

# **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.....	103
COORDINAMENTO INFORMATIVO E RELAZIONI INTERNAZIONALI.....	155
OPERAZIONI.....	165
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI.....	217
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO .....	261
TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE IN QUIESCENZA.....	274
CONTROLLO DI REGOLARITÀ AMMINISTRATIVA CONTABILE.....	290
GESTIONE INFRASTRUTTURA TELEMATICA .....	293
ATTIVITÀ DI VIGILANZA IN MATERIA DI TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO.....	300

**AREA**

---

**PERSONALE**

**Anagrafica processo-attività**

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

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

**Eventi rischiosi**

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione
<b>Fasi e tempi</b>	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. 1.1.1.3. Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso.
<b>Soggetti responsabili</b>	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.
<b>Efficacia</b>	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 impiego.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali in servizio presso il Comando Generale.
1.1.1.2. e 1.1.1.3.	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali in servizio presso il Comando Generale.

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

**Eventi rischiosi**

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>1.2.1.1. Costante rotazione dei componenti delle commissioni giudicatrici.</p> <p>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).</p> <p>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:</p> <p>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);</p> <p>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).</p> <p>1.2.1.4. Verifica d'ufficio della veridicità di quanto sopra dichiarato dai membri delle commissioni.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	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.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.3. Prova preliminare (per i concorsi nei quali è prevista).</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. Membri della Commissione giudicatrice (per la predisposizione, la somministrazione e la correzione della prova); b. 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

<b>Descrizione rischio</b>	1.3.1. : a. divulgazione anticipata delle banche dati per lo svolgimento della prova scritta di preselezione dei concorsi ove non è prevista la pubblicazione; b. diffusione di notizie e dati concernenti la composizione dei libretti test e la valutazione delle prove; c. irregolarità nella somministrazione e nella correzione degli elaborati per favorire taluni concorrenti.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Media	Altissimo	Altissimo

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b> (Le misure dal n. 1.3.1. al n. 1.3.1.5. si applicano solo alle procedure di selezione interne)	1.3.1.1	Adozione del nuovo sistema di Elaborazione Automatica dei Libretti test (S.E.A.L.), isolato dalla rete informatica e di telecomunicazione e monitorato da apposito sistema di sorveglianza video e registrazione degli accessi ai locali, dei log di sistema e delle operazioni a schermo;
	1.3.1.2	Caricamento a S.E.A.L. dell'archivio domande: ove non è prevista la pubblicazione, l'operazione è svolta alla presenza del fornitore, del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale della fornitura e di personale del Centro di Reclutamento appositamente designato;
	1.3.1.3	Conservazione sul S.E.A.L. dei file originali docx costituenti l'archivio domande in modalità cifrata; la chiave di cifratura viene conservata all'interno di apposita cassaforte sita presso altro locale del Centro di Reclutamento sottoposto a videosorveglianza.
	1.3.1.4	Ove previsto, 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.
	1.3.1.5	Per ogni edizione concorsuale, aggiornamento della banca dati mediante l'adozione di criteri di acquisizione, gestione e rinnovo in percentuale tale da poter impiegare, ove possibile, per ciascuna disciplina a concorso, quesiti mai somministrati.
	1.3.1.6	Utilizzo da parte della Sottocommissione dell'intero archivio domande (e non di parti dello stesso) per la predisposizione dei questionari da somministrare.

	1.3.1.7	Indicazione, nei bandi dei concorsi pubblici per i quali non è prevista la pubblicazione dell'archivio domande del numero complessivo di <i>item</i> da somministrare ai candidati, con specifica del numero di quesiti per ciascun argomento e indicazione dei relativi programmi – declinati in apposito allegato al bando – oggetto di prova.
	1.3.1.8	Adozione preliminare da parte della Sottocommissione competente dei criteri di valutazione (numero di domande totali per singolo test, ove non prestabilito nel bando, punteggio attribuito alle risposte esatte, assenti, errate e/o multiple, punteggio minimo/massimo conseguibile, tempo a disposizione per lo svolgimento della prova e relativa pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo.
	1.3.1.9	Generazione di libretti test omogenei e delle relative griglie di risposta in modalità cifrata in ambiente S.E.A.L., con estrapolazione delle domande dall'intero archivio in maniera casuale e con riscontro automatico dell'assenza di duplicazioni; la chiave di decifratura delle griglie di risposta è generata in duplice copia e custodita, su supporto di memoria <i>usb</i> , dalla preposta Sottocommissione per essere utilizzata al momento della correzione.
	1.3.1.10	Stampa e incellophanatura dei libretti test, che saranno consegnati integri ai candidati nel giorno della prova.
	1.3.1.11	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.
	1.3.1.12	Comunicazione ai candidati nel giorno della prova e prima dell'inizio della stessa delle modalità di svolgimento e di correzione della prova.
	1.3.1.13	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.
	1.3.1.14	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.
	1.3.1.15	Schermatura dei locali destinati all'effettuazione della prova al fine di impedire comunicazioni con l'esterno attraverso apparecchiature elettroniche.
	1.3.1.16	Correzione - 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 – dei fogli di risposta mediante utilizzo di lettori ottici a disposizione del Centro di Reclutamento e previo inserimento nel sistema – da parte del preposto Organo collegiale – della chiave crittografica relativa alle griglie di correzione.
	1.3.1.17	Al termine della correzione, scansione e memorizzazione su supporto informatico dei fogli risposte dei candidati.
	1.3.1.18	Pubblicazione degli esiti nella sede di esame e/o sul portale concorsi immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di correzione.
	1.3.1.19	Costante richiamo nei confronti dei membri e del personale impiegato alle necessarie regole di riservatezza e di prudenza nella gestione di tali operazioni.
<b>Stato</b>	In attuazione.	
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento della prova.	
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione e Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.	
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.	

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 1.3.1.1 a 1.3.1.18	Prima e durante lo svolgimento della prova.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Membri della preposta Sottocommissione.
1.3.1.19	Prima e/o durante lo svolgimento della prova.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.4. Prova scritta (per i concorsi nei quali è prevista).</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	1.4.1. : a. rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova; b. irregolarità nella correzione degli elaborati.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Alta	Altissimo	Altissimo	

#### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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;
------------------------------	--

	<p>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;</p> <p>i. la pubblicazione sul sito istituzionale del Corpo delle tracce somministrate con indicazione di quella estratta;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento della prova e, successivamente, nella fase di correzione degli elaborati.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione e Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Membri della preposta Sottocommissione.
1.4.1.2.	Prima e/o durante lo svolgimento della prova.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione Giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.5. Prove di efficienza fisica (per i concorsi nei quali sono previste).</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

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

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento delle prove.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

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

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.6. Accertamento dell' idoneità psico-fisica (per i concorsi nei quali è prevista).</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

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

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento dell'accertamento e successivamente nella fase di eventuale visita medica di revisione.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 1.6.1.1. a 1.6.1.4.	Prima e durante lo svolgimento degli accertamenti.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Membri della preposta Sottocommissione.
1.6.1.5. 1.6.1.6.	Prima e/o durante lo svolgimento degli accertamenti.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione Giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.7. Accertamento dell'idoneità attitudinale (per i concorsi nei quali è prevista).</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

<b>Descrizione rischio</b>	1.7.1. : a. divulgazione preliminare di dati concernenti i test (biografico, della personalità e di livello) da somministrare durante la prova; b. irregolarità e scarsa trasparenza nello svolgimento dell'accertamento.		
<b>Categoria</b>	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)		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Alta	Altissimo	Altissimo	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento dell'accertamento e successivamente nella fase di elaborazione del giudizio.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

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

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.8. Prove orali e facoltative.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

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

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento della prova e successivamente nella fase di pubblicazione dei voti.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Membri della preposta Sottocommissione.
1.8.1.9.	Prima e/o durante lo svolgimento della prova.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione Giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.9. Valutazione dei titoli di merito e preferenziali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	In fase di formazione della graduatoria.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Presidente della Commissione Giudicatrice.
1.9.1.4.	Prima e/o durante la valutazione dei titoli.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione Giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>1.10. Formazione delle graduatorie finali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

<b>Descrizione rischio</b>	1.10.1. : a. irregolarità nella formazione delle graduatorie finali; b. divulgazione preliminare di notizie e dati concernenti le graduatorie.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	In fase di formazione della graduatoria.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla Sottocommissione, Ufficiali e militari del Centro di Reclutamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 1.10.1.1. a 1.10.1.4.	Durante la redazione della graduatoria e prima dell'approvazione e pubblicazione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali del Centro di Reclutamento. Membri della preposta Sottocommissione.
1.10.1.5.	Prima e durante la redazione della graduatoria.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Presidente della Commissione Giudicatrice.

**Anagrafica processo-attività**

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

<b>Fase processo/attività</b>	<b>2.1. Formazione delle aliquote di valutazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante Generale della Guardia di Finanza.

