in relazione all'interesse strategico, per l'Amministrazione, di preporre ufficiali in incarichi esterni al Corpo. La fase è parzialmente vincolata dalle disposizioni contenute nella circolare di pianificazione, che prevede ipotesi specifiche (motivi di opportunità, incompatibilità ambientale, rendimento/impegno o preparazione non adeguati all'incarico ricoperto). Le richieste di ripianamento tengono conto dell'effettiva esistenza di vacanze: la discrezionalità, al riguardo, risiede nell'indicazione di un ordine di priorità delle stesse. Le richieste da parte di Enti esterni, peraltro, sono altamente discrezionali, non sottostando alle disposizioni interne che ne vincolano la portata.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
11.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	11.3. Prospettazione alla S.G., al di fuori della pianificazione annuale, delle soluzioni di impiego in merito a istanze di trasferimento, a proposte di avvicendamento/riplanamento incarichi e a richieste avanzate da Enti esterni al Corpo, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	11.3.1. Adozione di provvedimenti finalizzati a privilegiare determinati soggetti. La fase si caratterizza per un elevato livello di discrezionalità in merito alla formulazione delle ipotesi di impiego.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	11.3.1.1. Nella predisposizione delle ipotesi di impiego si tiene conto: - delle esigenze di servizio; - del contenuto delle schede di pianificazione prodotte dagli ufficiali, con riferimento ai desiderata espressi, alle problematiche di natura personale/familiare segnalate, alle incompatibilità evidenziate; - dei profili di impiego previsti per i diversi ruoli; - della necessità di garantire un adeguato <i>turn over</i>, prevedendo sistemi di rotazione triennali/quadriennali soprattutto con riferimento agli incarichi dirigenziali (in osservanza del disposto di cui alla legge n. 190/2012); - dell'osservanza dei dettami di cui alla legge n. 241/90; - dell'incidenza che l'eventuale accoglimento dell'istanza o della richiesta potrebbe avere su altri ufficiali [per colmare la vacanza che si verrebbe a creare a seguito del trasferimento dell'ufficiale istante (o richiesto dall'ente esterno al Corpo) ovvero per i riflessi sull'assetto del reparto di destinazione]. 11.3.1.2. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali, inoltre, avviene all'esito di un complesso iter nel quale intervengono più livelli decisionali.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 11.3.1.1. a 11.3.1.2	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	11.4. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	11.4.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	11.4.1.1. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali avviene all'esito di un complesso <i>iter</i> nel quale intervengono più livelli decisionali, tenuto conto delle ipotesi di impiego formulate e delle motivazioni ad esse sottese (cfr. precedente punto 11.3.1.1.). È rimessa comunque agli interessati (ad accezione dei destinatari di proposte di avvicendamento) la facoltà di produrre istanza di revoca e/o di modifica del movimento disposto nei loro confronti, al ricorrere di sopravvenute ed eccezionali esigenze di carattere personale/familiare.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
11.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	12. Provvedimenti formalizzati dalle gerarchie periferiche alla luce della vigente delega di funzioni.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	12.1. Adozione di provvedimenti di cambio d'incarico/attribuzione di incarico giusta delega di funzioni
Soggetti responsabili/coinvolti	Livelli gerarchici periferici.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	12.1.1. Adozione di criteri volti a privilegiare determinati Ufficiali. Il provvedimento potrebbe avere, anche indirettamente, riflessi economici sul destinatario, con riferimento alla possibilità (o al venir meno della possibilità) di fruire di un alloggio di servizio gratuito all'incarico.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	12.1.1.1. Le disposizioni contenute nella delega di funzioni e nella circolare di pianificazione fissano dei limiti all'esercizio della facoltà, alla quale le autorità periferiche possono ricorrere nel caso in cui si renda necessario: - definire esigenze sopravvenute all'approvazione del piano d'impiego annuale; - migliorare la funzionalità e l'efficienza dei reparti dipendenti. 12.1.1.2. Inoltre, vanno rispettati i criteri e profili vigenti in materia, interessando, in caso contrario, con motivata proposta, l'Organo di vertice. 12.1.1.3. Resta ferma la necessità di comunicare i provvedimenti adottati in delega di funzioni al Comando Generale, che può così esercitare un'azione di controllo a posteriori sulla rispondenza tra esercizio della facoltà e presupposti, restando impregiudicata la facoltà del Comandante Generale di riformare i provvedimenti adottati dalle Autorità delegate.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 12.1.1.1. a 12.1.1.3	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità gerarchiche delegate per l'adozione di provvedimenti d'impiego.

Fase processo/attività	12.2. Proroga / anticipo, di durata non superiore a sei mesi, della decorrenza del trasferimento/cambio di incarico tra reparti dipendenti disposto dal Comando Generale
Soggetti responsabili/coinvolti	Livelli gerarchici periferici.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	12.2.1. La fase non presenta particolari profili di rischio, risolvendosi in una mera modifica della tempistica del movimento.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	12.2.1.1. Il provvedimento adottato dall'Autorità periferica deve essere comunicato al Comando Generale, che può esercitare un controllo a posteriori sulla rispondenza tra esercizio della facoltà e presupposti, restando impregiudicata la facoltà del Comandante Generale di riformare i provvedimenti adottati dalle Autorità delegate.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici.
Efficacia	Strumento molto efficace

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
12.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità gerarchiche delegate per l'adozione di provvedimenti d'impiego.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	13. Assegnazione ad Organismi/Enti esterni al Corpo.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	13.1. Elaborazione delle richieste pervenute in base alla loro natura
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	13.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	13.1.1.1. Le richieste pervenute da Organismi/Enti Esterni al Corpo sono valutate in sede centrale da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante Generale. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i>; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; - della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi alla richiesta.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
13.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	14. Piano Nazionale degli Impieghi per «bandi».
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	14.1. Individuazione delle sedi da ripianare
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	14.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	14.1.1.1. Si tratta di un complesso iter sul quale si esprimono più livelli gerarchici fino all'adozione della decisione finale da parte del Comandante Generale. Tale processo tiene conto obbligatoriamente delle richieste avanzate in ambito locale dai Comandanti di Corpo e delle valutazioni formulate dai competenti organici tecnici di questo Stato Maggiore.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
14.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Referenti in ambito territoriale Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati

Fase processo/attività	14.2. Decisioni sul Piano degli Impieghi
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	14.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	14.2.1.1. I trasferimenti adottati nell'ambito della specifica manovra di personale dei ruoli ISAF sono valutate in sede centrale da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante in Seconda. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro è vincolato da leggi e da atti amministrativi e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione precedentemente determinate; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i> ; - del posizionamento in graduatoria in base ai punteggi elaborati in ambito periferico, secondo criteri predeterminati e pubblicati, e comunicati a livello centrale.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
14.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	15. Trasferimento a domanda del singolo militare disposto a livello periferico.
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Personale – Sezione Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	15.1. Adozione del provvedimento di accoglimento/rigetto delle richieste pervenute
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego Personale delle Articolazioni tecniche interessate Comandanti di Corpo

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	15.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	15.1.1.1. Le domande di trasferimento sono valutate in ambito periferico da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte dell'Autorità preposta. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i>; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità.
	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
15.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	16. Trasferimento a domanda del singolo militare disposto a livello centralizzato.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	16.1. Adozione del provvedimento di accoglimento/rigetto delle richieste pervenute
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	16.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	16.1.1.1. Le domande di trasferimento pervenute dai Comandi Corpo sono valutate in sede centrale da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante in Seconda. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i>; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità.
	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
16.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	17. Trasferimenti Autoritativi.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	17.1. Adozione del provvedimento di trasferimento
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	17.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	17.1.1.1. Il trasferimento d'autorità adottato a livello centrale passa attraverso più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Comandante in Seconda. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro, in taluni casi è vincolato da legge e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i>; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; - dei pareri/proposte della gerarchia locale; - della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi al movimento.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
17.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Ufficio Pe I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	18. Trasferimenti Autoritativi a livello periferico.
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Personale - Sezione Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	18.1. Adozione del provvedimento di trasferimento
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego Personale delle Articolazioni tecniche interessate Comandanti di Corpo

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	18.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	18.1.1.1. Il trasferimento d'autorità adottato a livello periferico passa attraverso più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte dell'Autorità preposta. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che, peraltro, in taluni casi è vincolato da legge e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: - delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; - dell'eventuale possesso di Specializzazioni, Qualificazioni o Abilitazioni che potrebbero costituire elemento di contrasto all'impiego in altri settori di servizio secondo le indicazioni di volta in volta fornite dagli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i>; - della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; - dei pareri/proposte della gerarchia locale; - della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi al movimento.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
18.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	19. Assegnazione di fine corso.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	19.1. Fissazione criteri per la valutazione di future posizioni di Impiego
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	19.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	19.1.1.1. La fase del processo, vincolata da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari), si conclude con l'adozione dei criteri per l'assegnazione dei discenti al termine dei corsi di formazione sui quali si esprimono più livelli gerarchici, fino all'adozione della decisione finale da parte del Comandante Generale.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
19.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	20. Partecipazione a Missioni Estere strutturate (Prolungate nel tempo).
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	20.1. Interpello per la formazione del bacino da cui attingere il personale da inviare in missione
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	20.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	20.1.1.1. La fase del processo è finalizzata a porre in essere l'interpello per formare un bacino da cui attingere il personale da inviare alle missioni. Si tratta, di un complesso iter su cui si esprimono più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento a cura del Capo di Stato Maggiore che, ad modo deve tener conto dei contributi forniti dagli organi tecnici <i>ratione materiae</i> i quali individuano i requisiti professionali per la partecipazione all'interpello e i relativi punteggi attribuiti per la formazione della graduatoria.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
20.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati

Fase processo/attività	20.2. Formazione e approvazione delle graduatorie
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	20.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	20.2.1.1. La formazione delle graduatorie passa attraverso l'approvazione di più livelli decisionali fino al Capo di Stato Maggiore. Essa è il risultato della sommatoria dei punteggi attribuiti in base alle indicazioni degli organi tecnici competenti <i>ratione materiae</i> . Si precisa che tale elaborazione viene effettuata in ambito periferico il cui esito viene comunicato a livello centrale.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
20.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

Fase processo/attività	20.3. Selezione nominativa del Personale da inviare in missione
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni Impiego dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Personale delle Articolazioni tecniche interessate Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Superiori livelli gerarchici

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	20.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	20.3.1.1. La selezione nominativa del personale da inviare in missione viene valutata in sede centrale da più livelli decisionali, fino all'adozione del provvedimento definitivo da parte del Capo di Stato Maggiore. Si tratta, pertanto, di un complesso iter che risulta vincolato da atti amministrativi (circolari) e che ad ogni modo tiene sempre conto: - del parere espresso dall'Organo tecnico circa l'esigenza di inviare o meno un militare; - di eventuali richieste nominative provenienti dal Comandante del Contingente; - della graduatoria precedentemente formata.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
20.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Pe I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

AREA

AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	21. Individuazione delle esigenze strategiche dell'Amministrazione
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale	

Fase processo/attività	21.1. Scelta tra beni o servizi che devono essere acquistati dall'Amministrazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	21.1.1. Scelta di un bene piuttosto che un altro non coincidente con le esigenze del Corpo al solo fine di favorire un fornitore.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	21.1.1.1. Raccolta di informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare l'esigenza dell'Amministrazione.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
21.1.1.1	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	22. Ricerca di mercato.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	22.1. Raccolta informazioni a livello più ampio possibile sia su potenziali fornitori che sui loro prodotti e listini.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale, Uffici Logistici degli Enti Amministrativi

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	22.1.1. Effettuare una ricerca di mercato vincolata a livello territoriale e soggettivo.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	22.1.1.1. Utilizzo di canali di ricerca aperti – avvisi pubblicati sul sito istituzionale del Corpo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale, Uffici Logistici degli Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
22.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale, Uffici Logistici degli Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	23. Acquisizione di beni e servizi.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi	
Fase processo/attività	23.1. Individuazione dei fabbisogni e redazione dei capitolati di spesa.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	23.1.1. Collusione con il fornitore per l'accettazione di beni e servizi non conformi al capitolato tecnico in danno dell'Amministrazione.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	23.1.1.1. Valutazione da parte dell'Organo Centrale dei fabbisogni evidenziati dagli Enti amministrativi e degli Organi Tecnici. 23.1.1.2. Monitoraggio dei contratti stipulati e gestione della spesa. 23.1.1.3. Costituzione di database dei materiali in dotazione. 23.1.1.4. Redazione della relazione giustificativa e ricorso alla Commissione di congruità dei prezzi in caso di procedura negoziata con operatore unico. 23.1.1.5. Ricorso obbligatorio all'acquisto mediante convenzioni consip e mercato elettronico (se disponibili), anche alla luce della circolare n. 255070 in data 12.9.2014 della Direzione Approvvigionamenti.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 23.1.1.1. a 23.1.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	24. Approvazione del progetto (in caso di affidamento di lavori pubblici).
Referente – Ufficio	IV Reparto/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	24.1. Validazione del progetto in caso di affidamento di lavori pubblici.
Soggetti responsabili/coinvolti	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP), solo nel caso in cui la Guardia di Finanza rivesta il ruolo di stazione appaltante, atteso che, di norma, gli affidamenti di lavori sono gestiti dai PP.OO.PP. in ragione di appositi atti di intesa all'uopo stipulati.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	24.1.1. Rilascio della validazione in assenza dei requisiti di affidabilità, completezza ed adeguatezza, leggibilità, coerenza e ripercorribilità, compatibilità del progetto all'oggetto della procedura.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	24.1.1.1. Direttiva tecnica “alloggi e caserme” emanata con la circolare n. 168600 in data 19.5.2004 e successive integrazioni per la definizione delle linee guida progettuali si cui procedere all'elaborazione del progetto e alla base della successiva fase di validazione.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Ufficio Infrastrutture e Ufficio Logistico degli Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
24.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficio Infrastrutture e Ufficio Logistico degli Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	25. Proposta dello strumento/istituto per l'affidamento da parte dell'Organo Referente al R.U.P.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	25.1. L'Organo Tecnico del Comando Generale o l'Ufficio Logistico dell'Ente Amministrativo verifica innanzitutto che l'esigenza possa essere soddisfatta attraverso il ricorso a strumenti di negoziazione e acquisto in Consip. In caso di indisponibilità del bene/servizio, propone alla Direzione Approvvigionamenti o Ufficio Amministrazione dell'Ente, per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare l'appalto, lo strumento di scelta del contraente (procedura aperta, ristretta, negoziata), secondo le prescrizioni del Codice degli Appalti. Redazione di Capitolati Tecnici "rigidi" che limitino la condizione di effettiva concorrenza, con la conseguente "individuazione" di fatto sul futuro possibile contraente.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Commissione bandi/Enti Amministrativi	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	25.1.1. Il ricorso a procedure diverse da quella aperta potrebbe essere lesivo della concorrenza.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Bassa	Altissimo		Alto