**Eventi rischiosi**

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

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

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

### **Eventi rischiosi**

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

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	2.2.1.1. La fase del processo è parzialmente vincolata dalla legge e da atti amministrativi.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri delle Commissioni di avanzamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
2.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Comandante Generale della Guardia di Finanza, Ministro dell'Economia e delle Finanze.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>2.3. Annullamento della valutazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Superiore gerarchico, Gerarchia intermedia, Commissione Superiore di avanzamento, Commissione Ordinaria di avanzamento, Comandante Generale della Guardia di Finanza.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	2.3.1. Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>

<b>Fase processo/attività</b>	<b>2.4. Promozione di ufficiali del Corpo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo del I Reparto, Presidente della Repubblica.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	2.4.1. Alterazione dei tempi dei procedimenti.		
<b>Categoria</b>	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività.		
<b>Probabilità</b>	<b>Probabilità</b>	<b>Probabilità</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	2.4.1.1. Del tutto vincolato dalle disposizioni previste. Verifica della corretta applicazione degli stessi.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali.		
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.		

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
2.4.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali.

### Anagrafica processo-attività

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

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

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	3.1.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

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

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
3.1.1.1.	Dopo il parere della Gerarchia intermedia.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>3.2. Parere Gerarchico Intermedio.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante Interregionale, Comandante Regionale o equiparato.

#### **Eventi rischiosi**

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

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
3.2.1.1.	Dopo il parere della Gerarchia intermedia.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di Avanzamento.

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

**Eventi rischiosi**

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

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
3.3.1.1.	Dopo il parere della Gerarchia Intermedia.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di Avanzamento.

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

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	3.4.1. Alterazione di una valutazione al fine di privilegiare un determinato militare.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
3.4.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>3.5. Approvazione del Comandante Generale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante Generale della Guardia di Finanza.

#### **Eventi rischiosi**

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

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

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

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
3.5.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficio Personale Ufficiali, Comandante Generale della Guardia di Finanza.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressione di carriera	<b>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.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari – Ufficio Pe.I.S.A.F.	

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

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
4.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari della Commissione Permanente di Avanzamento preposti.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	4.2.1. : a. 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); b. 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.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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. Previsione del controllo da parte dell'Ufficiale Capo della Sezione interessata sul resoconto giornaliero dell'attività di controllo e della revisione svolta 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.
<b>Efficacia</b>	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 <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle articolazioni periferiche del Corpo interessate <i>ratione materiae</i> . Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
4.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità competenti presso i Comandi Regionali o equiparati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
4.4.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

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

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
4.5.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

**Anagrafica processo-attività**

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

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

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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. 5.1.1.2. Nomina di un’apposita Commissione per l’espletamento della procedura valutativa.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
5.1.1.1 5.1.1.2	e Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	di Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

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

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
5.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>5.3. Preliminari della prova.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Militari della Commissione giudicatrice (per la predisposizione, somministrazione e correzione della prova;</li> <li>b. militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di predisposizione dei questionari);</li> <li>c. militari del II Reparto del Comando Generale (per l'inibizione del segnale dei telefoni cellulari durante la prova).</li> </ul>

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	5.3.1. Divulgazione anticipata di notizie e dati concernenti la composizione del questionario della prova.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5.3.1.1. Formazione del questionario-test omogeneo, estrapolando le domande in maniera casuale dall'intero archivio domande attraverso appositi programmi informatici detenuti dal Centro Reclutamento.</li> <li>5.3.1.2. Stampa di un quantitativo di libretti test pari al numero degli Ispettori che sono ammessi a partecipare alla prova valutativa unitamente ad un numero limitato di test di riserva.</li> <li>5.3.1.3. Incellophanatura di ogni busta di carta contenente il barcode identificativo ed il corrispondente libretto test, in modo da evitare che il materiale testologico, in essa contenuto, possa essere visionato prima dell'inizio della prova.</li> <li>5.3.1.4. Conservazione dei libretti test in apposita stanza chiusa a chiave e assicurata con strisce di carta vergativa timbrata e siglata.</li> <li>5.3.1.5. Costante richiamo nei confronti del personale impiegato alle necessarie regole di attenzione nella gestione delle descritte operazioni.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento, Segretario della Commissione giudicatrice, Membri della Commissione Giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 5.3.1.1. a 5.3.1.5.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>5.4. Prova scritta.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. Membri della Commissione giudicatrice; b. militari del Centro di Reclutamento della Guardia di Finanza (per le operazioni materiali di ausilio alla Commissione giudicatrice).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	5.4.1. Consultazione di materiale non consentito e/o irregolarità nella correzione degli elaborati.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	5.4.1.1. Costante osservanza delle regole procedurali previste dal D.P.R. 487/1994. 5.4.1.2. Costante controllo degli esaminandi da parte dei membri della Commissione giudicatrice e dei militari addetti alla vigilanza. 5.4.1.3. Correzione dei test mediante lettori ottici immediatamente dopo la conclusione di ciascuna sessione di prova. 5.4.1.4. Pubblicazione degli esiti immediatamente dopo la conclusione delle operazioni di correzione. 5.4.1.5. Costante richiamo nei confronti del personale impiegato alle necessarie regole di attenzione nella gestione delle descritte operazioni.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri della Commissione Giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 5.4.1.1. a 5.4.1.5.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>5.5. Valutazione dei titoli.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. Membri della Commissione giudicatrice; b. militari dell'Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	5.5.1. Irregolarità nella valutazione dei titoli.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	5.5.1.1. Preliminare individuazione sul regolamento di cui al D.M. 58/2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze dei titoli maggiorativi da valutare. 5.5.1.2. Preliminare adozione dei criteri di valutazione dei titoli da parte della Commissione giudicatrice. 5.5.1.3. Revisione sulla preliminare attività di inserimenti e controllo dati, a cura di altro personale individuato sulla base del criterio della rotazione degli incarichi. 5.5.1.4. Costante richiamo nei confronti del personale impiegato alle necessarie regole di attenzione nella gestione delle descritte operazioni.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento, Membri della Commissione Giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 5.5.1.1. a 5.5.1.4.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>5.6. Formazione della graduatoria finale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. Membri della Commissione giudicatrice; b. militari dell'Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	5.6.1. Irregolarità nella formazione della graduatoria finale.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	5.6.1.1. Preliminare individuazione sul regolamento di cui al D.M. 58/2002 del Ministero dell'Economia e delle Finanze delle modalità di formazione delle graduatorie finali. 5.6.1.2. Costante richiamo nei confronti del personale impiegato alle necessarie regole di attenzione nella gestione delle descritte operazioni.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento, Membri della Commissione Giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
5.6.1.1. e 5.6.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Commissione Permanente di Avanzamento.

### Anagrafica processo-attività

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

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

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiale Generale dal quale l'interessato dipende.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiale Generale dal quale l'interessato dipende.

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

### **Eventi rischiosi**

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

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Gerarchia intermedia di livello superiore a quella che ha effettuato la proposta.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
6.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Gerarchia intermedia di livello superiore a quella che ha effettuato la proposta.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
6.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>6.4. Adozione del provvedimento di promozione ovvero predisposizione dello schema di determinazione da sottoporre alla firma del Comandante Generale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

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

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e Autorità gerarchiche sovraordinate.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
6.4.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Progressione di carriera	7. "Selezione per titoli" straordinaria per il conferimento di 1.000 promozioni al grado di luogotenente per l'anno 2021, a cui possono partecipare, a domanda, i marescialli aiutanti con anzianità di grado fino al 31 dicembre 2017.
Referente – Ufficio	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari – Sezione Avanzamento	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>7.1. Effettuazione della procedura attraverso emanazione di disposizioni di dettaglio.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Avanzamento dell'Ufficio Pe.I.S.A.F. Capo I Reparto, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	7.1.1. Alterazione della procedura al fine di privilegiare determinati militari nell'ambito di un numero rilevante di soggetti interessati dalla specifica forma di progressione di carriera.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	7.1.1.1. Il procedimento è vincolato dalla legge di settore ed è disciplinato, ai sensi dell'art. 38, comma 15 - <i>duodecies</i> del D.Lgs. 27 dicembre 2019, n. 172, da apposita determinazione del Comandante Generale che stabilisce preliminarmente i criteri e le modalità per l'effettuazione della selezione, nonché l'individuazione dei titoli da valutare.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo I Reparto, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
7.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### 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 stato maggiore interforze (ISSMI).
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento.	