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	25.1.1.1. Come prassi interna, il Responsabile (Capo Ufficio) dell'Organo Tecnico del Comando Generale o dell'Ufficio Logistico dell'Ente Amministrativo competente ratione materiae all'acquisizione del bene/servizio, nel caso in cui venga proposto al R.U.P. (Direttore Approvvigionamenti o Capo Gestione Amministrativa dell'Ente) il ricorso ad una procedura negoziata, deve sottoscrivere apposita dichiarazione in cui attesta che l'approvvigionamento del bene/servizio in oggetto può essere affidato, ai sensi del D.Lgs. N. 50/2016 esclusivamente ad una ditta, per ragioni di natura tecnica/artistica ovvero attinenti alla tutela di diritti esclusivi. 25.1.1.2. Predisposizione di capitolati tecnici che favoriscano una migliore condizione di scelta per l'Amministrazione. 25.1.1.3. Propendere, ove consentito dalle norme in vigore, per procedure di gara che "premino" la qualità del prodotto offerto, rispetto al vantaggio economico derivante dal prezzo più basso offerto dai concorrenti. 25.1.1.4. Individuare beni e servizi per equivalente, al fine di evitare il fenomeno del lockin.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Commissione bandi/Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 25.1.1.1. a 25.1.1.4.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Commissione bandi/Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	26. Determina a contrarre.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	26.1. La determina a contrarre è l'atto con cui vengono formalizzati: gli elementi essenziali del contratto, i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, l'importo complessivo della spesa e l'imputazione al relativo capitolo.
Soggetti responsabili/coinvolti	La Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Amministrazione dell'Ente predispone la determina a contrarre. La competenza a sottoscrivere l'atto è data dal provvedimento attributivo di competenze amministrative.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	26.1.1. Predisposizione di una determina a contrarre in contrasto con il contenuto della fase istruttoria. Trattasi di fase endoprocedimentale sottoposta a molteplici livelli di responsabilità e controllo.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	26.1.1.1. D.D. 374250 del 13/10/2010 istitutiva della "Commissione per la verifica delle specifiche tecniche, dei bandi di gara e la valutazione dei requisiti di ammissibilità delle ditte accorrenti". La predetta Commissione, composta da: a) un Presidente, Ufficiale Superiore esterno al Comando Generale; b) 2 membri giuridico-finanziari, Ufficiali dell'Ufficio Legislazione e della Direzione P.F.B; c) un membro amministrativo, Ufficiale della Direzione Approvvigionamenti; d) un membro tecnico, Ufficiale dell'Articolazione interessata <i>ratione materiae</i> ; e) un segretario. Esprime parere, tra l'altro, sulle condizioni che legittimano il ricorso ad una delle procedure previste dal Codice degli Appalti.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direzione Approvvigionamenti/ Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
26.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>		Direzione Approvvigionamenti/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	27. Richiesta agli operatori economici interessati della dimostrazione del possesso dei requisiti di qualificazione
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	27.1. Presentazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara e-verifica dei requisiti
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	27.1.1. Accettazione di un documento attestante requisiti tecnici non corrispondenti a realtà		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	27.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara - Pubblicità delle sedute
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
27.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	28. Redazione bando di gara
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	28.1. L'Amministrazione indica nel bando, in modo chiaro e preciso, i requisiti di qualificazione richiesti (requisiti economico-finanziari e requisiti tecnico-organizzativi), in relazione alla natura ed all'oggetto del bene/servizio da approvvigionare.
Soggetti responsabili/coinvolti	L'Organo Tecnico del Comando Generale/Ufficio Logistico dell'Ente Amministrativo propone al R.U.P., che è responsabile della redazione del bando di gara, i requisiti di qualificazione in relazione alla natura, all'oggetto ed alle caratteristiche del contratto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	28.1.1. Fissazione di requisiti di qualificazione manifestamente irragionevoli, arbitrari, sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto, illogici, nonché lesivi della concorrenza.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	28.1.1.1. Per le solo procedure a livello centrale, la "Commissione per la verifica delle specifiche tecniche, dei bandi di gara e la valutazione dei requisiti di ammissibilità delle ditte accorrenti" (c.d. Commissione bandi), istituita con D.D. 374250 del 13/12/2010, esprime parere, tra l'altro, sui contenuti dei singoli bandi di gara e l'adeguatezza dei requisiti richiesti per la qualificazione delle ditte.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Commissione bandi/Ufficio Amministrazione dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
28.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Commissione bandi/Ufficio Amministrazione dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	29. Definizione dei requisiti di aggiudicazione.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi	
Fase processo/attività	29.1. L'Amministrazione, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, per la scelta del contraente individua il criterio di aggiudicazione da adottare basato sul prezzo più basso o sull'offerta economicamente più vantaggiosa. Per l'offerta economicamente più vantaggiosa il bando di gara stabilisce in maniera dettagliata criteri di valutazione dell'offerta.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	29.1.1. Fissazione, con riferimento al criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di requisiti manifestamente irragionevoli, arbitrari, sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	29.1.1.1. Per le sole procedure a livello centrale, la "Commissione per la verifica delle specifiche tecniche, dei bandi di gara e la valutazione dei requisiti di ammissibilità delle ditte accorrenti"(c.d. Commissione bandi), istituita con D.D. 374250 del 13/12/2010 , esprime parere, tra l'altro, sui contenuti dei singoli bandi di gara, sull'adeguatezza dei requisiti richiesti alle ditte e sulle specifiche tecniche.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
29.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	30. Verifica dei requisiti generali e specifici di aggiudicazione, autodichiarati in sede di domanda di partecipazione
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	30.1. Verificare presso gli Enti di competenza la veridicità di tutte le dichiarazioni rese in sede di gara (Procura della Repubblica per il certificato del casellario giudiziario e dei carichi pendenti; Tribunale Fallimentare, Prefettura per l'antimafia, Camera di Commercio, Cassa Edile, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate e Riscossione, Direzione Provinciale del Lavoro per gli altri atti).
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrativo dell'Ente.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	30.1.1. Non sottoporre dolosamente a verifica alcune autocertificazioni.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	30.1.1.1. Verificare tutte le autocertificazioni attraverso controlli presso gli enti competenti.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrativo dell'Ente.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
30.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	31. Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	31.1. Esame delle buste contenenti l'offerta tecnica, valutazione dell'offerta tecnica e relativa graduatoria sulla base della griglia di valutazione inserita nel bando di gara, apertura delle buste contenenti l'offerta economica, classifica delle offerte. È indispensabile, in sede di predisposizione del bando, la preventiva individuazione dei criteri motivazionali cui dovrà attenersi la commissione per attribuire a ciascun criterio di valutazione il punteggio tra un minimo ed un massimo, anch'essi già previsti nel bando.
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	31.1.1. Riservare trattamenti preferenziali a determinati operatori economici.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	31.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara. 31.1.1.2. Pubblicità delle sedute (per quelle relative alla apertura dell'offerta tecnica ed apertura e valutazione dell'offerta economica. La valutazione dell'offerta tecnica avviene di norma in seduta riservata ma gli esiti vengono comunicati agli offerenti in seduta pubblica). L'art. 29 della D.D. 9000 del 2006, attuativo del Regolamento di Amministrazione del Corpo, stabilisce che la commissione di aggiudicazione, nel caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, è nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, è composta da un numero dispari di componenti in un numero massimo di 5 ed è presieduta da un Ufficiale Superiore. L'art. 77 del D.Lgs. N. 50/2016 prevede che la commissione è costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, ed i commissari sono scelti fra gli esperti iscritti all'albo istituito presso l'A.N.A.C.; fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente ad effettuare la scelta del soggetto affidatario del contratto, secondo regole di competenza e trasparenza preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante. Il criterio di rotazione nella nomina dei componenti della prefata commissione è richiamato da apposita direttiva del Sottocapo di Stato Maggiore (foglio n. 56818 del 24/02/2012).
------------------------------	---

	31.1.1.3. L'esito della seduta pubblica è altresì reso noto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito internet del Corpo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 31.1.1.1. a 31.1.1.3.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Valutazione delle offerte	32. Criterio del minor prezzo.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	32.1. Esame delle buste contenenti l'offerta economica e predisposizione graduatoria delle offerte su base inversamente proporzionale al ribasso percentuale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	32.1.1. Riservare trattamenti preferenziali a determinati operatori economici.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	32.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara. 32.1.1.2. Pubblicità delle sedute.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Commissione di gara e Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP), Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
32.1.1.1. e 32.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	33. Verifica delle offerte anomale.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	33.1. Esame dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	33.1.1. La mancata applicazione dell'art. 97 del D.Lgs. N. 50/2016 in merito all'obbligo di verifica delle offerte anormalmente basse, allo scopo di favorire determinati soggetti.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	33.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara. 33.1.1.2. Pubblicità delle sedute.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
33.1.1.1. e 33.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell' Ente (anche tramite il RUP).

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	34. Acquisto tramite convenzioni quadro stipulate dalla Consip S.p.A..
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti amministrativi	

Fase processo/attività	34.1. Richiesta di offerta, predisposizione Atto dispositivo e Atto negoziale, verifica prestazione.
Soggetti responsabili/coinvolti	- Enti Amministrativi: - Capo Sezione Acquisti/Addetti agli acquisti/Capo Gestione Amministrativa; - Commissione di verifica di conformità (Prestazioni superiori a € 20.000,00); - Responsabile del procedimento (Prestazioni inferiori a € 20.000,00). - Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP); - Organi Tecnici del Comando Generale.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	34.1.1. ➤ Il Capo Gestione Amministrativa dell'Ente/Direttore Approvvigionamenti potrebbe preventivamente concordare con il fornitore un prezzo più basso (rispetto agli altri possibili fornitori) dell'oggetto della prestazione. ➤ I membri della Commissione o il responsabile del procedimento potrebbero omettere eventuali inefficienze per ottenere una utilità da parte del fornitore.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	34.1.1.1. Misure intraprese per affrontare il rischio: rotazione nei componenti della commissione di verifica di conformità e dei responsabili del procedimento.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
34.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	35. Acquisto tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.
Referente – Ufficio	Enti amministrativi	

Fase processo/attività	35.1. Richiesta di offerta, predisposizione Atto dispositivo, Atto negoziale e verbale di verifica di conformità.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Sezione Acquisti Addetti agli acquisti Capo Gestione Amministrativa Commissione verifica congruità

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	35.1.1. ➤ Possibile collusione tra la ditta e il Capo Gestione Amministrativa. ➤ Possibile collusione tra la ditta e i membri della Commissione tenuti alla verifica della prestazione.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	35.1.1.1. Il Comandante dell'Ente dovrà verificare che si attivi il principio di rotazione annuale tra le ditte. Creare l'albo fornitori da sottoporre a validazione del Comandante dell'Ente. 35.1.1.2. Vigilanza da parte del Comandante dell'Ente sugli atti gestionali della spesa; in particolare nelle fasi riguardanti l'adesione alla convenzione e l'emissione dell'ordinativo di fornitura.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Gestione Amministrativa – Commissione congruità dei prezzi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
35.1.1.1. e 35.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	36. Servizi in economia.
Referente – Ufficio	Enti amministrativi	

Fase processo/attività	36.1. Gara informale, verbale di valutazione tecnico-economica, predisposizione Atto dispositivo, atto negoziale, lettera di ordinazione e verbale di verifica di conformità.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Gestione Amministrativa – Capo Gestione Finanziaria - Capo Sezione Acquisti – addetti alla Sezione Acquisti – Commissione di aggiudicazione – Commissione di collaudo.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	36.1.1. ➤ Il fornitore potrebbe essere sempre lo stesso per prestazioni simili. Preventiva individuazione dell'offerta più bassa e successive intese con la Ditta compiacente per la modifica del preventivo per renderlo più vantaggioso. ➤ In fase di esame della ricerca di mercato effettuata, la Commissione potrebbe alterare l'individuazione della migliore offerta per ottenere un'utilità. ➤ Rischio correlato alla fase della gara informale. ➤ I membri della Commissione potrebbero alterare le fasi di verifica della prestazione.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	36.1.1.1. Verifica che per prestazioni simili non ci siano, nel mercato, fornitori che praticano un prezzo più basso. Il Comandante dell'Ente deve vigilare sulla stretta osservanza di tale modalità, nonché sul rispetto del principio di rotazione tra le ditte attraverso la creazione dell'albo fornitori. 36.1.1.2. Diversificare la composizione della Commissione di valutazione tecnico- economica. 36.1.1.3. Maggiore rotazione nei componenti della Commissione di collaudo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Gestione Amministrativa – Comandante dell'Ente.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 36.1.1.1. a 36.1.1.3.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Gestione Amministrativa – Comandante dell'Ente.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	37. Procedura di affidamento.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)	

Fase processo/attività	37.1. Determina a contrarre e redazione contratto.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	37.1.1. Abuso dell'utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge (quando siano andate deserte procedure aperte o ristrette; quando vi è un solo soggetto in grado di effettuare la prestazione; in casi urgenti dovuti a circostanze imprevedibili; per appalti realizzati unicamente a scopo di ricerca), al fine di favorire un'impresa.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	37.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara che valuta le offerte. 37.1.1.2. Pubblicità e trasparenza delle sedute.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
37.1.1.1. e 37.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	38. Redazione del capitolato tecnico e verifica di congruità dei processi di gara in procedura negoziata con operatore unico.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	38.1. Redazione del capitolato tecnico e verifica di congruità tecnico economica dell'offerta.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale e Ufficio Logistico dell'Ente

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	38.1.1. Lievitazione ingiustificata dei costi di acquisto di beni e servizi.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	38.1.1.1. In caso di acquisizione mediante procedura negoziata con operatore unico, l'offerta presentata dal soggetto economico viene verificata da un'apposita "commissione di congruità", ossia un organo collegiale che ha il compito di verificare gli scostamenti di prezzo tra prestazione fornita dal mercato e prestazione fornita alla Pubblica Amministrazione, al fine di consentire alla stazione appaltante di concludere il contratto al miglior prezzo possibile. La stazione appaltante, nel caso in cui accerti la non convenienza del corrispettivo risultante dalla procedura di valutazione, è legittimata a non stipulare il contratto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale e Ufficio Logistico dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
38.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale e Ufficio Logistico dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	39. Procedura negoziata con operatore unico senza previa pubblicazione di un bando di gara.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

Fase processo/attività	39.1. Scelta del bene/servizio da acquistare e relazione giustificativa per l'affidamento ad un unico operatore per ragioni di natura tecnica.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	39.1.1. Ricorso alla procedura al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	39.1.1.1. Svolgimento di un'accurata ricerca di mercato che accerti la necessità di ricorrere alla procedura negoziata qualora, per ragioni di natura tecnica o artistica ovvero attinenti la tutela di diritti esclusivi, il contratto possa essere affidato unicamente ad un operatore economico determinato; 39.1.1.2. Verificare la sussistenza di diritti esclusivi. 39.1.1.3. Per le sole procedure a livello centrale, la relazione giustificativa all'avvio della procedura negoziata con operatore unico per l'approvvigionamento di un bene/servizio viene valutata dalla "commissione per la verifica delle specifiche tecniche, dei bandi di gara e la valutazione dei requisiti di ammissibilità delle ditte accorrenti" (cd "Commissione bandi"), istituita con d.d. 374250 del 13/12/2010. Nella procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara non vi sono sedute.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 39.1.1.1. a 39.1.1.3.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	40. Affidamento diretto.
Referente – Ufficio	Enti amministrativi	

Fase processo/attività	40.1. Scelta del bene/servizio da acquistare, richiesta preventivi alle ditte, acquisizione preventivi e affidamento.
Soggetti responsabili/coinvolti	Enti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	40.1.1. ➤ Individuazione sistemica dello stesso soggetto dell'affidamento; ➤ rischio di frazionare artatamente l'affidamento al fine di eludere l'applicazione delle soglie previste dalla normativa di settore.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	40.1.1.1. Demoltiplicazione su più livelli della fase decisionale (Comandante dell'Ente, Capo gestione Amministrativa e Capo Gestione Finanziaria); 40.1.1.2. Aggiornamento e rotazione dei contraenti inseriti nell'elenco dei fornitori; 40.1.1.3. Ricorso al Manutentore Unico (disciplinato dalla normativa di settore emanata dall'Agenzia del demanio) in tutti i casi di interventi manutentivi di importo superiore ad euro 5.000,00 salvo i casi di deroga normativamente espressi.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandante dell'Ente, Capo Gestione Amministrativa, Capo Gestione Finanziaria, Capo Sezione Acquisti.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 40.1.1.1. a 40.1.1.3.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante dell'Ente, Capo Gestione Amministrativa, Capo Gestione Finanziaria, Capo Sezione Acquisti.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	41. Revoca del bando.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)	

Fase processo/attività	41.1. Revoca di un provvedimento amministrativo.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	41.1.1. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	41.1.1.1. Valutare i motivi di interesse pubblico che giustificano il riesame del provvedimento adottato e dunque la revoca del medesimo. 41.1.1.2. Garantire ai soggetti interessati un contraddittorio procedimentale. 41.1.1.3. Motivazione del provvedimento di revoca.		
Stato	In attuazione		
Fasi e tempi			
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)		
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 41.1.1.1. a 41.1.1.3.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Redazione del cronoprogramma	42. Redazione del cronoprogramma dei pagamenti.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	42.1. Individuazione della tempistica delle diverse scadenze dell'iter amministrativo.
Soggetti responsabili/coinvolti	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	42.1.1. Anticipare discrezionalmente alcune scadenze (es. pagamento) per favorire il fornitore.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	42.1.1.1. Prevedere tempistiche nel cronoprogramma attinenti alla vigente normativa per ridurre al massimo la discrezionalità.		
Stato	In attuazione		
Fasi e tempi			
Soggetti responsabili	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)		
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
42.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Varianti in corso d'opera	43. Esecuzione di una variante in corso d'opera.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/ e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	43.1. Stipula del contratto, richiesta di esecuzione di una variante da parte del Direttore dell'esecuzione contrattuale e autorizzazione del RUP.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	43.1.1. Certificare la necessità di una variante non supportata da reali esigenze, al fine di attestare l'esistenza di uno dei casi tassativi previsti all'art. 106 del Codice degli Appalti che comporta lievitazione del prezzo contrattuale.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	43.1.1.1. Evitare l'uso smodato di varianti tecniche. 43.1.1.2. Verificare la sussistenza dei requisiti tassativi richiesti dal Codice degli Appalti..
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
43.1.1.1. e 43.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	44. Richiesta da parte dell'appaltatore di subappaltare parte delle opere da eseguire o la fornitura di beni e/servizi.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/ e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	44.1. Stipula del contratto, richiesta dell'appaltatore, autorizzazione del RUP.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	44.1.1. Un appaltatore, qualificato ed in regola con i requisiti richiesti dal Codice degli Appalti, potrebbe permettere a soggetti terzi, non altrettanto qualificati, di essere gli esecutori/fornitori materiali, in tutto o in parte, di opere/beni o servizi, finanziati con l'impiego di risorse pubbliche.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	44.1.1.1. Misure intraprese per affrontare il rischio: invio, alla stazione appaltante, della certificazione attestante che i subappaltatori posseggono i requisiti tecnici e quelli ex art. 80 del Codice degli appalti e successivamente effettuazione dei controlli da parte della stazione appaltante dei requisiti (generali, speciali e tecnici). 44.1.1.2. La concessione del subappalto deve avvenire solo previo deposito del contratto di subappalto presso la Stazione appaltante, almeno 20 giorni prima dell'effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
44.1.1.1. e 44.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	45. Transazione.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	45.1. Definizione della proposta, parere dell'Avvocatura dello Stato, consenso dell'aggiudicatario alla proposta transattiva e sottoscrizione della transazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	45.1.1. Uso distorto dell'istituto, a seguito di trattative isolate tra Pubblica Amministrazione e privato.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	45.1.1.1. Previsione della presenza di più dirigenti e funzionari all'atto della trattativa con i terzi. 45.1.1.2. Documenti a supporto delle richieste della Pubblica Amministrazione. 45.1.1.3. Differenti livelli decisionali in relazione dell'importo oggetto di transazione, come da provvedimento attributivo delle competenze amministrative (D.D. 56974/2017 del 21/02/2017). 45.1.1.4. Preventivo parere obbligatorio dell'Avvocatura dello Stato.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi referenti/Enti Amministrativi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 45.1.1.1. a 45.1.1.4.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi referenti/Enti Amministrativi.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	46. Accordo bonario.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	46.1. Verifica dell'ammissibilità del ricorso allo strumento deflattivo del contenzioso.
Soggetti responsabili/coinvolti	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	46.1.1. Ingiusto vantaggio a favore dell'appaltatore mediante una non dovuta o non fedele quantificazione delle riserve iscritte in contabilità.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	46.1.1.1. Verifica dei requisiti di ammissibilità al ricorso allo strumento per importi riconducibili alla competenza del R.U.P. ovvero in caso di nomina della commissione, partecipazione di rappresentanti del Corpo tecnicamente e professionalmente qualificati.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
46.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contrattuale	47. Verifica durante l'esecuzione contrattuale.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	47.1. Al fine di assicurare l'effettiva esecuzione delle pattuizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 111 del Codice degli Appalti, viene designato il Direttore dell'Esecuzione Contrattuale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	47.1.1. Asseverare la corretta esecuzione in caso di inadempimenti rispetto al dettato contrattuale.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	47.1.1.1. Rotazione degli Ufficiali e dei militari da designare quali direttori dell'esecuzione contrattuale ed eventuali assistenti ai sensi delle disposizioni di cui alle circolari n. 185686 del 21.06.2012 concernente l'esecuzione contrattuale e le verifiche di conformità negli appalti del Servizio Aereo della Guardia di Finanza, n. 83596 del 14.03.2016 in materia di "verifica dell'esecuzione contrattuale e di conformità delle forniture e dei servizi negli appalti pubblici" e l'istruzione interna n. 404000 del 2005, a firma del Capo del IV Reparto, avente ad oggetto "Istruzione sull'esecuzione contrattuale nelle forniture di materiale di Commissariato.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
47.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contrattuale	48. Verifica di conformità.
Referente – Ufficio	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi	

Fase processo/attività	48.1. Le operazioni di collaudo o verifica di conformità hanno lo scopo di accertare che i materiali ed ogni altro bene, lavoro o servizio oggetto di contratto o di ordinazione siano conformi o rispondenti alle indicazioni contrattuali.
Soggetti responsabili/coinvolti	Organi Tecnici del Comando Generale, Ufficio Logistico dell'Ente e i RUP e i DEC incaricati

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	48.1.1. Asseverazione del rispetto delle disposizioni contrattuali.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	48.1.1.1. Modalità di formazione e collegialità dell'organo deputato alle operazioni di verifica di conformità. L'art. 30 della D.D. 9000 del 2006, attuativo del Regolamento di Amministrazione del Corpo, stabilisce che le commissioni di collaudo per gli acquisti accentrati sono costituite da un Presidente (Ufficiale Superiore), da un membro (Ufficiale del comparto logistico attinente ai beni o servizi da collaudare) ed un membro/segretario (Ufficiale o ispettore esterno al Comando Generale). Come prassi, anche il Presidente della Commissione viene nominato tra Ufficiali Superiori esterni al Comando Generale. Inoltre, ai sensi dell'art. 122 del Regolamento di contabilità generale dello Stato, le attività di collaudo non possono essere affidate alla stessa persona nominata Direttore dell'esecuzione contrattuale. Anche per la nomina della commissione di collaudo si richiama la direttiva (f.n. 56818 del 24/02/2012) a firma del Sottocapo di Stato Maggiore, in merito al criterio di rotazione del personale interessato.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Ufficio Logistico dell'Ente/RUP e DEC
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
48.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Organi Tecnici del Comando Generale/Ufficio Logistico dell'Ente/RUP e DEC

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Buoni pasto	49. Acquisto e gestione di buoni pasto.
Referente – Ufficio	Enti amministrativi	

Fase processo/attività	49.1. Richiesta di offerta, Atto dispositivo, Atto negoziale e verifica prestazione.
Soggetti responsabili/coinvolti	Enti Amministrativi: ➤ Capo Sezione Acquisti/Addetti agli acquisti/Capo Gestione Amministrativa; ➤ Commissione di verifica di conformità (Prestazioni superiori a € 20.000,00); ➤ Responsabile del procedimento (Prestazioni inferiori a € 20.000,00).

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	49.1.1. ➤ Nel caso in cui la convenzione quadro stipulata dalla Consip S.p.A.. fosse esaurita e, di conseguenza, si dovesse ricorrere al mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (M.E.P.A.), il Capo Gestione Amministrativa dell' Ente potrebbe preventivamente concordare con il fornitore un prezzo più basso (rispetto agli altri possibili fornitori) dell'oggetto della prestazione/bene. ➤ I membri della Commissione (qualora necessari) o il responsabile del procedimento potrebbero omettere eventuali inefficienze per ottenere una utilità da parte del fornitore.	
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).	
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Bassa	Alto	Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	49.1.1.1. Obbligo previsto dalla legge di aderire alle Convenzioni Consip per l'approvvigionamento di buoni pasto 49.1.1.2. Misure intraprese per affrontare il rischio: rotazione nei componenti della commissione (qualora necessari) di verifica di conformità e dei responsabili del procedimento.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
49.1.1.1. e 49.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Enti Amministrativi

Fase processo/attività	49.2. 2.1 Gestione, custodia e distribuzione dei buoni pasto ai militari aventi diritto ai sensi della normativa vigente.
Soggetti responsabili/coinvolti	Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	49.2.1. Non corretta gestione, custodia e distribuzione dei buoni pasto ai militari aventi diritto ai sensi della normativa vigente ed abuso della posizione di consegnatario dei prefati buoni pasto.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo; soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	49.2.1.1. Creazione di puntuali e precise procedure previste da circolare n. 136300 in data 17.04.2002, che consentano all'Autorità preposta al controllo di poter verificare la giacenza effettiva e contabile dei buoni pasto in carico e avere evidenza dei nominativi dei militari a cui gli stessi sono stati concessi, attraverso la compilazione: a. dello schema "Elenco giornaliero dei militari autorizzati a fruire del buono pasto"; b. del carico e scarico dei singoli buoni pasto consegnati ai militari aventi diritto; c. del prospetto di rendicontazione mensile, riepilogativo dei buoni pasto concessi al personale militare avente diritto, che deve essere inoltrato ogni mese da ogni Comando al Re.T.L.A. competente.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
49.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto

AREA

COORDINAMENTO INFORMATIVO E RELAZIONI INTERNAZIONALI

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività di analisi	50. Attività di analisi
Referente – Ufficio	Capo II Reparto – Ufficio Analisi	

Fase processo/attività	50.1. Attività di analisi
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione, Militari addetti. In caso di individuazione di fenomeni di particolare rilevanza è previsto il coinvolgimento di livelli gerarchici superiori.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	50.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti (target) individuati quali destinatari delle attività di analisi		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	50.1.1.1. Il rischio è mitigato dal coinvolgimento di più livelli di comando nell'esecuzione della specifica attività, nonché da apposite procedure di "LOG" che consentono di registrare tutti gli accessi dei militari alle banche dati. Tali accessi, peraltro, possono essere monitorati dai responsabili di articolazione mediante la procedura Web Intelligence.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo II Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione Analisi
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
50.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo II Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività informativa	51. Trattazione esposti e denunce
Referente – Ufficio	Capo II Reparto - Ufficio Coordinamento Informativo	

Fase processo/attività	51.1. Trattazione esposti e denunce
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione, Capo Drappello, Militari Addetti

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	51.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime. Indebita divulgazione di notizie sensibili a terzi al fine di conseguire denaro o altra utilità.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	51.1.1.1. Il rischio è mitigato dal coinvolgimento di più livelli di Comando nella trattazione degli esposti e delle denunce, nonché da apposite procedure di "log" che consentono di registrare tutti gli accessi alle Banche dati. Tali accessi peraltro possono essere monitorati dai responsabili di articolazione attraverso la procedura accessibile al link Web intelligence.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Capo Drappello
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
51.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Capo Drappello

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività informativa	52. Consultazione atti schedati dell'archivio riservato
Referente – Ufficio	Capo II Reparto - Ufficio Coordinamento Informativo	

Fase processo/attività	52.1. Consultazione atti schedati dell'archivio riservato
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione, Militari Addetti

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	52.1.1. Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette da Segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Altissimo	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	52.1.1.1. Identificazione del militare richiedente e registrazione degli estremi della consultazione in apposito registro
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
52.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Trattamento corrispondenza contenente dati sensibili	53. Consultazione/prelievo fascicoli presso lo schedario generale del Corpo
Referente – Ufficio	Capo II Reparto – Ufficio Coordinamento Informativo	

Fase processo/attività	53.1. Richiesta consultazione fascicolo; identificazione del militare; in caso di prelievo del fascicolo, alimentazione dell'applicativo "sistema informativo-interrogazione schedario" ai fini del monitoraggio del carico e dello scarico dei fascicoli.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Militari addetti alla Sezione.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	53.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime. Indebita divulgazione a terzi di elementi conoscitivi anche a carattere classificato e/o afferente dati sensibili al fine di conseguire denaro o altra utilità.		
Categoria	Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	53.1.1.1. Il rischio è mitigato dall'identificazione del militare richiedente e dalla conseguente mappatura delle consultazioni eseguite.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Reparto - Capo Ufficio - Capo Sezione - Militari addetti alla Sezione.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
53.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Reparto - Capo Ufficio – Capo Sezione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Trattamento corrispondenza contenente dati sensibili	54. Trattamento corrispondenza con dati "sensibili"
Referente – Ufficio	Capo II Reparto – Ufficio Coordinamento Informativo	

Fase processo/attività	54.1. Arrivo della posta al protocollo informatico; stampa della stessa su supporto cartaceo; circolazione della posta con visto dei vari livelli gerarchici e attribuzione della trattazione ai militari individuati per il successivo sviluppo.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Militari dipendenti addetti al protocollo e alle Sezioni.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	54.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime. Indebita divulgazione di notizie sensibili a terzi al fine di conseguire denaro o altra utilità.		
Categoria	Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	54.1.1.1. Le fasi del processo sono assoggettate a procedure di "log" attraverso il sistema informatico. Apposizione di visto di identificazione sul frontespizio della corrispondenza giunta in formato elettronico e successivamente stampata o giunta direttamente in formato cartaceo. Apposizione sul retro dell'ultima pagina delle trattazioni in uscita dei visti dei militari che hanno proceduto al loro sviluppo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Reparto - Capo Ufficio – Capo Sezione – Militari dipendenti addetti al protocollo e alle Sezioni.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
54.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Reparto - Capo Ufficio – Capo Sezione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Cooperazione Internazionale	55. Ricezione e Invio di Informazioni Classificate e non
Referente – Ufficio	Capo II Reparto – Capo Ufficio Cooperazione Internazionale e Rapporti con Enti Collaterali	

Fase processo/attività	55.1. Ricezione e Invio di Informazioni Classificate e non
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capi Sezione, Militari Addetti

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	55.1.1. Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette da Segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Altissimo	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	55.1.1.1. Tracciamento dei livelli di responsabilità nella gestione delle informazioni mediante individuazione di procedure sicure e riscontro gerarchico attraverso la consultazione di registri cartacei e informatici.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Reparto, Capo Ufficio e Capi Sezione
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
55.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Reparto, Capo Ufficio e Capi Sezione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Cooperazione Internazionale	56. Ricezione, valutazione e inoltro informazioni da e per gli Esperti e gli Ufficiali di Collegamento
Referente – Ufficio	Capo Reparto	

Fase processo/attività	56.1. Ricezione, valutazione e inoltro informazioni da e per gli Esperti e gli Ufficiali di Collegamento
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Reparto, Esperti e Ufficiali di Collegamento, Capi Ufficio <i>ratione materiae</i> e relativo personale dipendente.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	56.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza.		
Categoria	- Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	56.1.1.1. Parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (Codice deontologico. Codice di Comportamento del Ministero degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, adottato con D.M. 1759 in data 18 settembre 2014, che integra il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui all'art. 1 del DPR 6 aprile 2013, n. 62)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	//
Soggetti responsabili	Capo Reparto, Esperti e Ufficiali di Collegamento, Capi Ufficio <i>ratione materiae</i> e relativo personale dipendente.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
56.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Capo Reparto, Esperti e Ufficiali di Collegamento, Capi Ufficio <i>ratione materiae</i> e relativo personale dipendente.