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

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	8.1.1. Previsione di requisiti di accesso “personalizzati” dei candidati.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	8.1.1.1. 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.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

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

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

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	8.2.1. : a. criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice; b. esistenza di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni; c. esistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.		
<b>Categoria</b>	Conflitto di interessi		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Media	Alto	Alto

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	8.2.1.1. 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. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	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.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

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

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	8.3.1. Scarsa trasparenza della valutazione.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Media	Alto	Alto

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	8.3.1.1. Individuazione, attraverso una determinazione dell'Autorità di vertice, dei titoli da valutare ai fini del concorso e del punteggio massimo ad essi attribuibile. 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 prima delle prove di esame. 8.3.1.5. Comunicazione agli interessati dell'esito della valutazione.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima dello svolgimento delle prove d'esame, dopo e durante.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla Commissione giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 8.3.1.1. a 8.3.1.5.	Prima, durante e dopo lo svolgimento delle prove.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri dalla Commissione giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>8.4. Prove di esame.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Membri della Commissione giudicatrice.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	8.4.1. Adozione di procedure poco trasparenti e valutazioni non ispirate a criteri oggettivi.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Media	Alto	Alto

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>8.4.1.1. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. l’indicazione delle prove da sostenere;</li> <li>b. le relative condizioni e modalità di svolgimento;</li> <li>c. il punteggio minimo da conseguire per il superamento di ciascuna prova;</li> <li>d. le modalità di attribuzione del punteggio e il relativo peso.</li> </ul> <p>8.4.1.2. Individuazione a opera della Commissione giudicatrice, prima dello svolgimento delle prove, dei criteri cui attenersi nella valutazione.</p> <p>8.4.1.3. Pubblicazione, attraverso il bando di concorso, del programma di ogni materia oggetto di esame.</p> <p>8.4.1.4. 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>f. il divieto di portare carta da scrivere, appunti manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie;</li> </ul>
------------------------------	---

	<p>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;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>8.4.1.5. Adozione, per lo svolgimento delle eventuali prove orali, delle seguenti cautele:</p> <p>a. preliminarmente individuazione sul bando di concorso delle materie;</p> <p>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;</p> <p>c. svolgimento delle prove dinnanzi ad altri candidati testimoni;</p> <p>d. verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute, con analitica indicazione delle domande formulate;</p> <p>e. comunicazione del giudizio di idoneità/non idoneità immediatamente dopo lo svolgimento della prova;</p> <p>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.</p> <p>8.4.1.6. 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.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri della Commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 8.4.1.1. a 8.4.1.6.	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri della Commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>8.5. Formazione della graduatoria generale di merito.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Membri della Commissione giudicatrice.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	8.5.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nella formazione delle graduatorie finali.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	8.5.1.1. 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. 8.5.1.2. Approvazione della graduatoria generale e nomina dei vincitori attraverso una determinazione del Comandante Generale, pubblicata sul foglio d'Ordini del Corpo.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Dopo lo svolgimento delle prove.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
8.5.1.1. e 8.5.1.2	Dopo lo svolgimento delle prove.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri della Commissione giudicatrice.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Alta Qualificazione	<b>9. Concorso, per titoli ed esami, per l'ammissione di Ufficiali del ruolo normale della Guardia di Finanza al corso superiore di polizia economico-finanziaria.</b>
Referente – Ufficio	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.1. Predisposizione del bando di concorso.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	9.1.1. Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" dei candidati.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	9.1.1.1. Individuazione, in astratto, da parte di norme di rango primario, degli ufficiali che possono partecipare alla selezione. 9.1.1.2. Precisazione dei requisiti che devono possedere i partecipanti con norme di rango primario e secondario.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
9.1.1.1. e 9.1.1.2.	Antecedente alla pubblicazione del bando di ogni singolo concorso; nel corso dell'anno.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Reclutamento e Addestramento, Ufficiali e militari della Sezione Formazione di Base e Alta Qualificazione.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.2. Nomina della Commissione giudicatrice.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	9.2.1. : a. criteri poco trasparenti di individuazione dei componenti della Commissione giudicatrice; b. esistenza di condanne ovvero di precedenti penali in capo ai membri delle commissioni; c. esistenza di situazioni di incompatibilità con i candidati di uno o più membri dell'organo collegiale.		
<b>Categoria</b>	Conflitto di interessi.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Alto	Alto	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	9.2.1.1. 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.
	9.2.1.2. 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).
	9.2.1.3. Verifica d'ufficio della veridicità di quanto sopra dichiarato dai membri delle commissioni.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	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.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 9.2.1.1. a 9.2.1.3.	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.3. Valutazione dei titoli posseduti dai candidati.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione giudicatrice.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	9.3.1. Scarsa trasparenza della valutazione.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Media	Alto	Alto

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	9.3.1.1. Individuazione, attraverso un decreto ministeriale, dei titoli da valutare ai fini del concorso e del punteggio massimo a essi attribuibile. 9.3.1.2. 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. 9.3.1.3. Preliminare individuazione da parte della Commissione giudicatrice dei criteri della valutazione dei titoli. 9.3.1.4. 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. 9.3.1.5. Comunicazione agli interessati dell'esito della valutazione.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla Commissione giudicatrice.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 9.3.1.1. a 9.3.1.5.	Dopo lo svolgimento delle prove scritte e prima che si proceda alla loro correzione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri dalla Commissione giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.4. Prova scritta.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Membri della Commissione giudicatrice.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	9.4.1. : a. Rivelazione anticipata di informazioni in ordine agli argomenti oggetto della prova; b. irregolarità nella correzione degli elaborati.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	9.4.1.1.	<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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 (le prove scritte possono anche essere svolte mediante strumenti videoscrittura secondo le modalità stabilite dal Comando Generale);</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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;</li> <li>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</li> </ol>
------------------------------	----------	---

	<p>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;</p> <p>h. la predisposizione dei criteri di correzione delle prove preliminarmente rispetto alla valutazione stessa;</p> <p>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;</p> <p>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.</p> <p>9.4.1.2. 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.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla Commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
9.4.1.1. e 9.4.1.2.	Prima e durante lo svolgimento delle prove, nonché nella fase di correzione degli elaborati.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri dalla Commissione giudicatrice e Ufficiali e Militari del Comando Generale.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.5. Prova orale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Membri della Commissione giudicatrice.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	9.5.1. Adozione di procedure poco trasparenti e valutazioni non ispirate a criteri oggettivi.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Media	Alto	Alto

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	9.5.1.1. 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.
	9.5.1.2. 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.
	9.5.1.3. Preliminare adozione dei criteri per la valutazione della prova orale.
	9.5.1.4. Svolgimento delle prove dinanzi ad altri candidati testimoni.
	9.5.1.5. Verbalizzazione giornaliera delle operazioni compiute, con analitica indicazione delle domande formulate.
	9.5.1.6. Comunicazione del giudizio di idoneità/non idoneità immediatamente dopo lo svolgimento della prova.
	9.5.1.7. Pubblicazione dell'elenco dei candidati completo di giudizio riportato e del punteggio finale assegnato all'esterno della sede d'esame, al termine della prova.
	9.5.1.8. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Successivamente alle fasi di valutazione dei titoli e delle prove scritte.
<b>Soggetti responsabili</b>	Membri dalla commissione.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 9.5.1.1. a 9.5.1.8.	Successivamente alle fasi di valutazione dei titoli e delle prove scritte.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri della Commissione giudicatrice.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>9.6. Formazione della graduatoria generale di merito.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Membri della Commissione giudicatrice.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	9.6.1. Irregolarità e scarsa trasparenza nella formazione delle graduatorie finali.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	9.6.1.1. 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. 9.6.1.2. Approvazione della graduatoria generale e nomina dei vincitori attraverso una determinazione del Comandante Generale, pubblicata sul foglio d'Ordini del Corpo.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Dopo lo svolgimento delle prove orali.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali e militari in servizio presso il Comando Generale della Guardia di Finanza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
9.6.1.1. e 9.6.1.2.	Dopo lo svolgimento delle prove.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Membri della Commissione giudicatrice.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	<b>10. Piano Impiego Annuale.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>10.1. Adozione criteri di inclusione degli Ufficiali nella pianificazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Impiego - UPU. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	10.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
10.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>10.2. Compilazione tabelle <i>on line</i>, nelle quali confluiscono i pareri espressi su istanze di trasferimento, sul gradimento all'inserimento nelle liste selettive del personale potenzialmente impiegabile in missioni internazionali, nonché su eventuali proposte di avvicendamento e di conferma nell'incarico.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Livelli gerarchici periferici.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	10.2.1. : a. 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; b. formulazione di proposte di avvicendamento e di conferma di Ufficiali nell'incarico non dettate dalle oggettive esigenze di servizio che devono contraddistinguere il ricorso a tale istituto.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>10.2.1.1. 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.</p> <p>La formulazione dei pareri:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>sulle istanze di trasferimento è parzialmente vincolata da leggi e atti amministrativi, ferma restando, comunque, la necessità di motivare adeguatamente un eventuale parere contrario;</li> <li>sul gradimento all'inserimento nelle liste selettive del personale potenzialmente impiegabile in teatro operativo 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.</li> </ol> <p>10.2.1.2. 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.</p> <p>La fase è vincolata dalle disposizioni contenute nelle annuali circolari di pianificazione, che prevedono per le:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>proposte di avvicendamento, ipotesi specifiche quali, ad esempio, motivi di opportunità, incompatibilità ambientale, rendimento/impegno o preparazione non adeguati all'incarico ricoperto;</li> <li>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.</li> </ol>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
<b>Efficacia</b>	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 <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>10.3. Elaborazione delle ipotesi di impiego, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche dello Stato Maggiore.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate <i>ratione materiae</i> . Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	10.3.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	10.3.1.1. Nella predisposizione delle ipotesi di impiego si tiene conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle proposte di trasferimento e richieste di conferme avanzate dalle Gerarchie locali;</li> <li>b. delle esigenze di servizio;</li> <li>c. 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;</li> <li>d. 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;</li> <li>e. dei profili di impiego previsti per gli ufficiali del ruolo normale e del ruolo t.l.a.;</li> <li>f. 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;</li> <li>g. dell'esigenza di assicurare l'assolvimento dei periodi minimi di comando previsti ai fini dell'inclusione nelle aliquote di avanzamento al grado superiore;</li> <li>h. delle intervenute modifiche ordinarie;</li> <li>i. della necessità di garantire il soddisfacimento degli impegni assunti <i>ex lege</i> in ambito interforze o internazionale;</li> <li>j. dell'osservanza dei dettami di cui alla Legge n. 241/90, con riferimento, in particolare, alle istanze di parte.</li> </ul>
------------------------------	---