AREA

OPERAZIONI

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	57. Verifiche e controlli in materia fiscale e di lavoro nero.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	57.1. Programmazione delle attività ispettive
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto a altre figure coinvolte nel processo di programmazione in base alla circolare n. 1/2018 Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma delle verifiche/controlli

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	57.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	57.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare nel Vol. I - Parte I - capitoli 4, 5 e 6).
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
57.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	57.2. Preparazione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	57.2.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	57.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare nel Vol. I - Parte I - capitoli 4 e 8; Vol. II - Parte III - capitoli 1 e 4).
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo Pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l'azione di controllo.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
57.2.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	57.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia e altro personale impiegato nelle fasi di accesso o nei successivi momenti della verifica

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	57.3.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	57.3.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 “Manuale operativo in materia di contrasto all’evasione e alle frodi fiscali”; 57.3.1.2. Rotazione periodica delle pattuglie, compatibilmente con le risorse umane e professionali del Reparto e tenuto conto degli specifici profili di complessità dell’interventi ispettivo; 57.3.1.3. Potenziamento della formazione del personale all’addetto all’attività di verifica/controllo fiscale attraverso la diramazioni di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo - Responsabili delle competenti articolazioni del Comando Generale e dei Reparti di Istruzione - Comandanti dei Centri di Addestramento Regionale.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 57.3.1.1. a 57.3.1.3.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	58. Servizio di vigilanza all'interno degli spazi doganali alle dipendenze funzionali dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (artt. 19 e 20 del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 – "T.U.L.D.").
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	58.1. Controlli alle merci e alle persone
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo (nella specifica fase interviene anche il Dirigente/Funziionario dell'Ufficio dell'Agenzia delle Dogane competente)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	58.1.1. ➤ Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni ➤ Appropriazione indebita di beni di soggetti sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	58.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 58.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 "Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza" (in particolare capitoli 4, 6 e 7)
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto - Capoposto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
58.1.1.1. e 58.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	59. Controlli doganali sul commercio internazionale di esemplari di specie di fauna e flora selvatiche minacciate di estinzione tutelati dalla Convenzione C.I.T.E.S.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	59.1. Controlli alle merci e alle persone
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo (nella specifica fase interviene anche il Dirigente/Funziionario dell'Ufficio dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli competente)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	59.1.1. ➤ Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni ➤ Appropriazione indebita di beni sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	59.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 59.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 382204/2016 “Attribuzioni alla Guardia di Finanza di funzioni del Corpo forestale dello Stato ai sensi del Decreto Legislativo 19 agosto 2016, n. 177. Direttive operative” (in particolare paragrafo 4)
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto - Capoposto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
59.1.1.1. e 59.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	60. Controlli strumentali in materia di corretto assolvimento dell'obbligo di emissione dello scontrino o della ricevuta.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	60.1. Preparazione dell'attività di controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	60.1.1. Conoscibilità da parte di terzi degli atti riservati di preparazione. Ingerenza nelle scelte operative. Strumentalizzazione della scelta dell'attività controllata.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 60.1.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 60.1.1.2. Circolare n. 272900 del 10 settembre 2001. 60.1.1.3. Circ. n. 1/2018 Parte III Capitolo 4 (per quanto compatibile). 60.1.1.4. Circolare n. 31047 del 31 gennaio 2012. 60.1.1.5. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 60.1.1.1. a 60.1.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo

Fase processo/attività	60.2. Esecuzione del controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	60.2.1. Assenza di imparzialità nell'esecuzione del controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 60.2.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994 60.2.1.2. Circolare n. 272900 del 10 settembre 2001. 60.2.1.3. Circ. n. 1/2018 - Vol. I - Parte I - capitoli 4 e 8 (per quanto compatibili). 60.2.1.4. Circolare n. 31047 del 31 gennaio 2012. 60.2.1.5. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo pattuglia e componenti della pattuglia
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 60.2.1.1. a 60.2.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione/esecuzione dell'attività di controllo

Fase processo/attività	60.3. Conclusione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	60.3.1. Assenza di imparzialità nell'esecuzione dell'attività.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 60.3.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 60.3.1.2. Circolare n. 1/2018 - Parte I - Capitolo 8 e Parte III – Capitoli 2, 3 e 4 (per quanto compatibili). 60.3.1.3. Circolare n. 272900 del 10 settembre 2001. 60.3.1.4. Circolare n. 31047 del 31 gennaio 2012. 60.3.1.5. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo pattuglia e componenti della pattuglia
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 60.3.1.1. a 60.3.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione/esecuzione dell'attività di controllo

Fase processo/attività	60.4. Consegna del foglio di servizio e della relativa modulistica operativa
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	60.4.1. Trattasi di un procedimento amministrativo discrezionale che può determinare effetti diretti nei confronti di utenti terzi, con potenziale impatto economico nella loro sfera giuridica. I rischi sono correlati alla realizzazione di condotte illecite.		
Categoria	Utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 60.4.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 60.4.1.2. Circolare n. 1/2018 Parte I Capitolo 8 e Parte III – Capitoli 2, 3 e 4 (per quanto compatibili). 60.4.1.3. Circolare n. 272900 del 10 settembre 2001. 60.4.1.4. Circolare n. 31047 del 31 gennaio 2012. 60.4.1.5. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandante Regionale/Provinciale/Nucleo PEF/Gruppo/Compagnia
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 60.4.1.1. a 60.4.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione/esecuzione dell'attività di controllo

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	61. Verifiche e controlli fiscali in materia doganale.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	61.1. Programmazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto e altre figure coinvolte nel processo di programmazione in base alla circolare n. 1/2018 Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma delle verifiche/controlli

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	61.1.1. Divulgazione a terzi di atti riservati riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	61.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 – “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare Vol. I - Parte I - Capitoli 4, 5 e 6) e nella circolare n. 156685/2011 – “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitolo 7, paragrafo 6)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
61.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	61.2. Preparazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	61.2.1. Divulgazione a terzi degli atti riservati di preparazione quali informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	61.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 – “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare Vol. I - Parte I - Capitoli 4 e 8 e Vol. II - Parte III - Capitoli 1 e 4) e nella circolare n. 156685/2011 – “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitolo 7, paragrafo 6)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia e Superiori gerarchici competenti per l'azione di controllo
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
61.2.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	61.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della Verifica – Capo pattuglia – componenti della pattuglia e altro personale impiegato nelle fasi di accesso o nei successivi momenti della verifica

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	61.3.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	61.3.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 – “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” e nella circolare n.156685/2011 – “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitolo 7, paragrafo 6) 61.3.1.2. In sede di ispezione ai Reparti saranno effettuati controlli anche afferenti alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione elencate (Circolare n. 8600, in data 10 gennaio 2002 – “Ispezione e visite ai Reparti. Disposizioni integrative.”) 61.3.1.3. Potenziamento della formazione del personale all'addetto all'attività di verifica/controllo fiscale attraverso la diramazioni di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione 61.3.1.4. Rotazione periodica delle pattuglie, compatibilmente con le risorse umane e professionali del Reparto e tenuto conto degli specifici profili di complessità dell'intervento ispettivo
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto – Direttore della Verifica – Capo pattuglia – componenti della pattuglia – Superiori gerarchici competenti per l'azione di controllo
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 61.3.1.1. a 61.3.1.4.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	62. Servizio di vigilanza all'esterno degli spazi doganali e di riscontro (art.li 20 bis e 21 del D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43 – "T.U.L.D.").
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	62.1. Preparazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	62.1.1. Conoscibilità di terzi di atti riservati		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	62.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 62.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 "Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza" (in particolare Capitoli 6 e 7)
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
62.1.1.1. e 61.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	62.2. Esecuzione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Capo pattuglia – componenti la pattuglia, altri militari eventualmente partecipanti alle fasi di controllo

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	62.2.1. ➤ Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni ➤ Appropriazione indebita di beni sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	62.2.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 62.2.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitoli 6 e 7)
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto – Capo pattuglia
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
62.2.1.1. e 62.2.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	63. Attività ispettiva in materia di giochi e di scommesse.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	63.1. Preparazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	63.1.1. Divulgazione a terzi di atti riservati riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività ispettive		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	63.1.1.1. Attuazione dell'ordine di servizio 63.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella Circolare n. 119708/2011 – “Attività della Guardia di Finanza a tutela del Monopolio statale del gioco e delle scommesse”
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandante di Reparto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
63.1.1.1. e 63.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	63.2. Esecuzione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto – Capopattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	63.2.1. Rapporti con il contribuente - Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	63.2.1.1. Attuazione dell'ordine di servizio 63.2.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella Circolare n. 119708/2011 – “Attività della Guardia di Finanza a tutela del Monopolio statale del gioco e delle scommesse”
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandante di Reparto – Capopattuglia
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
63.2.1.1. e 63.2.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	64. Servizio di controllo sulla circolazione dei prodotti sottoposti ad accisa (art. 18, comma 6, D.Lgs. n. 504/1995 – TUA).
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	64.1. Controlli alle movimentazione delle merci
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Militari impegnati nel controllo sulla circolazione

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	64.1.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	64.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 64.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 115100/2011 – “Attività della Guardia di Finanza nel settore delle accise e dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi” (in particolare Vol. II - Parte IV, Capitolo 1)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto/Articolazione che dispone l'esecuzione del controllo
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
64.1.1.1. e 64.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	65. Servizio di vigilanza permanente presso i depositi fiscali abilitati alla fabbricazione di tabacchi lavorati, in collaborazione con funzionari dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (art. 18, comma 1-bis, D.Lgs. n. 504/1995 – TUA art. 10, comma 4, D.M. n. 67/1999, art. 2 D.M. 30 giugno 2000).
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	65.1. Controlli alle movimentazione delle merci
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo Dirigente/Funziario Ufficio dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	65.1.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	65.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio 65.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 321800, in data 18 settembre 2002 – “Attivazione della vigilanza permanente presso i depositi fiscali di tabacchi lavorati” 65.1.1.3. Disciplinare di servizio redatto, presso i siti interessati, dal Direttore del locale Ufficio dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli d'intesa con il Comandante Provinciale
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto - Capoposto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 65.1.1.1. a 65.1.1.3.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	66. Verifiche e controlli in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate	

Fase processo/attività	66.1. Programmazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto a altre figure coinvolte nel processo di programmazione in base alla circolare n. 1/2018 Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma delle verifiche/controlli

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	66.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	66.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 – “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare nel Vol. I - Parte I - Capitoli 4, 5 e 6) e nella circolare n. 115100/2011 – “Attività della Guardia di Finanza nel settore delle accise e dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi” (in particolare Volume I - Parte I - Capitolo 2)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
66.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	66.2. Preparazione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	66.2.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	66.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” (in particolare nel Vol. I - Parte I - Capitoli 4 e 8; Vol. II - Parte III - Capitoli 1 e 4) e nella circolare n. 115100/2011 – “Attività della Guardia di Finanza nel settore delle accise e dell'imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi” (in particolare Volume I - Parte I - Capitolo 2)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo Pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l'azione di controllo.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
66.2.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Fase processo/attività	66.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia e altro personale impiegato nelle fasi di accesso o nei successivi momenti della verifica

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	66.3.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	66.3.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 – “Manuale operativo in materia di contrasto all’evasione e alle frodi fiscali” e nella circolare 115100/2011 – “Attività della Guardia di Finanza nel settore delle accise e dell’imposizione indiretta sulla produzione e sui consumi” 66.3.1.2. In sede di ispezione ai Reparti saranno effettuati controlli anche afferenti alla verifica del rispetto delle misure di prevenzione elencate (Circolare n. 8600, in data 10 gennaio 2002 – “Ispezione e visite ai Reparti. Disposizioni integrative.”) 66.3.1.3. Potenziamento della formazione del personale all’addetto all’attività di verifica/controllo fiscale attraverso la diramazioni di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione 66.3.1.4. Rotazione periodica delle pattuglie, compatibilmente con le risorse umane e professionali del Reparto e tenuto conto degli specifici profili di complessità dell’intervento ispettivo.
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura		Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 66.3.1.1. a 66.3.1.4.		in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Aeronavale	67. Controlli in mare per attività di prevenzione generica.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Centrale Operativa	

Fase processo/attività	67.1. Emanazione ordine di operazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante del Comando Operativo Aeronavale – Comandanti di Gruppo Aeronavale – Comandanti di Reparto Operativo Aeronavale – Comandanti di Stazione Navale – Comandante di Sezione Operativa Navale – Ufficiali in Comando Tattico (O.T.C.)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	67.1.1. ➤ Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate riguardanti le modalità e i luoghi di espletamento del servizio ➤ Concedere favori/privilegi a soggetti portatori di interesse (potenzialmente interessati ad attività di controllo)		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	67.1.1.1. Controllo da parte del livello gerarchico sovraordinato, anche in fase successiva all'esecuzione del servizio (e in sede di attività ispettiva)
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto aeronavale di livello sovraordinato rispetto al Comandante che ha emanato l'ordine
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
67.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali e/o equiparati)

Fase processo/attività	67.2. Esecuzione del controllo a mare
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante dell'unità navale – militari partecipanti al controllo

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	67.2.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	67.2.1.1. Presenza a bordo, anche saltuaria, del Comandante del Reparto aeronavale 67.2.1.2. Composizione equipaggio (numero di componenti elevato) 67.2.1.3. Costante scambio di informazioni con la Sala operativa di riferimento
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	C.ti di Reparto aeronavale – Comandanti di unità navali
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 67.2.1.1. a 67.2.1.3.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali e/o equiparati)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Uscite	68. Attività di tutela dei Bilanci dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati	

Fase processo/attività	68.1. Programmazione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto e militari delegati a selezionare i soggetti beneficiari attraverso l'interrogazione delle banche dati o l'acquisizione degli elenchi dagli Organismi pagatori (Regioni, Comuni e ASL). Vanno ricompresi quelli appartenenti al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie per le attività progettuali

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	68.1.1. Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	68.1.1.1. Riservatezza degli atti d'ufficio.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
68.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Fase processo/attività	68.2. Scelta dei beneficiari da controllare
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto e militari delegati a selezionare i soggetti beneficiari attraverso l'interrogazione delle banche dati o l'acquisizione degli elenchi dagli Organismi pagatori (Regioni, Comuni e ASL). Vanno ricompresi quelli appartenenti al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie per le attività progettuali

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	68.2.1. ➤ Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza"; ➤ Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti; ➤ Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio; Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse; Conflitto di interessi.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	68.2.1.1. Riservatezza degli atti d'ufficio; 68.2.1.2. Controllare gli accessi alle banche dati da parte dei militari alle dipendenze; 68.2.1.3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 68.2.1.1. a 68.2.1.3.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Fase processo/attività	68.3. Avvio, esecuzione e conclusione del controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo pattuglia, componenti la pattuglia, altri militari eventualmente partecipanti alle fasi di accesso

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	68.3.1. ➤ Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime; ➤ Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti; Alterazione dei tempi dei procedimenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	68.3.1.1. Impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi e dell'attività amministrativa o di p.g. e delle connesse modalità di esecuzione; 68.3.1.2. Monitorare l'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti amministrativi o di p.g. e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle indagini, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità; 68.3.1.3. Confronto con il capo pattuglia ed i membri della stessa, anche singolarmente, sull'andamento complessivo del servizio e le specifiche criticità rilevate; 68.3.1.4. Analisi approfondita del carteggio in occasione dell'invio degli atti alle Autorità competenti; 68.3.1.5. Effettuare controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive.		
Stato	In attuazione		
Fasi e tempi			
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchici sovraordinati		
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio		

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 68.3.1.1. a 68.3.1.5.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Uscite	69. Attività a richiesta della Corte dei Conti nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali e di controllo.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati	

Fase processo/attività	69.1. Ricezione richiesta/esecuzione/conclusione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto / Responsabile articolazione interessata / Capo pattuglia / militari incaricati allo svolgimento delle attività di servizio

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	69.1.1. ➤ Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio; ➤ Abuso dei poteri concessi dalla legge nell'ambito dello svolgimento delle attività; ➤ Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto, ovvero orientarle al fine di favorire indebitamente taluni interessi a scapito della regolarità delle attività ispettive		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (ad esempio, personale del Corpo; soggetti sottoposti a vigilanza/indagini/controllo)		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	69.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 212112 del 10 luglio 2017; 69.1.1.2. Riservatezza degli atti d'ufficio; 69.1.1.3. Impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi, delle attività e delle connesse modalità di esecuzione; 69.1.1.4. Monitorare l'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle attività, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità; 69.1.1.5. Assumere contatti diretti con l'Autorità Contabile procedente.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 69.1.1.1. a 69.1.1.5.	in sede di controlli		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	70. Accesso banche dati.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	70.1. Interrogazione e monitoraggio accesso banche dati
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto e militari dipendenti incaricati allo svolgimento delle attività.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	70.1.1. ➤ Divulgazione di notizie riservate dietro la corresponsione di denaro o altre utilità. ➤ Accesso abusivo o uso distorto delle informazioni estrapolate mediante interrogazioni alle banche in uso al Corpo.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate. Accessi abusivi a sistemi informatici protetti da misure di sicurezza		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	70.1.1.1. Impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi e dell'attività di p.g. e delle connesse modalità di esecuzione (cfr. circolare n. 240000 in data 30.10.1995 e successive modifiche). 70.1.1.2. Osservare le disposizioni impartite con la Circolare n. 262434/06 del 22.11.2006, concernente le procedure di controllo ed il monitoraggio degli accessi alle banche dati in uso al Corpo.
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto Livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
70.1.1.1. e 70.1.1.2.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	71. Svolgimento delle attività di controllo al codice della strada.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	71.1. Esecuzione verbalizzazione in materia di Codice della Strada.
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto / militari dipendenti incaricati allo svolgimento delle attività.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	71.1.1. ➤ Fenomeni di corruzione a favore di soggetti sottoposti a controllo o da verbalizzare; ➤ Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate riguardanti, ad esempio, le modalità e i luoghi di espletamento del servizio.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse, dietro eventuale corresponsione di denaro o altre utilità; - Rivelazione di notizie riservate.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	71.1.1.1. Impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, ove verranno indicati i luoghi dove effettuare i controlli ed i relativi orari (Circ. n. 240000 in data 30 ottobre 1995 e successive modifiche). 71.1.1.2. Garantire una sistematica rotazione delle pattuglie (cit. Circ. n. 240000 in data 30 ottobre 1995). 71.1.1.3. Utilizzare l'apposito registro per il carico e lo scarico della modulistica, con numerazione progressiva timbro e firma di ogni esemplare. 71.1.1.4. Partecipare periodicamente ai controlli e comunicare alla sala operativa l'"inizio ascolto", l'inizio di un controllo ed i relativi esiti. 71.1.1.5. Analizzare il foglio di servizio nella parte denominata "esecuzione del servizio". 71.1.1.6. Effettuare un'istruzione periodica che abbia ad oggetto le corrette modalità di espletamento delle attività di servizio particolarmente esposte al rischio di condotte illecite, con specifico riguardo ai reati contro la Pubblica Amministrazione.
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto
Efficacia	Efficaci strumenti di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 71.1.1.1. a 71.1.1.6.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in ambito territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	72. Approfondimento segnalazioni di operazioni sospette.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	72.1. Analisi pre-investigativa/approfondimento/conclusione
Soggetti responsabili/coinvolti	In fase di: - analisi pre-investigativa: Comandante NSPV/Capo Ufficio Analisi NSPV; - approfondimento e conclusione: Comandante di Reparto/Comandanti articolazioni interessate/Capo pattuglia.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	72.1.1. In fase di: - analisi pre-investigativa, trattasi di un processo complesso con potenziale impatto economico nei confronti di terzi utenti, che implica l'acquisizione di una significativa massa di dati riservati e di estrema delicatezza, con rischi di propalazione e quindi indebito uso; - approfondimento e conclusione, trattasi di un atto con effetti diretti nei confronti di utenti terzi con potenziale impatto economico nella sfera giuridica del destinatario.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Altissimo	Altissimo	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	72.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nelle circolari: - nr. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. I - Parte II – capitolo 4); - nr. 210557/2017 in data 7 luglio 2017 “Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi delle attività criminose e di finanziamento del terrorismo. Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 92, “Disposizioni per l’esercizio dell’attività di compro oro. Preliminari direttive operative” (in particolare par. 3); - nr. 354828/2017 in data 23 novembre 2017 “Attuazione art. 8 Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 90. Sottoscrizione protocolli d’intesa con la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo”. - nr. 2900/INCC in data 29 maggio 2017 “Attività della Guardia di Finanza in materia di prevenzione e contrasto al finanziamento del terrorismo. Direttive operative e flussi di comunicazione” (in particolare par. 2).
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
72.1.1.1.	Durante l’esecuzione dell’attività		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	73. Ispezioni e controlli antiriciclaggio.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	73.1. Programmazione/approvazione/esecuzione/conclusione
Soggetti responsabili/coinvolti	In fase di: - programmazione: Comandanti di Reparto/Comandanti Gruppi NSPV; - approvazione: Comandante Provinciale/Comandante del NSPV; - esecuzione e conclusione: Direttore/Capo Pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	73.1.1. In fase di: - programmazione, trattasi di un processo altamente discrezionale che coinvolge direttamente un'unica persona ed indirettamente gli organi di staff di cui si avvale ivi compresi i responsabili delle articolazioni interne; - approvazione, trattasi di un processo che richiede una verifica nel merito delle scelte operate dalla linea gerarchica dipendente; - esecuzione e conclusione, trattasi di un atto con effetti diretti nei confronti di utenti terzi, con potenziale impatto economico nella sfera giuridica del destinatario.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	73.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nelle circolari: - nr. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. I - Parte II – capitolo 5); - n. 210557/2017 in data 7 luglio 2017 “Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90 recante “Attuazione della Direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi delle attività criminali e di finanziamento del terrorismo. Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 92, recante “Disposizioni per l'esercizio dell'attività di compro oro. Preliminari direttive operative”.
Stato	In attuazione
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
73.1.1.1.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	74. Svolgimento delle attività di controllo in materia di circolazione transfrontaliera di valuta.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	74.1. Pianificazione/esecuzione/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante Regionale/Provinciale/Nucleo pef/Gruppo/Compagnia/Tenenza/Brigata

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	74.1.1. Trattasi di un procedimento amministrativo discrezionale che può determinare effetti diretti nei confronti di utenti terzi, con potenziale impatto economico nella loro sfera giuridica. I rischi sono corruzione, collusione, omissioni ed abusi.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, utilizzo improprio della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	74.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute: - nella circolare n. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. I - Parte III – capitolo 3); - nella nota n. 92789/2017 del 23 marzo 2017 “Attività della Guardia di Finanza in materia di circolazione transfrontaliera di valuta”; - nel radiomessaggio n. 195516/2017 del 23 giugno 2017 “Attività della Guardia di Finanza in materia di circolazione transfrontaliera di valuta”.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
74.1.1.1.	in sede di controlli		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	75. Attività di collaborazione a richiesta dell'Autorità di Vigilanza.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	75.1. Ricezione richiesta/esecuzione/conclusione
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto/Responsabile articolazione interessata/Capo pattuglia

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	75.1.1. Trattasi di attività con potenziale impatto economico nei confronti di terzi e per le quali è espressamente previsto l'obbligo del segreto d'ufficio in capo agli operanti.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Altissimo	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	75.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. II – capitolo 6).
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
75.1.1.1.	in sede di controlli		Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	76. Attività di polizia giudiziaria di iniziativa/delegata.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza	

Fase processo/attività	76.1. Svolgimento attività investigative di polizia giudiziaria e accertamenti connessi.
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandanti di Reparto / militari incaricati allo svolgimento delle attività di servizio.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	76.1.1. ➤ Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate e/o coperte da segreto d'ufficio, dietro corresponsione di denaro o altre utilità. ➤ Abuso dei poteri concessi dalla legge nell'ambito dello svolgimento delle attività. ➤ Appropriazione indebita di beni sottoposti a sequestro/custodia.		
Categoria	- Rivelazione di notizie riservate o in violazione del segreto d'ufficio. - Commissione di condotte illecite abusando dei poteri connessi alle proprie qualifiche. - Gestione impropria dei beni sottoposti a sequestro.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Media	Altissimo		Altissimo

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	76.1.1.1. Impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi e dell'attività di p.g. e delle connesse modalità di esecuzione (Circolare n. 240000 in data 30.10.1995 e successive modificazioni); 76.1.1.2. monitorare l'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti di p.g. e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle indagini, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità; 76.1.1.3. assumere contatti diretti con l'Autorità Giudiziaria procedente; 76.1.1.4. controllare gli accessi alle banche dati da parte dei militari alle dipendenze, come previsto dalla Circolare n. 262434/06 in data 22.11.2006 e successive modificazioni; 76.1.1.5. effettuare controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive (Circolare n. 8600 in data 10.01.2002 e successive modificazioni); 76.1.1.6. applicare puntualmente le disposizioni di cui alla circolare n. 356254 in data 05.12.2014, afferente alle procedure di carico e scarico dei materiali sequestrati sul registro dei reperti, e verificare periodicamente lo stato del magazzino reperti e l'integrità dei sigilli.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Da 76.1.1.1. a 76.1.1.4. e 76.1.1.6.: Comandanti di Reparto Da 76.1.1.4. a 76.1.1.5.: Livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 76.1.1.1. a 76.1.1.6.	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Mercati dei beni e servizi	77. Controlli in materia di contraffazione, tutela del <i>made in Italy</i> e normativa sui diritti d'autore.
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati	

Fase processo/attività	77.1. Pianificazione/esecuzione/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Reparto e Ufficiali/Ispettori delegati

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	77.1.1. ➤ Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate riguardanti le modalità e i luoghi di espletamento del servizio ➤ Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo ➤ Appropriazione indebita dei beni da sottoporre a sequestro		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	77.1.1.1. impartire direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi e dell'attività amministrativa o di p.g. e delle connesse modalità di esecuzione; 77.1.1.2. monitorare l'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti amministrativi o di p.g. e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle indagini, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità; 77.1.1.3. assumere contatti diretti con l'Autorità Giudiziaria procedente o con altre Autorità o Enti coinvolti nel contesto; 77.1.1.4. controllare gli accessi alle banche dati da parte dei militari alle dipendenze, come previsto dalla Circolare n. 262434/06 in data 22.11.2006 e successive modificazioni; 77.1.1.5. effettuare controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive (Circolare n. 8600 in data 10.01.2002 e successive modificazioni); 77.1.1.6. applicare puntualmente le disposizioni di cui alla circolare n. 356254 in data 05.12.2014, afferente le procedure di carico e scarico dei materiali sequestrati sul registro dei reperti, e verificare periodicamente lo stato del magazzino reperti e l'integrità dei sigilli.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Da 77.1.1.1. a 77.1.1.4. e 77.1.1.6.: Comandanti di Reparto Da 77.1.1.4. a 77.1.1.5.: Livelli gerarchici sovraordinati
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 77.1.1.1. a 77.1.1.6	in sede di controlli/ispezioni		Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali)

AREA

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	78. Autorizzazioni per incarichi a titolo gratuito ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	78.1. Presentazione dell'istanza da parte del militare interessato, ovvero richiesta dell'Amministrazione che intende conferire l'incarico, corredata da idonea documentazione (attestazione) rilasciata dal soggetto in favore del quale il militare intende prestare la propria attività in cui sono compendiate gli elementi essenziali dell'attività extraprofessionale da svolgere.
Soggetti responsabili/coINVOLTI	Militare interessato, soggetto che intende conferire l'incarico.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	78.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria			
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	78.2. Acquisizione di eventuali ulteriori elementi istruttori e formulazione dei pareri gerarchici
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	78.2.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	78.2.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale – I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
78.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

Fase processo/attività	78.3. Adozione del provvedimento finale (accoglimento/diniego) delle richieste pervenute, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	78.3.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	78.3.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
78.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

Fase processo/attività	78.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni"
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	78.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria			
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	79. Conferimenti di incarichi a titolo gratuito ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	79.1. Avvio del procedimento di conferimento di incarico non ricompreso nei compiti di ufficio. Verifica della proficuità di adesione all'iniziativa, in specie se presso contesti esterni.
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	79.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria			
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	79.2. Acquisizione degli elementi istruttori finalizzati a selezionare il militare cui conferire l'incarico.
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	79.2.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	79.2.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Fase processo/attività	79.3. Adozione del provvedimento finale di conferimento dell'incarico, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	79.3.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati ovvero: ➤ selezione di un militare che non vanti una specifica professionalità adeguata, vieppiù se reiterata; ➤ selezione di un militare, ancorché in possesso di specifiche competenze professionali, in contrasto con il generale criterio di rotazione tra più militari idonei; ➤ selezione di un militare che verta in conflitto di interessi, anche potenziale.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	79.3.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale – I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
79.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Fase processo/attività	79.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni"
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	79.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria	-		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	80. Autorizzazioni per incarichi retribuiti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	
Fase processo/attività	80.1. Presentazione dell'istanza da parte del militare interessato, ovvero richiesta dell'Amministrazione che intende conferire l'incarico, corredata da idonea documentazione (attestazione) rilasciata dal soggetto in favore del quale il militare intende prestare la propria attività in cui sono compendiate gli elementi essenziali dell'attività extraprofessionale da svolgere.	
Soggetti responsabili/coINVOLTI	Militare interessato, soggetto che intende conferire l'incarico.	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	80.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria			
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	80.2. Acquisizione di eventuali ulteriori elementi istruttori e formulazione dei pareri gerarchici
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	80.2.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	80.2.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale – I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

Fase processo/attività	80.3. Adozione del provvedimento finale (accoglimento/diniego) delle richieste pervenute, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	80.3.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	80.3.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
80.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

Fase processo/attività	80.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni"
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	80.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria	-		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	81. Conferimenti di incarichi retribuiti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari	

Fase processo/attività	81.1. Avvio del procedimento di conferimento di incarico non ricompreso nei compiti di ufficio. Verifica della proficuità di adesione all'iniziativa, in specie se presso contesti esterni.
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	81.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria			
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Fase processo/attività	81.2. Acquisizione degli elementi istruttori finalizzati a selezionare il militare cui conferire l'incarico.
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	81.2.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	81.2.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Fase processo/attività	81.3. Adozione del provvedimento finale di conferimento dell'incarico, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	81.3.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati, ovvero: ➤ selezione di un militare che non vanti una specifica professionalità adeguata, vieppiù se reiterata; ➤ selezione di un militare, ancorché in possesso di specifiche competenze professionali, in contrasto con il generale criterio di rotazione tra più militari idonei; ➤ selezione di un militare che verta in conflitto di interessi, anche potenziale.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	81.3.1.1. Le relative procedure di autorizzazione sono disciplinate: dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001; dal D.Lgs. n. 39/2013; dagli artt. 894 ss. del Codice dell'Ordinamento Militare; dalla circolare n. 200000/109 in data 20 giugno 2005 e successive modifiche e integrazioni del Comando Generale – I Reparto; dalla relativa delega di funzioni in materia, di cui alla determinazione n. 98635 in data 26 marzo 2008.		
Stato	In attuazione		
Fasi e tempi			
Soggetti responsabili	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.		
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio		

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
81.3.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente ratione materiae.

Fase processo/attività	81.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni"
Soggetti responsabili/coINVOLTI	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	81.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
Categoria	-		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	
Stato	
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	
Efficacia	

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Valutazioni medico-legali	82. Richiesta di Parere medico – legale in ordine ad istanze di parte
Referente – Ufficio	Servizio sanitario – Direzione di Sanità	

Fase processo/attività	82.1. Valutazioni medico - legali
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari/personale civile

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	82.1.1. Rilascio parere difforme dalla realtà al fine di favorire l'interessato.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	82.1.1.1. ➤ Il processo richiede un parere di natura sanitaria espresso da un Ufficiale medico in relazione a richieste presentate da articolazioni dello Stato Maggiore che soggiace a principi scientifici e deve essere fondato su documentazione clinica probante; ➤ Molteplici livelli di responsabilità e di controllo; ➤ La valutazione del processo in relazione al codice deontologico sanitario.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
82.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficiali Medici della Direzione di Sanità

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Valutazioni medico-legali	83. Richiesta di Parere medico – legale in ordine a vicende sanitarie oggetto di contenzioso
Referente – Ufficio	Servizio sanitario – Direzione di Sanità	

Fase processo/attività	83.1. Valutazioni medico - legali
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari/personale civile

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	83.1.1. Rilascio parere difforme dalla realtà al fine di favorire l'interessato.		
Categoria	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	83.1.1.1. ➤ Il processo richiede un parere di natura sanitaria espresso da un Ufficiale medico in relazione a richieste presentate da articolazioni dello Stato Maggiore che soggiace a principi scientifici e deve essere fondato su documentazione clinica probante; ➤ Molteplici livelli di responsabilità e di controllo; ➤ La valutazione del processo in relazione al codice deontologico sanitario.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
83.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Ufficiali Medici della Direzione di Sanità

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Accertamenti medico-legali degli Ufficiali in servizio e in congedo.	84. Accertamenti medico-legali degli Ufficiali in servizio e in congedo.
Referente – Ufficio	I Reparto Ufficio Personale Ufficiali.	