	10.3.1.2. 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, <i>e-mail</i> , contatti telefonici), nell’ottica di contemperare, per quanto possibile, le prioritarie esigenze di servizio con quelle dei singoli.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
10.3.1.1. e 10.3.1.2	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>10.4. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	10.4.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	10.4.1.1. 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. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
10.4.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	<b>11. Assegnazione degli ufficiali al termine dei corsi di formazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>11.1. Fissazione dei criteri di assegnazione degli ufficiali al termine dei corsi di formazione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Impiego - UPU. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	11.1.1. Adozione di criteri volti a privilegiare determinati Ufficiali.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	11.1.1.1. Nella fase del processo, fondamentale basata su disposizioni consolidate, si esprimono più livelli gerarchici, fino all'adozione della decisione finale da parte del Comandante Generale.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
11.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>11.2. Elaborazione delle ipotesi di assegnazione, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche dello Stato Maggiore.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate <i>ratione materiae</i> . Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	11.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare determinati Ufficiali.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	11.2.1.1. Nella predisposizione delle soluzioni di impiego si tiene conto: a. 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; b. del contenuto delle schede di pianificazione prodotte dagli ufficiali, con riferimento ai desiderata espressi, alle problematiche di natura personale/familiare segnalate, alle incompatibilità evidenziate; c. dei profili di impiego previsti per i diversi ruoli. 11.2.1.2. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali, inoltre, avviene all'esito di un complesso <i>iter</i> nel quale intervengono più livelli decisionali.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
11.2.1.1. e 11.2.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e Capo del I Reparto.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>11.3. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	11.3.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	11.3.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
11.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	<b>12. Provvedimenti impiego formalizzati extra piano a livello centrale.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>12.1. Formulazione dei pareri sulle istanze di trasferimento prodotte al di fuori della pianificazione annuale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Livelli gerarchici periferici ed Enti esterni.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	12.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	12.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
12.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>12.2. Richieste formulate da reparti del Corpo (proposte di avvicendamento e ripianamento incarichi) o da Enti esterni.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Livelli gerarchici periferici ed Enti esterni.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	12.2.1. Adozione di provvedimenti finalizzati a privilegiare determinati soggetti.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	12.2.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante e/o</i> in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
12.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>12.3. Prospettazione alla S.G., al di fuori della pianificazione annuale, delle soluzioni di impiego in merito a istanze di trasferimento, a proposte di avvicendamento/ripianamento incarichi e a richieste avanzate da Enti esterni al Corpo, anche sulla base dei pareri formulati, ove previsto, dalle competenti articolazioni tecniche.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale della Sezione Impiego dell'UPU. Personale delle articolazioni tecniche interessate. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	12.3.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>12.3.1.1. Nella predisposizione delle ipotesi di impiego si tiene conto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze di servizio;</li> <li>b. del contenuto delle schede di pianificazione prodotte dagli ufficiali, con riferimento ai desiderata espressi, alle problematiche di natura personale/familiare segnalate, alle incompatibilità evidenziate;</li> <li>c. dei profili di impiego previsti per i diversi ruoli;</li> <li>d. 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);</li> <li>e. dell'osservanza dei dettami di cui alla legge n. 241/90;</li> <li>f. 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].</li> </ul> <p>12.3.1.2. L'adozione dei provvedimenti di impiego finali, inoltre, avviene all'esito di un complesso <i>iter</i> nel quale intervengono più livelli decisionali.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
12.3.1.1. e 12.3.1.2.	Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>12.4. Decisioni sulle ipotesi di impiego formulate e adozione dei provvedimenti finali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo di Stato Maggiore. Comandante Generale.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	12.4.1. Alterazione delle procedure e/o delle attività al fine di privilegiare determinati soggetti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	12.4.1.1. 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. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo di Stato Maggiore e Comandante Generale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
12.4.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale Ufficiali e livelli gerarchici sovraordinati.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego Ufficiali	<b>13. Provvedimenti formalizzati dalle gerarchie periferiche alla luce della vigente delega di funzioni.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>13.1. Adozione di provvedimenti di cambio d’incarico/attribuzione di incarico giusta delega di funzioni.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Livelli gerarchici periferici.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	13.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	13.1.1.1. 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: a. definire esigenze sopravvenute all'approvazione del piano d'impiego annuale; b. migliorare la funzionalità e l'efficienza dei reparti dipendenti. 13.1.1.2. Inoltre, vanno rispettati i criteri e i profili vigenti in materia, interessando, in caso contrario, con motivata proposta, l'Organo di vertice. 13.1.1.3. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 13.1.1.1. a 13.1.1.3.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità gerarchiche delegate per l'adozione di provvedimenti d'impiego.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>13.2. Proroga/anticipo, di durata non superiore a sei mesi, ovvero, nei casi previsti, fissazione della decorrenza del trasferimento/cambio di incarico tra reparti dipendenti disposto dal Comando Generale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Livelli gerarchici periferici.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	13.2.1. La fase non presenta particolari profili di rischio, risolvendosi in una mera modifica della tempistica del movimento.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	13.2.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici.
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
13.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità gerarchiche delegate per l'adozione di provvedimenti d'impiego.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>14. Assegnazione ad Organismi/Enti esterni al Corpo.</b>
Referente – Ufficio	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

Fase processo/attività	14.1. 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	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.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

Misura di prevenzione	14.1.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; b. 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> ; c. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; d. della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi alla richiesta.		
Stato	In attuazione.		
Fasi e tempi	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
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 <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>15. Piano Nazionale degli Impieghi per “bandi”.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

Fase processo/attività	15.1. Individuazione delle sedi da ripianare.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	15.1.1.1. Si tratta di un complesso <i>iter</i> 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 del Comando Generale.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
15.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>15.2. Decisioni sul Piano degli Impieghi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	15.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	15.2.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro è vincolato da leggi e da atti amministrativi e che ad ogni modo tiene sempre conto: a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione precedentemente determinate; b. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; c. 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> ; d. del posizionamento in graduatoria in base ai punteggi elaborati in ambito periferico, secondo criteri predeterminati e pubblicati, e comunicati a livello centrale.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
15.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>16. Trasferimento a domanda del singolo militare disposto a livello periferico.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo Ufficio Personale – Sezione Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>16.1. Adozione del provvedimento di accoglimento/rigetto delle richieste pervenute.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle Sezioni Impiego. Personale delle Articolazioni tecniche interessate. Comandanti di Corpo.

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	16.1.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione;</li> <li>b. 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>;</li> <li>c. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
16.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>17. Trasferimento a domanda del singolo militare disposto a livello centralizzato.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>17.1. Adozione del provvedimento di accoglimento/rigetto delle richieste pervenute.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	17.1.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro, in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione;</li> <li>b. 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>;</li> <li>c. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

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

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>18. Trasferimenti Autoritativi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>18.1. Adozione del provvedimento di trasferimento.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	18.1.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro, in taluni casi è vincolato da legge e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione;</li> <li>b. 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>;</li> <li>c. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità;</li> <li>d. dei pareri/proposte della gerarchia locale;</li> <li>e. della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi al movimento.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
18.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>19. Trasferimenti Autoritativi a livello periferico.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo Ufficio Personale - Sezione Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>19.1. Adozione del provvedimento di trasferimento.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle Sezioni Impiego. Personale delle Articolazioni tecniche interessate. Comandanti di Corpo.

### Eventi rischiosi

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	19.1.1.1. 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 <i>iter</i> che, peraltro, in taluni casi è vincolato da legge e da atti amministrativi, e che ad ogni modo tiene sempre conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione;</li> <li>b. 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>;</li> <li>c. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità;</li> <li>d. dei pareri/proposte della gerarchia locale;</li> <li>e. della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari connessi al movimento.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Personale e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>20. Assegnazione di fine corso.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

Fase processo/attività	20.1. Fissazione criteri per la valutazione di future posizioni di Impiego.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	20.1.1.1. 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.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.		
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>20.2. Fissazione criteri per la valutazione di future posizioni di Impiego.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	20.2.1.1. Le assegnazioni dei discenti al termine dei corsi di formazione 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 <i>iter</i> che, peraltro in taluni casi è vincolato da leggi e da atti amministrativi e che ad ogni modo tiene sempre conto: a. delle esigenze organiche e di servizio dell'Amministrazione; b. della presenza di eventuali motivi di incompatibilità; c. della possibilità di contenere eventuali oneri finanziari; d. dei criteri di assegnazione definiti dalla Superiore Gerarchia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
20.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Impiego I.S.A.F.	<b>21. Partecipazione a Missioni Estere strutturate (Prolungate nel tempo).</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>21.1. Interpello per la formazione del bacino da cui attingere il personale da inviare in missione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	21.1.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	21.1.1.1. 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 <i>iter</i> 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
21.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>21.2. Formazione e approvazione delle graduatorie.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	21.2.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	21.2.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
21.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in ambito territoriale. Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>21.3. Selezione nominativa del Personale da inviare in missione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	21.3.1. Alterazione delle procedure al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	21.3.1.1. 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 <i>iter</i> che risulta vincolato da atti amministrativi (circolari) e che ad ogni modo tiene sempre conto: a. del parere espresso dall'Organo tecnico circa l'esigenza di inviare o meno un militare; b. di eventuali richieste nominative provenienti dal Comandante del Contingente; c. della graduatoria precedentemente formata.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
21.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe I.S.A.F. e livelli gerarchici sovraordinati.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Stato Giuridico	<b>22. Richiamo in servizio “a domanda” di personale del Corpo, in ausiliaria, appartenente ai ruoli Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.</b>
<b>Referente - Ufficio</b>	Responsabile del procedimento Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>22.1. Predisposizione della Circolare di indizione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo I Reparto, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F..