Fase processo/attività	84.1. Avvio del procedimento di conferimento di incarico non ricompreso nei compiti di ufficio. Verifica della proficuità di adesione all'iniziativa, in specie se presso contesti esterni.
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità competente a conferire l'incarico ovvero Articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	84.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Utilizzo improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	84.1.1.1. La fase processuale è parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari). L'adozione della decisione finale è rimessa all'esclusiva valutazione tecnica del Comitato di Verifica per le Cause di Servizio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	Verifica documentale degli eventi indicati dal militare istante.
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Personale Ufficiali.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio .

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
84.1.1.1.	Prima e/o durante l'istruzione della trattazione.		Capo Ufficio Personale Ufficiali.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Alloggi di servizio	85. Provvedimenti in materia di ASGI
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali	

Fase processo/attività	85.1. Assegnazione di ASGI/Concessione proroga alla fruizione di ASGI
Soggetti responsabili/coinvolti	Autorità di cui all'allegato "C" al D.M. 12 agosto 1988

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	85.1.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti, qualora sia necessario individuare i beneficiari tra più ufficiali collocati allo stesso ordine di priorità di cui alla tabella allegata al citato decreto ministeriale. L'assegnazione (o la proroga alla fruizione) di un ASGI ha un effetto diretto e immediato per il destinatario, in ragione della gratuità (o della limitata onerosità in caso di proroga) della concessione		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	85.1.1.1. I provvedimenti in materia sono vincolati, in ragione del presupposto che l'interessato all'assegnazione ricopra un incarico, ricompreso nelle tabelle - allegati "A" e "B" al D.M. 12 agosto 1988, per il quale sia previsto un alloggio di servizio o, comunque, vi sia un alloggio disponibile non richiesto dall'avente titolo. In caso di richieste di assegnazione da parte di più ufficiali, collocati allo stesso livello nel suddetto ordine di priorità, è previsto espressamente il ricorso a procedure economico - reddituali prestabilite, che garantiscono obiettività nella definizione della graduatoria degli istanti e nella conseguente assegnazione degli alloggi. La proroga alla fruizione da parte del personale che deve lasciare l'alloggio richiede, quale presupposto, che vi sia il consenso del nuovo assegnatario.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
85.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	86. Offerte commerciali e convenzioni
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	

Fase processo/attività	86.1. Ricezione dell'offerta commerciale e contestuale valutazione dell'ambito territoriale della stessa (se l'offerta ha valenza su tutto il territorio nazionale viene gestita a livello centrale; se, invece, è fruibile in un'area geografica delimitata, viene "decentrata" al Comando Provinciale competente).	
Soggetti responsabili/coinvolti	- Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. - Quando si tratta di offerte commerciali provenienti da soggetti economici di particolare rilievo nazionale operanti in settori strategici (telecomunicazioni, trasporti, energia, etc.) le decisioni possono essere assunte dalle SS.GG.. - Comandi Provinciali.	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	86.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	86.1.1.1. Viene condotta un'analisi soggettiva e oggettiva della proposta secondo cui la mancanza di cause ostative sul soggetto proponente e la sussistenza di un effettivo vantaggio economico riservato agli appartenenti rispetto alle condizioni rinvenibili sul libero mercato, determina l'accoglimento dell'offerta e la pubblicazione sul sito Intranet - applicativo AssistWeb. La partecipazione al processo decisionale di più livelli di controllo (addetti alla Sezione/Capo Sezione/Direttore) riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direttore/Capo Sezione/addetto di Sezione. Comandi Provinciali.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
86.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Comandi Provinciali.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	87. Erogazione di Buoni Bebè, Buoni Scuola e Borse di Studio
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	

Fase processo/attività	87.1. La fase preliminare del processo consiste nella redazione di apposito bando e sua pubblicazione nonché divulgazione; successivamente vengono presentate le istanze, corredate di documentazione allegata, e l'applicativo informatico dedicato le registra e attribuisce il relativo numero di protocollo ad ognuna. L'Ente/Distaccamento Amministrativo esamina l'istanza nei suoi contenuti e dopo aver riscontrato la sussistenza dei requisiti la valida. Successivamente il sistema informatico elabora contestualmente tutte le istanze caricate e procede a estrapolare i report (graduatorie e ripartizione fondi).
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	87.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	87.1.1.1. La partecipazione al processo decisionale di più livelli (addetti tecnici informatici, addetti alla Sezione/Capo Sezione/Direttore e militari designati dagli Enti/Distaccamenti Amministrativi) di controllo riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
87.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	88. Rimborso delle rette per la frequenza di asili nido
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	

Fase processo/attività	88.1. La fase preliminare del processo consiste nella redazione di apposito bando e sua pubblicazione nonché divulgazione; successivamente vengono presentate le istanze, corredate di documentazione allegata. L'applicativo informatico dedicato le registra e attribuisce il relativo numero di protocollo ad ognuna. L'Ente/Distaccamento Amministrativo esamina l'istanza nei suoi contenuti e dopo aver riscontrato la sussistenza dei requisiti la valida. Successivamente il sistema informatico elabora contestualmente tutte le istanze caricate e procede a estrapolare i report (graduatorie e ripartizione fondi)
Soggetti responsabili/coinvolti	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	88.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	88.1.1.1. La partecipazione al processo decisionale di più livelli (addetti tecnici informatici, addetti alla Sezione/Capo Sezione/Direttore e militari designati dagli Enti/Distaccamenti Amministrativi) di controllo riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
88.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	89. Concessione di provvidenze a favore del personale in servizio e in congedo della Guardia di Finanza e delle loro famiglie, nonché corresponsione di premi ai militari distintisi in operazioni di servizio.
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	

Fase processo/attività	89.1. L'istanza viene prodotta dal militare/familiare interessato e fatta pervenire alla Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale (con parere formulato da parte del Comando di II Livello o equiparato da cui l'istante dipende). Successivamente, viene avviata la fase istruttoria (controllo carteggio pervenuto e predisposizione di schede analisi di sintesi) per il successivo esame finale della Commissione Interna consultiva all'Autorità decisionale.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Sottocapo di Stato Maggiore Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Tutti i Comandi del Corpo interessati nelle varie fasi. Membri Commissione Interna/Autorità decisionale	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	89.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	89.1.1.1. L'istanza prodotta dal militare/familiare interessato viene sottoposta, con apposita fase istruttoria concernente il controllo del carteggio pervenuto, predisposizione di schede di sintesi circa gli elementi contenenti, nonché il rispetto dei previsti requisiti, all'esame finale della Commissione Interna consultiva all'Autorità decisionale. La partecipazione al processo decisionale di una Commissione riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Sottocapo di Stato Maggiore Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Tutti i Comandi del Corpo interessati. Membri Commissione Interna/Autorità decisionale
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
89.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Tutti i Comandi del Corpo interessati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	90. Concessione di sussidi alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio nonché per infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio.
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	
Fase processo/attività	90.1. L'istanza viene presentata d'ufficio dal Comando di II Livello, equiparato o sovraordinato da parte dell'istante cui apparteneva il militare deceduto, al Comando Generale – Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale – apposita richiesta di sussidio. Al recepimento dell'istanza, la Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. L'istanza viene istruita e con apposita trattazione decisionale sottoposta ad autorizzazione.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Comandi di II Livello o equiparati.	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	90.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	90.1.1.1. Il Comando di II Livello, equiparato o sovraordinato
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Comandi di II Livello o equiparati.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
90.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Comandi di II Livello, equiparati o sovraordinati.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Previdenziale, Assistenziale e Protezione Sociale	91. Progetto Giovani “E...state con la Guardia di Finanza”, “Estate Dolo...mitica” e “Inverno Dolo...mitico”.
Referente – Ufficio	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale	

Fase processo/attività	91.1. La fase preliminare del processo consiste nella redazione di appositi bandi e successiva pubblicazione nonché divulgazione. Successivamente vengono presentate le istanze, corredate di documentazione allegata, ai Comandi di II Livello o equiparati. Il Comando di II Livello o equiparato esamina l'istanza nei suoi contenuti e dopo aver riscontrato la sussistenza dei requisiti la valida, dando così avvio alla fase finale a cura della Scuola Nautica di Gaeta e della Scuola Alpina di Predazzo.
Soggetti responsabili/coinvolti	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Comandi di II Livello o equiparati. Scuola Nautica di Gaeta. Scuola Alpina di Predazzo.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	91.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti. / Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo, soggetti sottoposti a vigilanza/indagini, soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	91.1.1.1. I Comandi di II Livello o equiparati provvedono alla verifica della documentazione a corredo delle stesse e alla predisposizione di un elenco riepilogativo per il successivo inoltro alla Scuola Nautica di Gaeta e alla Scuola Alpina di Predazzo che da ultimo procedono alla redazione delle graduatorie finali. 91.1.1.2. La scelta della società di animazione effettuata a cura della Scuola Nautica e della Scuola Alpina, nel rispetto della normativa in materia di Codice degli Appalti (D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e successive modificazioni/integrazioni), viene effettuata per assicurare un corretto e sicuro svolgimento delle attività sportive e ricreative.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Comandi di II Livello o equiparati. Scuola Nautica di Gaeta Scuola Alpina di Predazzo.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
91.1.1.1. e 91.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.		Direttore Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Comandi di II Livello o equiparati. Scuola Nautica di Gaeta Scuola Alpina di Predazzo.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	92. Partecipazione ad attività addestrative in materia di post formazione.
Referente – Ufficio	Generale di Divisione Addetto	

Fase processo/attività	92.1. Selezione del personale da designare per la frequenza dei corsi.
Soggetti responsabili/coinvolti	Generale di Divisione Addetto Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto Capo Sezione Piani, Addestramento Militare e di Polizia e militari dipendenti.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	92.1.1. Selezione di candidati sprovvisti dei requisiti ovvero in posizione di graduatoria non utile		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo, soggetti sottoposti a vigilanza/indagini, soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	92.1.1.1. Pubblicità diffusa delle iniziative addestrative, definizione anticipata dei criteri selettivi conservati agli atti e disponibili per le procedure d'accesso.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
92.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	93. Adozione e vigilanza sull'uso di uniformi da parte di Organizzazioni/Enti civili.
Referente – Ufficio	Generale di Divisione Addetto	

Fase processo/attività	93.1. Esame e valutazione della documentazione presentata dalle Organizzazioni/Enti civili richiedenti.
Soggetti responsabili/coinvolti	Generale di Divisione Addetto Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto Capo Sezione Regolamenti Militari e militari dipendenti.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	93.1.1. Parere favorevole in assenza di requisiti.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo, soggetti sottoposti a vigilanza/indagini, soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	93.1.1.1. Verifica iniziale possesso requisiti, pareri tecnici endoprocedimentali e doppio livello di revisione gerarchica. 93.1.1.2. Pubblicità nazionale dei provvedimenti emanati.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
93.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale	94. Autorizzazione a fregiarsi di distintivi sull'uniforme.
Referente – Ufficio	Generale di Divisione Addetto	

Fase processo/attività	94.1. Esame e valutazione dei requisiti.
Soggetti responsabili/coinvolti	Generale di Divisione Addetto Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto Capo Sezione Regolamenti Militari e militari dipendenti.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	94.1.1. Concessione nonostante assenza requisiti necessari.		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo, soggetti sottoposti a vigilanza/indagini, soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	94.1.1.1. Verifica iniziale possesso requisiti, pareri tecnici endoprocedimentali e doppio livello di revisione gerarchica.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
94.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Spese legali	95. Rimborso/anticipazione delle spese legali sostenute dal personale sottoposto a procedimento penale, civile, amministrativo
Referente - Ufficio	Responsabile del procedimento (Capo I Reparto) - Ufficio Contenzioso del Personale	

Fase processo/attività	95.1. Invio della trattazione alla competente Avvocatura dello Stato per l'acquisizione del parere di congruità sulla somma chiesta a rimborso/anticipazione.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi dell'istante, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto, Avvocatura dello Stato.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	95.1.1. Valutazione dell'istanza volta a privilegiare il richiedente.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo).		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	95.1.1.1. Valutazione dei presupposti per la concessione del beneficio invocato esclusivamente in base alla specifica normativa di riferimento (D.L. n.67/1997 e D.P.R. n.51/2009) nonché alla luce della circolare di diritto interno n.318628/09 edizione 2015 (procedimento instaurato nei confronti del militare, riconoscimento dell'assenza di responsabilità di quest'ultimo da parte dell'Autorità giudiziaria e disciplinare adita, sussistenza del nesso di causalità tra i fatti addebitati e la condotta contestata); 95.1.1.2. Intervento di più livelli gerarchici (gerarchia intermedia del richiedente, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate ratione materiae, Capo del I Reparto del Comando Generale); 95.1.1.3. Interessamento della competente Avvocatura dello Stato sia in ordine alla congruità della somma richiesta a rimborso o da anticipare (con parere obbligatorio e vincolante per legge sul "quantum") sia, eventualmente, con riferimento alla sussistenza dei citati presupposti, in caso di fattispecie obiettivamente controversa (cd. parere sull'"an"); 95.1.1.4. Apprezzamento della vicenda anche alla luce delle pertinenti valutazioni disciplinari; 95.1.1.5. Attivazione di un costante e trasparente flusso informativo con i competenti Comandi del Corpo e l'interessato, in osservanza dei termini e delle modalità sancite dalla L. n.241/1990 (comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, preavviso di rigetto ex art.10-bis, notifica di eventuali richieste istruttorie dell'Avvocatura, etc.); 95.1.1.6. Utilizzo di uno scadenziario per la trattazione delle istanze.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Gerarchia intermedia, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 95.1.1.1. a 95.1.1.6.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Contenzioso del Personale e livello gerarchico sovraordinato.

Fase processo/attività	95.2. Ricezione e valutazione dell'istanza di rimborso/anticipazione delle spese legali, ex art.18 del D.L. n.67/1997, e successiva trasmissione alla competente Avvocatura dello Stato.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Linea gerarchica intermedia del richiedente, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto, Avvocatura dello Stato.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	95.2.1. Alterazione dei pareri espressi dalla gerarchia intermedia e dal livello sovraordinato, onde favorire l'inoltro dell'istanza all'Organo di difesa erariale mediante una valutazione non conforme ai necessari requisiti di legge [condizione applicativa (azione promossa nei confronti del militare), presupposto oggettivo (nesso di "immedesimazione organica") e soggettivo (esclusione della responsabilità giudiziale e disciplinare dell'interessato)].		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	95.2.1.1. Valutazione dei presupposti per la concessione del beneficio invocato rigorosamente in base alle norme di legge di riferimento (art.18 del D.L. n.67/1997, convertito con L. n.135/1997), nonché sulla scorta della circolare di diritto interno n.318628/09 edizione 2015 (procedimento instaurato nei confronti del militare, riconoscimento dell'assenza di responsabilità di quest'ultimo da parte dell'Autorità giudiziaria e disciplinare adita, sussistenza del nesso di causalità tra i fatti addebitati e la condotta contestata); 95.2.1.2. Intervento di plurimi livelli gerarchici (gerarchia intermedia del richiedente, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate ratione materiae, Capo del I Reparto); 95.2.1.3. Interessamento della competente Avvocatura dello Stato tanto in ordine alla congruità della somma richiesta a rimborso o da anticipare (con parere obbligatorio e vincolante ex lege sul "quantum") quanto, eventualmente, circa la sussistenza dei citati presupposti, in caso di fattispecie obiettivamente controversa (cd. parere sull'"an"); 95.2.1.4. Apprezzamento della vicenda anche alla luce delle valutazioni disciplinari, formulate da diversa articolazione dello Stato Maggiore; 95.2.1.5. Attivazione di un costante flusso informativo con i competenti Comandi del Corpo oltre che con l'interessato, in osservanza dei termini e delle modalità contemplate dalla L. n.241/1990 (comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, preavviso di rigetto ex art.10-bis, notifica di eventuali richieste istruttorie dell'Avvocatura, etc..).
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi dell'istante, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 95.2.1.1. a 95.2.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Contenzioso del Personale e livello gerarchico sovraordinato.

Fase processo/attività	95.3. Ricezione e valutazione dell'istanza di anticipazione delle spese legali, ai sensi dell'art.44 del D.P.R. n.51/2009, nonché predisposizione del provvedimento finale di concessione.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Linea gerarchica intermedia del militare, Capo Ufficio Contenzioso del Personale e Capo I Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	95.3.1. Accoglimento di istanze di anticipazione delle spese legali (per una somma massima prevista fino a euro 5.000) all'esito di una valutazione non conforme ai relativi presupposti indicati dalle norme, direttamente con provvedimento dell'Amministrazione (determina del Capo I Reparto), senza l'acquisizione del preventivo parere di congruità della competente Avvocatura dello Stato.		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	95.3.1.1. Valutazione dei presupposti per la concessione del beneficio invocato pedissequamente in base alla normativa di riferimento (art.44, co.2, D.P.R. n.51/2009, come novellato dal D.P.R. n.39/2018) nonché alla circolare di diritto interno n.318628/09 edizione 2015 (procedimento instaurato nei confronti del militare, status di “indagato” o “imputato” rivestito dallo stesso, sussistenza, allo stato degli atti, del nesso di causalità tra i fatti addebitati e la condotta contestata); 95.3.1.2. Intervento di più livelli gerarchici (competente linea gerarchica dell'istante, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate ratione materiae, Capo del I Reparto); 95.3.1.3. Attivazione di un costante flusso informativo con i competenti Comandi del Corpo oltre che con l'interessato, in osservanza dei termini e delle modalità sancite dalla L. n.241/1990 (comunicazione di avvio del procedimento amministrativo, preavviso di rigetto ex art.10-bis, eventuali richieste di integrazioni documentali ai fini istruttori, etc..). 95.3.1.4. Costante monitoraggio degli sviluppi del contesto giudiziario (anche interessando i Comandi Regionali), per l'eventuale attivazione delle procedure di ripetizione e/o “rivalsa” delle somme non spettanti nei casi in cui: - venga accertato il dolo del dipendente; - intervenga un provvedimento giudiziale definitivo di condanna; 95.3.1.5. sia stata corrisposta una somma superiore a quella effettivamente sostenuta per la difesa in giudizio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi del richiedente, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 95.3.1.1. a 95.3.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.		Livelli gerarchici intermedi, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto

AREA

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	96. Attribuzione dello stipendio.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.)	

Fase processo/attività	96.1. La determinazione del quantum stipendiale è strettamente correlata allo stato giuridico dei militari, alla definizione della procedura di avanzamento e ai provvedimenti di promozione emanati dal Comando Generale - I Reparto. Essa si realizza attraverso la predisposizione di decretazioni dirigenziali ovvero di atti dispositivi: i primi provvedimenti, sottoscritti dal Capo Ufficio T.E.P.S., sono sottoposti al controllo preventivo di legittimità - volto a verificare la regolarità amministrativa e contabile - da parte dell'U.C.B. del MEF; gli altri sono predisposti e sottoscritti dalle competenti cariche amministrative dell'articolazione (contabile degli assegni, capo gestione finanziaria e capo gestione amministrativa) e, con periodicità prestabilita (trimestrale), sono sottoposti al controllo della Direzione di Amministrazione del Comando Generale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.S./ ufficiali e militari in forza alla Sezione Trattamento Economico.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	96.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	96.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo (a mezzo decreto dirigenziale/atto dispositivo): - si esprimono più livelli gerarchici; - partecipano diverse cariche amministrative; - interviene il controllo contabile del competente M.E.F. ovvero della Direzione di Amministrazione del Comando Generale; - prende parte il militare, interessato ai sensi della legge n. 241/90 in ragione delle variazioni economiche apportate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
96.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	97. Corresponsione di emolumenti accessori.
Referente – Ufficio	- CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.) con riferimento alla liquidazione dei compensi accessori tramite il sistema NoiPA; - Re.T.L.A. competenti territorialmente.	

Fase processo/attività	97.1. Ciascun reparto del Corpo provvede alla redazione e revisione delle scritture di servizio, nonché al riepilogo delle indennità accessorie concesse ai militari avvalendosi dell'applicativo informatico IP1 web. Le pertinenti variazioni amministrative confluiscono, quindi, in appositi modelli riepilogativi denominati C4 e C8, resi disponibili nella banca dati "web Intelligence" (curata dalla Direzione Telematica del Comando Generale) nell'apposita cartella denominata "cartelle pubbliche/rendicontazione delle indennità accessorie", per essere sottoscritti e firmati digitalmente dai livelli gerarchici individuati dalla circolare n. 10208/62 del 14 gennaio 2016 dell'Ufficio Trattamento Economico del Comando Generale. Il C.I.A.N. provvede, pertanto, ad autorizzare il flusso dei dati economici per il successivo pagamento da parte di NoiPA.
Soggetti responsabili/coinvolti	I comandanti di reparto di ogni livello in ordine alla concessione dell'indennità; i reparti/comandi individuati dalla circolare n. 10208/62 del 14 gennaio 2016 dell'Ufficio Trattamento Economico del Comando Generale in ordine alla verifica della spettanza dell'indennità; il C.I.A.N. - Capo Ufficio Personale Trattamento Economico Personale in Servizio relativamente all'autorizzazione al relativo impegno di spesa.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	97.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	97.1.1.1. Diversificazione dei livelli gerarchici militari che intervengono nell'istruttoria a livello periferico; procedura automatizzata di gestione dei flussi generati dall'applicativo IP1web verso il sistema di pagamento NoiPA.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	I Reparti/Comandi individuati dalla circolare n. 10208/62 del 14 gennaio 2016 dell'Ufficio Trattamento Economico del Comando Generale. Il CIAN interviene solo nella fase della liquidazione.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
97.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		I Reparti/Comandi individuati dalla circolare n. 10208/62 del 14 gennaio 2016 dell'Ufficio Trattamento Economico del Comando Generale; il CIAN per la sola fase della liquidazione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	98. Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale e accessorio.
Referente – Ufficio	-CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.); - Re.T.L.A. per i compensi accessori e il trattamento di missione.	
Fase processo/attività	98.1. Si tratta di un procedimento amministrativo che si avvia su istanza di parte e si definisce con un provvedimento di accoglimento ovvero di diniego, in quest'ultimo caso preceduto da una comunicazione di preavviso. Si tratta di atti formali adottati nel rispetto dei parametri di trasparenza di cui alla legge n. 241/1990, per i quali è possibile esperire ricorso. L'eventuale impegno di spesa che ne può derivare è, quindi, sottoposto al vaglio delle competenti autorità amministrative, il cui intervento è già stato descritto nella procedura di attribuzione delle variazioni stipendiali.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.S./ ufficiali e militari in forza alla Sezione Trattamento Economico	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	98.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	98.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - si esprimono più livelli gerarchici; - partecipano diverse cariche amministrative; - interviene il controllo contabile del competente U.C.B. del M.E.F. ovvero della Direzione di Amministrazione del Comando Generale; - prende parte il militare, interessato ai sensi della legge n. 241/90, in ragione delle variazioni economiche apportate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.; - Re.T.L.A. competente territorialmente sul personale amministrato.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
98.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F..

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	99. Attribuzione assegno integrativo al personale fuori ruolo ai sensi degli artt. 3 e 6 della legge n. 1114/1962.
Referente – Ufficio	VI Reparto - Ufficio Trattamento Economico	

Fase processo/attività	99.1. Fase istruttoria e fase decisoria.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale Ufficio Trattamento Economico - Sezione Trattamento Economico Accessorio Personale in Servizio. Capo Ufficio Trattamento Economico, Capo VI Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	99.1.1. Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi al personale del Corpo.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	99.1.1.1. Nella predisposizione dei decreti volti al riconoscimento della specifica indennità e alla conseguente individuazione del <i>quantum</i>, si tiene conto: - delle esigenze rappresentate dall'interessato; - delle condizioni oggettive che rendono necessaria la corresponsione dello specifico emolumento; - dei limiti massimi di spesa individuati, con riferimento all'anno finanziario, dalla Ragioneria Generale dello Stato; - di specifici parametri per la determinazione del <i>quantum</i>, avuto riguardo, da un lato, all'indennità di servizio all'estero corrisposta dal Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale ad un proprio dipendente e, dall'altro, a quanto già riconosciuto al personale del Corpo impegnato in analoghe situazioni di servizio.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico.
Efficacia	Strumento molto efficace.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
99.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	100. Attribuzione indennità speciale ai sensi dell'art. 1808 del decreto legislativo n. 66/2010.
Referente – Ufficio	VI Reparto - Ufficio Trattamento Economico	

Fase processo/attività	100.1. Fase istruttoria e fase decisoria.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale Ufficio Trattamento Economico - Sezione Trattamento Economico Accessorio Personale in Servizio. Capo Ufficio Trattamento Economico, Capo VI Reparto.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	100.1.1. Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti.		
Categoria	- Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi al personale del Corpo.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	100.1.1.1. Nella predisposizione dei decreti volti al riconoscimento della specifica indennità e alla conseguente individuazione del <i>quantum</i>, si tiene conto: - delle esigenze rappresentate dall'interessato; - delle condizioni oggettive che rendono necessaria la corresponsione dello specifico emolumento; - dei limiti massimi di spesa individuati, con riferimento all'anno finanziario, dalla Ragioneria Generale dello Stato; - di specifici parametri per la determinazione del <i>quantum</i>, avuto riguardo, da un lato, all'indennità di servizio all'estero corrisposta dal Ministero degli affari esteri e della cooperazione internazionale (MAECI) ad un proprio dipendente e, dall'altro, a quanto già riconosciuto al personale del Corpo impegnato in analoghe situazioni di servizio. Si evidenzia, altresì, che la proposta riferita all'importo dell'indennità viene sottoposta al vaglio della Commissione Permanente di Finanziamento istituita presso il MAECI; tale Commissione risulta composta, oltre che da rappresentanti del Dicastero degli esteri e degli altri Ministeri interessati per il personale del Comparto "Sicurezza/Difesa", anche da rappresentanti della Ragioneria Generale dello Stato e della Corte dei Conti.
Stato	In attuazione.
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico.
Efficacia	Strumento molto efficace.

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
100.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico.

AREA

TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN QUIESCENZA

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	101. Istruttoria per la liquidazione delle pensioni ordinarie.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	
Fase processo/attività	101.1. Il procedimento amministrativo si avvia su istanza del militare, da produrre tra i 12 e i 7 mesi prima rispetto alla data di cessazione dal servizio, prima presentata on line all'INPS e poi, in formato cartaceo, al reparto di appartenenza, che la prende in carico. Il Comando Regionale, che riceve l'istanza, raccoglie la documentazione necessaria all'istruttoria (nel rispetto dei dettami della circolare n. 299866/09, in data 14 settembre 2009, del Comando Generale) e la trasmette al CIAN provvedendo ad aggiornare telematicamente il DUM. Pertanto, nei casi di collocamento in congedo a domanda, per infermità, per decesso, per limiti di età in "riserva" e per perdita del grado con diritto a pensione, il CIAN compila il modello PA04 e lo inoltra telematicamente all'INPS, unitamente a copia cartacea della trattazione, informando per conoscenza l'interessato. Quindi, l'ente previdenziale provvede alla determinazione e all'erogazione del trattamento di pensione.	
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	101.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	101.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
101.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post</i> .		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	102. Ricongiunzione di servizi ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza transitati ad altre Amministrazioni dello Stato.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

Fase processo/attività	102.1. Il procedimento amministrativo si avvia su domanda del militare presentata telematicamente all'INPS a cui assegna automaticamente un protocollo. Il Re.T.L.A, che riceve la domanda cartacea, raccoglie la documentazione necessaria all'istruzione della trattazione e la trasmette al CIAN. Quest'ultimo compila il modello PA04 e lo inoltra, in formato cartaceo, tramite PEC, all'istituto previdenziale e per conoscenza all'interessato. L'INPS pertanto, al ricorrere dei presupposti di legge, emette la determinazione di ricongiunzione, pagabile in unica soluzione ovvero a rate attraverso trattenute mensili da applicarsi sul cedolino unico da parte di NoiPA, appositamente attivato.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Riscatti e Buonuscita

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	102.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	102.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto definendo la misura della contribuzione necessaria ai fini del ricongiungimento.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
102.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	103. Progetto di liquidazione delle indennità di buonuscita.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

Fase processo/attività	103.1. Il procedimento amministrativo ha avvio su istanza del militare, assunta in carico al protocollo di reparto di appartenenza ed è contestuale alla sua domanda di congedo. Il Comando Regionale, che riceve la domanda, predispone il necessario carteggio ai fini dell'inoltro al CIAN che, dopo il collocamento in congedo dell'interessato, indipendentemente dal suo diritto "a pensione", procede alla compilazione del modello PL1 per inoltrarlo all'INPS. L'ente previdenziale provvede alla determinazione ed erogazione dell'indennità di buonuscita.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	103.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	103.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto nonché l'importo.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
103.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	104.Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

Fase processo/attività	104.1. Il procedimento amministrativo si avvia su istanza del militare, assunta in carico al protocollo di reparto di appartenenza. Il Re.T.L.A., che riceve la domanda, predispone il necessario carteggio ai fini dell'inoltro al CIAN, che procede alla compilazione del modello PR1 per inoltrarlo telematicamente all'INPS. Ad avvenuta assunzione in carico della domanda da parte dell'INPS, il CIAN ne dà comunicazione al Re.T.L.A. e all'interessato. L'ente previdenziale provvede alla determinazione del riscatto, da pagare in unica soluzione ovvero con somme da trattenere sulla busta paga del militare.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Riscatti e Buonuscita

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	104.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	104.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
104.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	105.Riliquidazione dell'indennità di ausiliaria o istruttoria per la riliquidazione della pensione.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

Fase processo/attività	105.1. Il procedimento amministrativo si avvia su istanza del militare, appositamente presa in carico sul protocollo di reparto, da presentare tra i 12 e i 7 mesi prima rispetto alla data di cessazione dal servizio. Il Comando Regionale, che riceve l'istanza, raccoglie la documentazione necessaria all'istruttoria (nel rispetto dei dettami della circolare n. 299866/09, in data 14 settembre 2009, del Comando Generale) e la trasmette al CIAN provvedendo ad aggiornare telematicamente il DUM. Pertanto, nel caso di collocamento in congedo per l'ulti di età, il CIAN determina con provvedimento provvisorio l'importo della pensione spettante al militare. Successivamente, con formale decreto di attribuzione dell'assegno di "ausiliaria", il CIAN interessa l'U.C.B. del MEF per il controllo amministrativo-contabile e la registrazione dell'atto. Il pagamento viene curato mensilmente dal CIAN per tutto il periodo dell'ausiliaria. Alla fine dello stesso, il CIAN trasmette, tramite PEC, la trattazione pensionistica all'INPS e redige il Decreto di fine ausiliaria, notiziando per conoscenza l'interessato.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	105.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	105.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
105.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni Privilegiate	106.Istruttoria per la liquidazione delle pensioni privilegiate ordinarie per infermità dipendenti da causa di servizio.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

Fase processo/attività	106.1. Il procedimento amministrativo si avvia su istanza del militare collocato in congedo. Una volta ricevuta l'istanza, il Comando Regionale competente territorialmente in ordine alla residenza dello stesso provvede a interessare la C.M.O. per la visita medica finalizzata ad accertare l'infermità lamentata e l'eventuale ascrivibilità della stessa a categoria. All'esito della visita, il citato Il livello trasmette il relativo carteggio al CIAN che, laddove mancante, richiede il parere del Comitato di verifica per l'accertamento del riconoscimento da causa di servizio della patologia accertata dalla C.M.O. Il carteggio viene quindi trasmesso all'INPS per le successive determinazioni del caso (qualora il militare sia andato in congedo prima del 31.12.2009 la decretazione positiva o negativa di concessione di pensione privilegiata viene adottata dal CIAN e comunicata al Regionale e all'interessato).	
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ militari in forza alla Sezione Pensioni Privilegiate.	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	106.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto		Livello di rischio
Molto Bassa	Alto		Medio

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	106.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - si esprimono diversi organismi sanitari di natura collegiale; - partecipano diverse cariche amministrative; - interviene il controllo contabile del competente U.C.B. del M.E.F. in caso di impegno di spesa; - prende parte il militare, interessato ai sensi della legge n. 241/90 in ragione delle variazioni economiche apportate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
106.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Equo Indennizzo	107. Concessione o diniego dell'indennità speciale una tantum e dell'equo indennizzo, nonché del riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.)	