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	22.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	22.1.1.1. Il procedimento è disciplinato, oltre che da norme di rango primario, da una circolare interna di indirizzo, aggiornata annualmente, la quale prevede dei criteri di “ <i>meritevolezza ed indispensabilità</i> ” istituiti al fine di ridurre al minimo il rischio discrezionale del richiamo in servizio.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F.. Gerarchia intermedia, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
22.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livello gerarchico sovraordinato.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Stato Giuridico	<b>23. Disciplina dell'istituto del transito di contingente del personale del Corpo.</b>
Referente - Ufficio	Responsabile del procedimento Capo I Reparto	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>23.1. Predisposizione della Circolare di indizione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo I Reparto, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F..

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	23.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	23.1.1.1. Il procedimento è disciplinato, oltre che da norme di rango primario, da una circolare interna di indirizzo, la quale prevede dei requisiti oggettivi e soggettivi, istituiti al fine di ridurre al minimo il rischio discrezionale dell'istituto del transito di contingente.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante e/o in itinere.</i>		
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F.. Gerarchia intermedia, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
23.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livello gerarchico sovraordinato.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Personale	Stato Giuridico	<b>24. Riammissione in servizio ai sensi dell'articolo 68, del decreto legislativo 12 maggio 1995, n. 199.</b>
<b>Referente - Ufficio</b>	Responsabile del procedimento Capo I Reparto – Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>24.1. Predisposizione della Circolare di indizione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo I Reparto, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F..

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	24.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	24.1.1.1. Il procedimento è disciplinato, oltre che dal decreto legislativo 12 maggio 1995 n. 199, dalla circolare n. 310558/1220 datata 20 ottobre 2011 dell'Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari del Comando Generale della Guardia di Finanza. Riferimenti normativi che ne fissano i requisiti ed i termini al fine di escludere ogni forma di discrezionalità.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale della Sezione Stato dell'Ufficio Pe.I.S.A.F.. Gerarchia intermedia, Capo Ufficio Pe.I.S.A.F., Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
24.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Pe.I.S.A.F. e livello gerarchico sovraordinato.

**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	<b>25. Definizione dei beni o servizi per le esigenze del Corpo.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>25.1. Scelta tra beni o servizi che devono essere acquistati dall'Amministrazione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	25.1.1. Scelta di un bene piuttosto che un altro non coincidente con le esigenze del Corpo al solo fine di favorire un fornitore.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	25.1.1.1. Raccolta di informazioni riguardo alla gamma di prodotti e/o servizi disponibili sul mercato per soddisfare l'esigenza dell'Amministrazione.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
25.1.1.1	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<b>26. Ricerca di mercato.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>26.1. Raccolta informazioni a livello più ampio possibile sia su potenziali fornitori che sui loro prodotti e listini.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	26.1.1. Effettuare una ricerca di mercato vincolata a livello territoriale e soggettivo.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	26.1.1.1. Utilizzo di canali di ricerca aperti. 26.1.1.2. Avvisi pubblicati sul sito istituzionale del Corpo		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
26.1.1.1. 26.1.1.2	e Controllo in itinere	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale o di altri.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<b>27. Acquisizione di beni e servizi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>27.1. Individuazione dei fabbisogni e redazione dei capitolati di spesa.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	27.1.1. Collusione con il fornitore per la predefinizione e la successiva accettazione di beni e servizi non conformi al capitolato tecnico in danno dell'Amministrazione.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	27.1.1.1. Valutazione da parte dell'Organo Centrale dei fabbisogni evidenziati dagli Enti amministrativi e degli Organi Tecnici. 27.1.1.2. Monitoraggio dei contratti stipulati e gestione della spesa. 27.1.1.3. Costituzione di database dei materiali in dotazione. 27.1.1.4. Redazione della relazione giustificativa e ricorso alla Commissione di congruità dei prezzi in caso di procedura negoziata con operatore unico. 27.1.1.5. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/PFB/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 27.1.1.1. a 27.1.1.5.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>28. Approvazione del progetto (in caso di affidamento di lavori pubblici).</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	IV Reparto/Enti Amministrativi.	

Fase processo/attività	28.1. Validazione del progetto in caso di affidamento di lavori pubblici.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi tecnici del Comando Generale o di altri Reparti (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

<b>Descrizione rischio</b>	28.1.1. Rilascio della validazione in assenza dei requisiti di affidabilità, completezza ed adeguatezza, leggibilità, coerenza e ripercorribilità, compatibilità del progetto all'oggetto della procedura.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	28.1.1.1. 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 in base alle quali procedere all'elaborazione del progetto e alla successiva fase di validazione.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
28.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi tecnici del Comando Generale o di altri Reparti.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Definizione dell'oggetto dell'affidamento	<b>29. Proposta dello strumento/istituto per l'affidamento da parte dell'Organo Referente al R.U.P.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>29.1. 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Commissione bandi/Enti Amministrativi.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	29.1.1. Il ricorso a procedure diverse da quella aperta potrebbe essere lesivo della concorrenza e redazione di Capitolati Tecnici "rigidi" che limitino la condizione di effettiva concorrenza, con la conseguente "individuazione" di fatto sul futuro possibile contraente.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Bassa	Altissimo	Alto

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>29.1.1.1. Come prassi interna, il Responsabile (Capo Ufficio) dell'Organo Tecnico del Comando Generale o dell'Ufficio Logistico dell'Ente Amministrativo competente <i>ratione materiae</i> all'acquisizione del bene/servizio, nel caso in cui venga proposto al R.U.P. (Direttore Approvvigionamenti/Capo Servizio Contratti della Direzione Approvvigionamenti o Capo Ufficio Amministrazione 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.</p> <p>29.1.1.2. Predisposizione di capitolati tecnici che favoriscano una migliore condizione di scelta per l'Amministrazione.</p> <p>29.1.1.3. 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.</p> <p>29.1.1.4. Individuare beni e servizi per equivalente, al fine di evitare il fenomeno del <i>lock in</i>.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Commissione bandi/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 29.1.1.1. a 29.1.1.4.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>30. Determina a contrarre.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>30.1. Formalizzazione degli elementi essenziali del contratto, dei criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte, dell'importo complessivo della spesa e dell'imputazione al relativo capitolo.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

<b>Descrizione rischio</b>	30.1.1. Predisposizione di una determina a contrarre in contrasto con il contenuto della fase istruttoria.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	30.1.1.1. La determina a contrarre viene condivisa, prima dell'emanazione, con gli Organi Tecnici del Comando Generale, i quali esprimono pareri <i>ratione materiae</i> e garantiscono molteplici livelli di controllo; inoltre, per le procedure centralizzate, la struttura del Corpo che redige l'atto risulta essere un Ufficio terzo rispetto all'Autorità che firma la determina.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direzione Approvvigionamenti/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
30.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>31. Redazione bando di gara.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>31.1. Indicazione, chiara e precisa, dei requisiti di qualificazione richiesti (requisiti economico-finanziari e requisiti tecnico-organizzativi), in relazione alla natura e all'oggetto del bene/servizio da approvvigionare.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	31.1.1. Fissazione di requisiti di qualificazione manifestamente irragionevoli, arbitrari, sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto, illogici, nonché lesivi della concorrenza.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	31.1.1.1. La predisposizione degli atti di gara avviene con la partecipazione di molteplici Organi Tecnici ed Uffici, i quali esprimono qualificati pareri e forniscono contributi per la parte di competenza, garantendo diversi livelli di controllo; inoltre, si procede all'utilizzo dei "Bandi tipo" adottati dall'Autorità Nazionale Anticorruzione ai sensi dell'art. 213, co. 2, D.Lgs. 50/2016. 31.1.1.2. Inoltre, dal momento che vengono identificati gli operatori economici interessati dalla procedura, il R.U.P. è tenuto a sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interesse nei confronti degli stessi ex art. 42 D.Lgs. n. 50/2016, nonché di condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la P.A.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
31.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di qualificazione	<b>32. Richiesta agli operatori economici interessati della dimostrazione del possesso dei requisiti di qualificazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>32.1. Presentazione della documentazione attestante il possesso dei requisiti richiesti per partecipare alla gara e verifica dei requisiti.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	32.1.1. Accettazione di un documento attestante requisiti tecnici non corrispondenti a realtà.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	32.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara - Pubblicità delle sedute.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
32.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	Requisiti di aggiudicazione	<b>33. Definizione dei requisiti di aggiudicazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>33.1. Individuazione, in relazione alle caratteristiche dell'oggetto del contratto, dei criteri di scelta del contraente.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	33.1.1. Fissazione, con riferimento al criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, di requisiti manifestamente irragionevoli, arbitrari, sproporzionati rispetto all'oggetto dell'appalto.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	33.1.1.1. Intervento, nell'ambito della predisposizione dei bandi di gara, di molteplici Organi Tecnici che esprimono contributi sui contenuti degli stessi, sull'adeguatezza dei requisiti richiesti alle ditte e sulle specifiche tecniche. 33.1.1.2. In caso di adozione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, definizione dettagliata, nell'ambito del bando di gara, dei criteri di valutazione dell'offerta.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.		
<b>Efficacia</b>	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 <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Requisiti di aggiudicazione	<b>34. Verifica dei requisiti generali e specifici di aggiudicazione, autodichiarati in sede di domanda di partecipazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>34.1. Verificare, presso gli Enti di competenza, la veridicità di tutte le dichiarazioni rese in sede di gara.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrativo dell'Ente (anche tramite il RUP).	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	34.1.1. Non sottoporre dolosamente a verifica alcune autocertificazioni.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	34.1.1.1. Verificare tutte le autocertificazioni attraverso controlli presso gli enti competenti (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).		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrativo dell'Ente (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
34.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>35. Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>35.1. 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	35.1.1. Riservare trattamenti preferenziali a determinati operatori economici.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>35.1.1.1. Preventiva individuazione, in sede di predisposizione del bando, 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.</p> <p>35.1.1.2. Collegialità della Commissione di gara.</p> <p>35.1.1.3. 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'esito della seduta pubblica è altresì reso noto nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito <i>internet</i> istituzionale del Corpo.</p> <p>35.1.1.4. 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, sia nominata dopo la scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte, sia composta da un numero dispari di componenti in un numero massimo di 5 e sia presieduta da un Ufficiale Superiore. L'art. 77 del D.Lgs. n. 50/2016 prevede che la commissione sia costituita da un numero dispari di commissari, non superiore a cinque, e i commissari siano scelti fra gli esperti iscritti all'albo istituito presso l'A.N.AC. fino alla adozione della disciplina in materia di iscrizione all'albo, la commissione continua ad essere nominata dall'organo della stazione appaltante competente a 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).</p> <p>35.1.1.5. Inoltre, ai membri nominati è richiesto di sottoscrivere apposita dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interesse nei confronti degli operatori economici ex art. 42 e 77 D.Lgs. n. 50/2016 e di condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la P.A.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 35.1.1.1. a 35.1.1.5.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>36. Criterio del minor prezzo.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>36.1. Esame delle buste contenenti l'offerta economica e predisposizione graduatoria delle offerte su base inversamente proporzionale al ribasso percentuale.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	36.1.1. Riservare trattamenti preferenziali a determinati operatori economici.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	36.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara. 36.1.1.2. Pubblicità delle sedute.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Commissione di gara e Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP), Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
36.1.1.1. e 36.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>37. Verifica delle offerte anomale.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>37.1. Esame dell'offerta tecnica e dell'offerta economica.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).	

#### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	37.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

#### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	37.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara. 37.1.1.2. Pubblicità delle sedute.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Commissione di gara, Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Ufficio Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>38. Acquisto tramite convenzioni quadro stipulate dalla Consip S.p.A.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti amministrativi.	

Fase processo/attività	<b>38.1. Richiesta di offerta, predisposizione Atto dispositivo e Atto negoziale, verifica prestazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Enti Amministrativi: a. Capo Sezione Acquisti/Addetti agli acquisti/Capo Ufficio Amministrazione; b. Commissione di verifica di conformità (Prestazioni superiori a € 20.000,00); c. Responsabile del procedimento (Prestazioni inferiori a € 20.000,00). Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP). Organi Tecnici del Comando Generale.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	38.1.1. a. Il Capo Ufficio Amministrazione dell'Ente/Direttore Approvvigionamenti potrebbe preventivamente concordare con il fornitore un prezzo più basso (rispetto agli altri possibili fornitori) dell'oggetto della prestazione; b. i membri della Commissione o il responsabile del procedimento potrebbero omettere eventuali inefficienze per ottenere una utilità da parte del fornitore.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	38.1.1.1. Misure intraprese per affrontare il rischio: rotazione nei componenti della commissione di verifica di conformità e dei responsabili del procedimento.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
38.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	<b>39. Acquisto tramite mercato elettronico della Pubblica Amministrazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Enti amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>39.1. Richiesta di offerta, predisposizione Atto dispositivo, Atto negoziale e verbale di verifica di conformità.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Sezione Acquisti. Addetti agli acquisti. Capo Ufficio Amministrazione. Commissione verifica congruità.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	39.1.1. : a. possibile collusione tra la ditta e il Capo Ufficio Amministrazione; b. possibile collusione tra la ditta e i membri della Commissione tenuti alla verifica della prestazione.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	39.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Amministrazione – Commissione congruità dei prezzi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
39.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante dell'Ente.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	<b>40. Servizi in economia.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Enti amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>40.1. Gara informale, verbale di valutazione tecnico-economica, predisposizione Atto dispositivo, atto negoziale, lettera di ordinazione e verbale di verifica di conformità.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio Amministrazione – Capo Gestione Finanziaria - Capo Sezione Acquisti – addetti alla Sezione Acquisti – Commissione di aggiudicazione – Commissione di collaudo.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	40.1.1. a. 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; b. in fase di esame della ricerca di mercato effettuata, la Commissione di aggiudicazione potrebbe alterare l'individuazione della migliore offerta per ottenere un'utilità; c. i membri della Commissione di collaudo potrebbero alterare le fasi di verifica della prestazione.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Media	Alto	Alto

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	40.1.1.1. 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. 40.1.1.2. Diversificare la composizione della Commissione di aggiudicazione. 40.1.1.3. Maggiore rotazione nei componenti della Commissione di collaudo.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Amministrazione – Comandante dell'Ente.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 40.1.1.1. a 40.1.1.3.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Amministrazione – Comandante dell'Ente.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure negoziate	<b>41. Procedura di affidamento.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).	

Fase processo/attività	41.1. Determina a contrarre e redazione contratto.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	41.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	41.1.1.1. Collegialità della Commissione di gara che valuta le offerte. 41.1.1.2. Pubblicità e trasparenza delle sedute.
<b>Stato</b>	In attuazione,
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
41.1.1.1. e 41.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>42. Redazione del capitolato tecnico e verifica di congruità dei processi di gara in procedura negoziata con operatore unico.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>42.1. Redazione del capitolato tecnico e verifica di congruità tecnico economica dell'offerta.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Ufficio Logistico dell'Ente.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	42.1.1. Lievitazione ingiustificata dei costi di acquisto di beni e servizi.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	42.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Ufficio Logistico dell'Ente.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>43. Procedura negoziata con operatore unico senza previa pubblicazione di un bando di gara.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>43.1. Scelta del bene/servizio da acquistare e relazione giustificativa per l'affidamento ad un unico operatore per ragioni di natura tecnica.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	43.1.1. Ricorso alla procedura al di fuori delle ipotesi previste dalla legge.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	43.1.1.1. 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. 43.1.1.2. Verificare la sussistenza di diritti esclusivi. Per le sole procedure a livello centrale, la necessità di avviare la procedura negoziata con operatore unico per l'approvvigionamento di un bene/servizio viene valutata da molteplici Organi Tecnici e Uffici. Nella procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara non vi sono sedute.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 43.1.1.1. a 43.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamenti diretti	<b>44. Affidamento diretto.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Enti amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>44.1. Scelta del bene/servizio da acquistare, richiesta preventivi alle ditte, acquisizione preventivi e affidamento.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Enti Amministrativi.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	44.1.1. a. Individuazione sistemica dello stesso soggetto dell'affidamento; b. rischio di frazionare artatamente l'affidamento al fine di eludere l'applicazione delle soglie previste dalla normativa di settore.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Media	Alto	Alto

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	44.1.1.1. Demoltiplicazione su più livelli della fase decisionale (Comandante dell'Ente, Capo Ufficio Amministrazione e Capo Gestione Finanziaria). 44.1.1.2. Aggiornamento e rotazione dei contraenti inseriti nell'elenco dei fornitori. 44.1.1.3. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante dell'Ente, Capo Ufficio Amministrazione, Capo Gestione Finanziaria, Capo Sezione Acquisti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 44.1.1.1. a 44.1.1.3.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante dell'Ente, Capo Ufficio Amministrazione, Capo Gestione Finanziaria, Capo Sezione Acquisti.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Revoca del bando	<b>45. Revoca del bando.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>45.1. Revoca di un provvedimento amministrativo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	45.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	45.1.1.1. Valutare i motivi di interesse pubblico che giustificano il riesame del provvedimento adottato e dunque la revoca del medesimo. 45.1.1.2. Garantire ai soggetti interessati un contraddittorio procedimentale. 45.1.1.3. Motivazione del provvedimento di revoca.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 45.1.1.1. a 45.1.1.3.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	46. Redazione del cronoprogramma dei pagamenti.
Referente – Ufficio	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>46.1. Individuazione della tempistica delle diverse scadenze dell'iter amministrativo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	46.1.1. Anticipare discrezionalmente alcune scadenze (es. pagamento) per favorire il fornitore.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	46.1.1.1. Prevedere tempistiche nel cronoprogramma attinenti alla vigente normativa per ridurre al massimo la discrezionalità.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP) e Enti Amministrativi (anche tramite il RUP).		
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>47. Esecuzione di una variante in corso d'opera.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>47.1. Stipula del contratto, richiesta di esecuzione di una variante da parte del Direttore dell'esecuzione contrattuale e autorizzazione del RUP.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP e il DEC)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente .

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	47.1.1. 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 dei contratti pubblici.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	47.1.1.1. Verificare la sussistenza dei requisiti tassativi richiesti dal Codice dei contratti pubblici. 47.1.1.2. Richiedere un parere all'Organo Tecnico, relativamente alla variante proposta, quando non coinvolto direttamente nell'attività di esecuzione contrattuale (qualora il DEC sia nominato nell'ambito del Servizio Esecuzione della Direzione Approvvigionamenti).
<b>Stato</b>	In attuazione
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP e il DEC)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP e il DEC).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
47.1.1.1. 47.1.1.2.	e Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP e il DEC)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP e il DEC).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Subappalto	<b>48. Richiesta da parte dell'appaltatore di subappaltare parte delle opere da eseguire o la fornitura di beni e/servizi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>48.1. Stipula del contratto, richiesta dell'appaltatore, autorizzazione del RUP.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP e il DEC).	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	48.1.1. Un appaltatore, qualificato ed in regola con i requisiti richiesti dal Codice dei contratti pubblici, 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.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	48.1.1.1. Invio, alla stazione appaltante, della certificazione attestante che i subappaltatori posseggono i requisiti tecnici e quelli ex art. 80 del Codice dei contratti pubblici e successivamente effettuazione dei controlli da parte della stazione appaltante dei requisiti (generali, speciali e tecnici). 48.1.1.2. Deposito del contratto di subappalto presso la Stazione appaltante, almeno 20 giorni prima dell'effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni subappaltate.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP e il DEC).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
48.1.1.1. e 48.1.1.2.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP)/Uffici Logistico e Amministrazione dell'Ente (anche tramite il RUP e il DEC).

**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	<b>49. Transazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>49.1. Definizione della proposta, parere dell'Avvocatura dello Stato, consenso dell'aggiudicatario alla proposta transattiva e sottoscrizione della transazione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	49.1.1. Uso distorto dell'istituto, a seguito di trattative isolate tra Pubblica Amministrazione e privato.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Bassa	Alto	Medio

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	49.1.1.1. Previsione della presenza di più dirigenti e funzionari all'atto della trattativa con i terzi. 49.1.1.2. 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). 49.1.1.3. Preventivo parere obbligatorio dell'Avvocatura dello Stato.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi referenti/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 49.1.1.1. a 49.1.1.3.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>50. Accordo bonario.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Approvvigionamenti e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>50.1. Verifica dell'ammissibilità del ricorso allo strumento deflattivo del contenzioso.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	50.1.1. Ingiusto vantaggio a favore dell'appaltatore mediante una non dovuta o non fedele quantificazione delle riserve iscritte in contabilità.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	50.1.1.1. 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.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.		
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Direzione Approvvigionamenti/Ufficio Affari Legali/Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.

**Anagrafica processo-attività**

<b>Area</b>	<b>Sotto-area</b>	<b>Processo</b>
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contrattuale	<b>51. Verifica durante l'esecuzione contrattuale.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Direzione Approvvigionamenti/Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>51.1. Designazione del Direttore dell'Esecuzione Contrattuale, al fine di assicurare l'effettiva esecuzione delle pattuizioni contrattuali, ai sensi dell'art. 111 del Codice dei contratti pubblici.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il RUP e il DEC)/Uffici Logistico e Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	51.1.1. Asseverare la corretta esecuzione in caso di inadempimenti rispetto al dettato contrattuale.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>51.1.1.1. 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 dell'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". Inoltre, il personale nominato sottoscrive apposita dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interesse nei confronti degli operatori economici ex art. 42 D.Lgs. n. 50/2016 e di condanne con sentenza passata in giudicato per reati contro la P.A., richiedendo, contestualmente, alle competenti Articolazioni del Comando Generale l'esistenza di cause ostative all'assolvimento delle citate funzioni.</p> <p>51.1.1.2. Per ciò che concerne le procedure centralizzate di acquisti di beni, servizi e forniture e delle relative procedure di esecuzione contrattuale, si è dato corso ad una revisione organizzativa del Comando Generale, di cui alla determinazione n. 245219/3100 in data 29.08.2019 del I Reparto – Ufficio Ordinamento, che ha consentito di implementare le funzioni della Direzione Approvvigionamenti.</p> <p>Tale modifica ordinativa ha previsto, all'interno della citata Articolazione, l'istituzione di due Servizi, "Contratti" ed "Esecuzione Contrattuale", caratterizzati da differenti compiti e prerogative.</p> <p>Nel dettaglio, il Servizio Contratti garantisce:</p> <p>51.1.1.3. la necessaria standardizzazione delle procedure;</p> <p>51.1.1.4. l'allineamento al quadro normativo di riferimento in evoluzione, attraverso l'emanazione di disposizioni ai Reparti Amministrativi periferici.</p> <p>Il Servizio esecuzione contrattuale, all'interno del quale sono incardinate, <i>ratione materiae</i>, le figure dei D.E.C.:</p> <p>51.1.1.5. assicura un flusso informativo regolare e costante con il R.U.P.;</p> <p>51.1.1.6. coordina le attività svolte dai D.E.C. ovvero dai Direttori operativi/Assistenti, operanti in sede accentrata e decentrata;</p> <p>51.1.1.7. verifica i documenti amministrativi utili al pagamento delle fatture;</p> <p>51.1.1.8. effettua o dispone visite ispettive, in corso d'opera, volte a verificare la conformità dello stato d'avanzamento delle prestazioni con i capitolati e con le specifiche contrattuali;</p> <p>51.1.1.9. presiede alle attività di conformità o collaudo delle prestazioni;</p> <p>51.1.1.10. monitora il cronoprogramma previsto e il corretto <i>iter</i> dell'esecuzione contrattuale.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il Capo Servizio Esecuzione Contrattuale, RUP e il DEC)/Uffici Logistico Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 51.1.1.1. a 51.1.1.10	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Organi Tecnici del Comando Generale (anche tramite DEC)/Direzione Approvvigionamenti (anche tramite il Capo Servizio Esecuzione Contrattuale, RUP e il DEC)/Uffici Logistico e Amministrazione (tramite RUP) dell'Ente.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Esecuzione contrattuale	<b>52. Verifica di conformità.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Organi Tecnici del Comando Generale e Enti Amministrativi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>52.1. Accertamento della conformità o corrispondenza alle indicazioni contrattuali dei materiali e di ogni altro bene, lavoro o servizio oggetto di contratto o di ordinazione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Organi Tecnici del Comando Generale, Ufficio Logistico dell'Ente e i RUP e i DEC incaricati.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	52.1.1. Asseverazione del rispetto delle disposizioni contrattuali in assenza dei requisiti previsti.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	52.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Ufficio Logistico dell'Ente/RUP e DEC.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
52.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>53. Acquisto e gestione di buoni pasto.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Enti amministrativi.	

Fase processo/attività	53.1. Richiesta di offerta, Atto dispositivo, Atto negoziale e verifica prestazione.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Enti Amministrativi: a. Capo Sezione Acquisti/Addetti agli acquisti/Capo Ufficio Amministrazione; b. Commissione di verifica di conformità (Prestazioni superiori a € 20.000,00); c. Responsabile del procedimento (Prestazioni inferiori a € 20.000,00).

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	53.1.1. : a. 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 Ufficio Amministrazione dell'Ente potrebbe preventivamente concordare con il fornitore un prezzo più basso (rispetto agli altri possibili fornitori) dell'oggetto della prestazione/bene; b. i membri della Commissione (qualora necessari) o il responsabile del procedimento potrebbero omettere eventuali inefficienze per ottenere una utilità da parte del fornitore.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Bassa	Alto	Medio

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	53.1.1.1. Obbligo previsto dalla legge di aderire alle Convenzioni Consip per l'approvvigionamento di buoni pasto. 53.1.1.2. Rotazione nei componenti della commissione (qualora necessari) di verifica di conformità e dei responsabili del procedimento.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Organi Tecnici del Comando Generale/Enti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
53.1.1.1. e 53.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Enti Amministrativi.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>53.2. Gestione, custodia e distribuzione dei buoni pasto ai militari aventi diritto ai sensi della normativa vigente.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	53.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	53.2.1.1. Applicazione delle 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. dello schema "Elenco giornaliero dei militari autorizzati a fruire del buono pasto";</li> <li>b. del carico e scarico dei singoli buoni pasto consegnati ai militari aventi diritto;</li> <li>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.</li> </ul>		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
53.2.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Enti Amministrativi e consegnatari a qualsiasi titolo dei buoni pasto.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Contenziosi connessi all'attività contrattualistica relativa all'approvvigionamento, a livello centrale, di beni e servizi	<b>54. Elaborazione delle memorie da trasmettere all'Avvocatura dello Stato.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	VI Reparto - Ufficio Affari Legali.	