Fase processo/attività	107.1. Il procedimento amministrativo si avvia su istanza del militare ed è finalizzato al riconoscimento della dipendenza da servizio della patologia lamentata dall'interessato. Una volta accertata l'infermità a cura della competente Commissione Medica Ospedaliera, che ne determina altresì l'eventuale ascrivibilità a categoria, ovvero in concomitanza con detta procedura, il II livello procede all'attivazione dei reparti del Corpo in cui ha operato l'istante ai fini della redazione, da parte degli stessi, degli elementi informativi sulla tipologia di servizio svolto, con l'indicazione degli eventuali fattori (ad esempio di natura ambientale ovvero legati a eventi traumatici) che avrebbero contribuito all'insorgenza della patologia. Il Centro, ricevuta la documentazione (istanza, verbale C.M.O. ed elementi informativi) dal Comando regionale o equiparato, provvede all'interessamento del competente Comitato delle Cause di Servizio, deputato a esprimersi sulla sussistenza del nesso eziologico tra il servizio e la malattia. Il parere obbligatorio e vincolante, sulla dipendenza dell'infermità da causa di servizio, rilasciato dal suddetto organo collegiale è riportato nella decretazione, adottata dal CIAN, relativa alla concessione ovvero al diniego del riconoscimento dell'infermità come contratta per ragioni di servizio. Il provvedimento è quindi: - in caso di determinazione negativa, trasmesso al militare per la sua partecipazione ex legge n. 241/90 al relativo procedimento amministrativo. In caso di osservazioni da parte dell'interessato, viene nuovamente interessato il C.V.C.S. per la definitiva pronuncia. Laddove l'organismo sanitario dovesse pronunciarsi ancora per il non riconoscimento, il CIAN adotta una determinazione negativa di concessione, con notifica all'interessato a mezzo PEC e al II livello per le incombenze matricolari; - in caso di determinazione concessiva, il provvedimento contiene anche, ove richiesta dall'interessato e ne ricorrano i presupposti, la concessione dell'equo indennizzo ed è trasmesso, per l'autorizzazione all'impegno di spesa e il relativo controllo amministrativo-contabile, all'U.C.B. del M.E.F., oltreché all'interessato e ai II livelli per le variazioni matricolari.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo Ufficio T.E.P.Q./ ufficiali e militari in forza alla Sezione Equo Indennizzo, Indennità Speciali e Varie

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	107.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	107.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - si esprimono diversi organismi sanitari di natura collegiale; - partecipano diverse cariche amministrative; - interviene il controllo amministrativo-contabile del competente U.C.B. del M.E.F. in caso di impegno di spesa; - prende parte il militare, interessato ai sensi della legge n. 241/90 in ragione delle variazioni economiche apportate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
107.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Trattamento economico	108. Ripetibilità delle somme indebitamente erogate.
Referente – Ufficio	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.)	

Fase processo/attività	108.1. All'esito di una specifica istruttoria, talvolta su input delle attività preposte al controllo contabile dei provvedimenti comportanti variazioni economiche (a titolo esemplificativo la Direzione di Amministrazione del Comando Generale, nell'ambito della propria attività di riscontro, segnala l'attribuzione dell'indennità non spettanti per carenza di requisiti di stato giuridico), si provvede a comunicare all'interessato l'avvio del procedimento di recupero nel rispetto della legge n. 241/1990, fornendo alla controparte la possibilità di rateizzare la somma a debito.	
Soggetti responsabili/coinvolti	- Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.; - Re.T.L.A. competente territorialmente sul personale amministrato.	

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	108.1.1. Gestione impropria di atti e documenti		
Categoria	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	108.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - si esprimono più livelli gerarchici; - partecipano diverse cariche amministrative; - interviene il controllo contabile del competente U.C.B. del M.E.F. ovvero della Direzione di Amministrazione del Comando Generale; - prende parte il militare, interessato ai sensi della legge n. 241/90, in ragione delle variazioni economiche apportate.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	- Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.; - Re.T.L.A. competente territorialmente sul personale amministrato.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
108.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.		Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F..

AREA

**CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA
CONTABILE**

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Controllo di regolarità amministrativa - contabile	Controllo contabile contabilità Enti	109. Attività ispettiva presso gli Enti e i Distaccamenti amministrativi del Corpo.
Referente – Ufficio	Direzione di Amministrazione	

Fase processo/attività	109.1. Ispezione amministrativo – contabile biennale presso gli Enti e i Distaccamenti Amministrativi.
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante di Ente/Distaccamento Ufficiali della Direzione di Amministrazione designati per l'ispezione (in qualità di Ispettori)

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	109.1.1. In occasione dell'ispezione presso un Ente/Distaccamento Amministrativo, l'Ispettore potrebbe: - non evidenziare le irregolarità riscontrate al fine di trarne utilità; - eseguire infedelmente l'attività per favorire o mettere in difficoltà l'Ente/Distaccamento o i responsabili di uno o più settori; - redigere la prevista relazione ispettiva omettendo o minimizzando problematiche rilevate per favorire l'Ente/Distaccamento o, al contrario, sottolineando e stigmatizzando irregolarità riscontrate.		
Categoria	uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	109.1.1.1. Maggiore rotazione del personale designato per le ispezioni nei confronti dei diversi Enti/Distaccamenti Amministrativi; 109.1.1.2. Individuazione, a cura del Direttore di Amministrazione, di specifici settori da sottoporre a controllo; 109.1.1.3. Standardizzazione della relazione ispettiva mediante l'utilizzo di un format al fine della sua uniforme redazione nonché della stesura delle note conclusive.
Stato	in attuazione
Fasi e tempi	Durante la pianificazione delle ispezioni
Soggetti responsabili	Direttore di Amministrazione
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 109.1.1.1. a 109.1.1.3.	In fase di pianificazione delle ispezioni (15 nov. – 15 dic.) e durante l'attività ispettiva	Controllo puntuale del personale ispettivo impiegato e dei settori sottoposti a controllo nelle ispezioni effettuate nel biennio precedente a quello da pianificare.	Direttore di Amministrazione

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Controllo di regolarità amministrativa - contabile	Controllo contabile contabilità Enti	110. Controllo contabile della documentazione pervenuta dagli Enti Amministrativi.
Referente – Ufficio	Direzione di Amministrazione – Servizio Ispettivo e Revisione – Sezione Revisione	

Fase processo/attività	110.1. Controllo contabile del contante.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Direzione di Amministrazione designato al controllo contabile della documentazione.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	110.1.1. ➤ In sede di controllo contabile il personale incaricato del controllo potrebbe nascondere le irregolarità riscontrate al fine di trarne utilità; ➤ infedele esecuzione del controllo per favorire o mettere in difficoltà l'Ente o i responsabili di uno o più settori; ➤ infedele redazione della nota di osservazione omettendo o minimizzando problematiche rilevate per favorire l'Ente o, al contrario, sottolineando e stigmatizzando irregolarità riscontrate per mettere in difficoltà l'Ente e/o i responsabili di uno o più settori.		
Categoria	uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	110.1.1.1. Maggiore rotazione del personale designato al controllo della documentazione amministrativa; 110.1.1.2. Attivazione di controlli incrociati.
Stato	in atto.
Fasi e tempi	Dopo la rendicontazione della documentazione amministrativa da parte degli Enti.
Soggetti responsabili	Personale della Direzione di Amministrazione designato per il controllo.
Efficacia	Strumento molto efficace.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
110.1.1.1. e 110.1.1.2.	Prima dell'avvio della revisione dei documenti contabili di un nuovo esercizio finanziario.	Individuazione per ogni Ente Amministrativo il numero di volte che la contabilità è stata revisionata dallo stesso operatore.	Direttore di Amministrazione Personale della Direzione impiegato nell'attività di controllo.

Fase processo/attività	110.2. Utilizzo dei beni del Corpo per finalità non istituzionali
Soggetti responsabili/coinvolti	Comandante dell'Ente, Capo Gestione Patrimoniale, Consegnatari, Gestori, utilizzatori finali

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	110.2.1. Appropriazione indebita/ utilizzo improprio.		
Categoria	- Appropriazione indebita e/o utilizzo improprio di beni e di proprietà dell'amministrazione o comunque detenuti in ragione di servizio.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Media	Alto	Alto	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	110.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute al punto 3 della circolare nr. 119661 del 19/04/2018 ad integrazione della circolare nr. 50000 ediz. 2010.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	Con cadenza annuale da parte del Comandante dell'Ente e del Capo Gestione Patrimoniale. Con cadenza biennale in sede ispettiva
Soggetti responsabili	Gestori dei materiali, utilizzatori finali dei beni ed eventuali organi di controllo.
Efficacia	Mappatura delle attività di controllo atte ad evitare il verificarsi dell'eventuale rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
110.2.1.1.	In sede di attività di vigilanza da parte dei soggetti preposti		Referenti in sede territoriale (Comandante dell'Ente e Capo Gestione Patrimoniale)

Fase processo/attività	110.3. Procedure di dismissione ed alienazione dei beni mobili dello Stato
Soggetti responsabili/coinvolti	Commissione Tecnica di Accertamento per il fuori uso dei beni del Corpo, incaricati alle procedure di alienazione, gestori e utilizzatori.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	110.3.1. ➤ Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse. ➤ Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Categoria	Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di un vantaggio/privilegi indebiti. Attribuzione, ai beni da dismettere, di valori inferiori (o nulli) rispetto a quelli di mercato, finalizzati a vantaggio/utilità altrui		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	110.3.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute al punto 5 della circolare nr. 119661 del 19/04/2018 ad integrazione della circolare nr. 50000 ediz. 2010.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	In occasione dell'approvazione delle procedure di dismissione/alienazione.
Soggetti responsabili	Componenti della Commissione Tecnica di Accertamento ed Autorità demandata all'approvazione degli atti. Incaricati alle procedure di alienazione.
Efficacia	Mappatura delle attività di controllo atte ad evitare il verificarsi dell'eventuale rischio.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
110.3.1.1.	In sede di approvazione e controllo delle procedure.		Comandante dell'Ente o Autorità Superiore ed incaricati alle operazioni di distruzione/smaltimento.

Fase processo/attività	110.4. Controllo trattamento economico del personale.
Soggetti responsabili/coinvolti	Personale della Direzione di Amministrazione designato al controllo contabile della documentazione.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	110.4.1. ➤ In sede di controllo contabile il personale incaricato del controllo potrebbe nascondere le irregolarità riscontrate al fine di trarne utilità; ➤ infedele esecuzione del controllo per favorire o mettere in difficoltà l'Ente o i responsabili di uno o più settori; ➤ infedele redazione della nota di osservazione omettendo o minimizzando problematiche rilevate per favorire l'Ente o, al contrario, sottolineando e stigmatizzando irregolarità riscontrate per mettere in difficoltà l'Ente e/o i responsabili di uno o più settori.		
Categoria	uso improprio o distorto della discrezionalità.		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	110.4.1.1. Maggiore rotazione del personale designato al controllo della documentazione amministrativa; 110.4.1.2. Attivazione di controlli incrociati.
Stato	in atto.
Fasi e tempi	Dopo la rendicontazione della documentazione amministrativa da parte degli Enti.
Soggetti responsabili	Personale della Direzione di Amministrazione designato per il controllo.
Efficacia	strumento molto efficace.

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
110.4.1.1. e 110.4.1.2.	Prima dell'avvio della revisione dei documenti contabili di un nuovo esercizio finanziario	Individuazione per ogni Ente Amministrativo il numero di volte che la contabilità è stata revisionata dallo stesso operatore.	Direttore di Amministrazione Personale della Direzione impiegato nell'attività di controllo.

AREA

ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Esecuzione attività di p.g. d'iniziativa o delegate dall'A.G.	111. Esecuzione di indagini in materia antinfortunistica di iniziativa o delegate dall'A.G.
Referente – Ufficio	Servizio di Vigilanza	

Fase processo/attività	111.1. Esecuzione di attività di indagine delegate dall'A.G.
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	111.1.1. ➤ Divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza; ➤ Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi ma, piuttosto, di dati volutamente falsati.		
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/ Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	111.1.1.1. Informazione preventiva ed ex post al Capo Servizio (se non operante) e (ove autorizzato dall'A.G.) al Direttore della Direzione P.S.C. – Partecipazione di almeno due ispettori durante ogni attività di p.g. – Attuazione delle disposizioni previste dal c.p.p. e, ove emanate, alle determinazioni dell'A.G. inquirente
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C. (eventuale)
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
111.1.1.1.	In fase di conduzione delle attività di indagine		Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.(eventuale)

Fase processo/attività	111.2. Esecuzione di attività di indagine d'iniziativa a seguito di infortunio di un militare del Corpo
Soggetti responsabili/coINVOLTI	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	111.2.1. Concessione di favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	111.2.1.1. Informazione preventiva ed ex post al Capo Servizio (se non operante) e (ove autorizzato dall'A.G.) al Direttore della Direzione P.S.C. – Partecipazione di almeno due ispettori durante ogni attività di p.g. – Attuazione delle disposizioni previste dal c.p.p. – Informazione dell'A.G. competente in esito agli accertamenti di p.g. eseguiti.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore Direzione P.S.C.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
111.2.1.1.	In fase di conduzione delle attività di indagine		Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.(eventuale)

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Esecuzione Ispezioni	112. Esecuzione di ispezioni in materia antinfortunistica a carico di Reparti del Corpo nonché di ditte esecutrici di contratti di appalto per l'Amministrazione
Referente – Ufficio	Servizio di Vigilanza – Direzione Pianificazione Strategica e Controllo del Comando Generale	

Fase processo/attività	112.1. Preparazione attività ispettiva
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	112.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti destinatari delle attività ispettive		
Categoria	- .Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	112.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 166625/15 del 08.06.2015 “Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in uso al Corpo”
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
112.1.1.1.	Attività propedeutiche all'esecuzione delle ispezioni		Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.

Fase processo/attività	112.2. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	112.2.1. 1.2.1 Concessione di favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo		
Categoria	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interessi		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	112.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 166625/15 del 08.06.2015 “Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in uso al Corpo” e controlli sull’operato degli ispettori ad opera del Direttore della Direzione P.S.C.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore Direzione P.S.C.
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
112.2.1.1.	In sede di ispezioni e al termine delle stesse		Capo del Servizio di Vigilanza (qualora non operante) – Direttore Direzione P.S.C.

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro	Rilascio <i>nulla osta</i> e autorizzazioni	113. Rilascio autorizzazioni e <i>nulla osta</i> amministrativi per consentire ai Reparti del Corpo e a terzi interessati, l'esercizio di attività in deroga alle disposizioni normative in materia antinfortunistica
Referente – Ufficio	Servizio di Vigilanza – Direzione Pianificazione Strategica e Controllo del Comando Generale	

Fase processo/attività	113.1. Preparazione attività ispettiva
Soggetti responsabili/coinvolti	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza

Eventi rischiosi

Descrizione rischio	113.1.1. Comportamento attuato mediante alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare un evento non già sulla base di elementi oggettivi ma, piuttosto, di dati volutamente falsati		
Categoria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità		
Probabilità	Impatto	Livello di rischio	
Molto bassa	Alto	Medio	

Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	113.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 166625/15 del 08.06.2015 "Attività di vigilanza in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro in uso al Corpo" e controllo sulla regolarità delle valutazioni fatte e delle procedure seguite ad opera del Capo del Servizio di Vigilanza.
Stato	In attuazione
Fasi e tempi	
Soggetti responsabili	Capo del Servizio di Vigilanza
Efficacia	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio

Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
113.1.1.1.	Attività propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni/ <i>nulla osta</i>		Capo del Servizio di Vigilanza