Fase processo/attività	54.1. Fase istruttoria e fase decisoria.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale dell'Ufficio Affari Legali – Sezione Contenzioso Appalti. Capo Ufficio Affari Legali e Capo del VI Reparto. Responsabile delle altre articolazioni competenti dello Stato Maggiore, individuate - di volta in volta - in ragione dell'oggetto del contratto, per fornire gli elementi informativi necessari ai fini della predisposizione delle memorie dirette all'Avvocatura dello Stato.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	54.1.1. Alterazione/manipolazione/utilizzo di informazioni e documenti. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di allegati o di parti integranti delle trattazioni, sia dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (soggetti partecipanti a procedure di approvvigionamento).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	54.1.1.1. Intervento di più livelli gerarchici (Capo Sezione, Capo Ufficio Affari Legali, personale addetto delle ulteriori articolazioni interessate <i>ratione materiae</i> , Capo del VI Reparto del Comando Generale). 54.1.1.2. Interessamento dell'Avvocatura dello Stato per la disamina dei presupposti di fatto e di diritto da porre a sostegno della posizione dell'Amministrazione.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Affari Legali.
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
54.1.1.1. e 54.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Affari Legali.

**AREA**

---

**COORDINAMENTO INFORMATIVO E RELAZIONI  
INTERNAZIONALI**

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività di analisi – ricerca da fonti aperte	<b>55. Attività di analisi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto – Ufficio Analisi.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>55.1. Attività di analisi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	55.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti ( <i>target</i> ) individuati quali destinatari delle attività di analisi e ricerca da fonti aperte.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	55.1.1.1. 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 <i>Web Intelligence</i> .
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo II Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione Analisi – Capo Sezione Ricerca Fonti Aperte.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
55.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo II Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività informativa	<b>56. Trattazione esposti e denunce.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto - Ufficio Coordinamento Informativo.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>56.1. Trattazione esposti e denunce.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione, Capo Drappello, Militari addetti.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	56.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	56.1.1.1. 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 <i>link Web Intelligence</i> .
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Capo Drappello.
<b>Efficacia</b>	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> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Capo Drappello.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Attività informativa	<b>57. Consultazione atti schedati dell'archivio riservato.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto - Ufficio Coordinamento Informativo.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>57.1. Consultazione atti schedati dell'archivio riservato.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione, Militari addetti.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	57.1.1. 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".		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Altissimo	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	57.1.1.1. Identificazione del militare richiedente e registrazione degli estremi della consultazione in apposito registro.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
57.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Reparto, Capo Ufficio e Capo Sezione.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Trattamento corrispondenza contenente dati sensibili	<b>58. Consultazione/prelievo fascicoli presso lo schedario generale del Corpo.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto – Ufficio Coordinamento Informativo.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>58.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Militari addetti alla Sezione.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	58.1.1. : a. 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; b. indebita divulgazione a terzi di elementi conoscitivi anche a carattere classificato e/o afferente dati sensibili al fine di conseguire denaro o altra utilità.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	58.1.1.1. Il rischio è mitigato dall'identificazione del militare richiedente e dalla conseguente mappatura delle consultazioni eseguite.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto - Capo Ufficio - Capo Sezione - Militari addetti alla Sezione.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
58.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Reparto – Capo Ufficio – Capo Sezione.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Trattamento corrispondenza contenente dati sensibili	<b>59. Trattamento corrispondenza con dati "sensibili".</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto – Ufficio Coordinamento Informativo.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>59.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capo Sezione e Militari dipendenti addetti al protocollo e alle Sezioni.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	59.1.1. : a. 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; b. indebita divulgazione di notizie sensibili a terzi al fine di conseguire denaro o altra utilità.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/Manipolazione/Utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	59.1.1.1. Le fasi del processo sono assoggettate a procedure di "log" attraverso il sistema informatico. 59.1.1.2. Apposizione di visto di identificazione sul frontespizio della corrispondenza giunta in formato elettronico e successivamente stampata o giunta direttamente in formato cartaceo. 59.1.1.3. Apposizione sul retro dell'ultima pagina delle trattazioni in uscita dei visti dei militari che hanno proceduto al loro sviluppo.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto - Capo Ufficio – Capo Sezione – Militari dipendenti addetti al protocollo e alle Sezioni.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 59.1.1.1. a 59.1.1.3	Controllo in itinere e/o ex <i>post.</i>	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Reparto – Capo Ufficio – Capo Sezione.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Gestione informazioni classificate e non	<b>60. Ricezione e invio di Informazioni Classificate e non.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo II Reparto – Capi Ufficio.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>60.1. Ricezione e invio di Informazioni Classificate e non.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capi Sezione, Capi Drappello, Militari addetti.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	60.1.1. 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".		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Altissimo	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	60.1.1.1. 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.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capi Sezione Capi Drappello.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
60.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Reparto, Capo Ufficio, Capi Sezione Capi Drappello.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Coordinamento Informativo e Relazioni Internazionali	Cooperazione Internazionale e Relazioni Internazionali	<b>61. Ricezione, valutazione e inoltro informazioni da e per gli Esperti e gli Ufficiali di Collegamento.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo Reparto	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>61.1. Ricezione, valutazione e inoltro informazioni da e per gli Esperti e gli Ufficiali di Collegamento.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Reparto, Esperti e Ufficiali di Collegamento, Capi Ufficio <i>ratione materiae</i> e relativo personale dipendente.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	61.1.1. 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".		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	61.1.1.1. L'attività in questione è parzialmente vincolata 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Reparto, Esperti e Ufficiali di Collegamento, Capi Ufficio <i>ratione materiae</i> e relativo personale dipendente.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
61.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>62. Verifiche e controlli in materia fiscale e di lavoro nero.</b>
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>62.1. Programmazione delle attività ispettive.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto o 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

<b>Descrizione rischio</b>	62.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività di verifica/controllo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	62.1.1.1. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
62.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>62.2. Preparazione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	62.2.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	62.2.1.1. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo Pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
62.2.1.1.	Prima dell’attività di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>62.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia e altro personale impiegato nelle fasi di accesso o nei successivi momenti della verifica - Superiori gerarchici competenti per l'azione di controllo.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	62.3.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Altissimo	Altissimo	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	62.3.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 1/2018 “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali” sia sotto il profilo procedurale che sostanziale; 62.3.1.2. Effettuazione dei controlli previsti dal Volume I, Parte, I, Capitolo 8 del “Manuale operativo in materia di contrasto all'evasione e alle frodi fiscali – circolare n. 1/2018”, a cura dei competenti livelli di comando, sia durante lo svolgimento delle attività di verifica e controllo che successivamente alla conclusione delle stesse; 62.3.1.3. Rotazione periodica delle pattuglie, compatibilmente con le risorse umane e professionali del Reparto e tenuto conto degli specifici profili di complessità dell'intervento ispettivo. 62.3.1.4. Potenziamento della formazione del personale all'addetto all'attività di verifica/controllo fiscale attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Prima dell'avvio, durante l'esecuzione e successivamente alla conclusione di verifiche e controlli.
<b>Soggetti responsabili</b>	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.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 62.3.1.1. a 62.3.1.4.	Prima e in sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>63. Servizio di vigilanza all'interno degli spazi doganali alle dipendenze funzionali dell'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli (artt. 19 del D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43 – "T.U.L.D.")</b> .
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>63.1. Controlli alle merci e alle persone.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto e di articolazione – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo (nella specifica fase interviene anche il Dirigente/Funziario dell'Ufficio dell'Agenzia delle Dogane competente).

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	63.1.1. : a. concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni; b. appropriazione indebita di beni di soggetti sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	63.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 63.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 "Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza" (in particolare capitoli 4, 6 e 7).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Capoposto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
63.1.1.1. e 63.1.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>64. 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.</b>
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>64.1. Controlli alle merci e alle persone.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto e di articolazione – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo (nella specifica fase interviene anche il Dirigente/Funziario dell’Ufficio dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli competente).

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	64.1.1. : a. concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni; b. appropriazione indebita di beni sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse Appropriazione indebita/Utilizzo improprio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	64.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 64.1.1.2. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Capoposto.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>65. Controlli strumentali in materia di corretto assolvimento dell'obbligo di certificazione fiscale dei corrispettivi da parte dei soggetti passivi di cui all'art. 22 del D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633.</b>
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>65.1. Preparazione dell'attività di controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	65.1.1. : a. conoscibilità da parte di terzi degli atti riservati di preparazione; b. ingerenza nelle scelte operative; c. strumentalizzazione della scelta dell'attività controllata.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 65.1.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 65.1.1.2. Circolare n. 1/2018 Parte III Capitolo 4 (per quanto compatibile). 65.1.1.3. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017. 65.1.1.4. Circolare n. 59664 del 28 febbraio 2022.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 65.1.1.1. a 65.1.1.4.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>65.2. Esecuzione del controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	65.2.1. Assenza di imparzialità nell'esecuzione del controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 65.2.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 65.2.1.2. Circolare n. 1/2018 – Vol. I - Parte I capitoli 4 e 8 (per quanto compatibili). 65.2.1.3. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017. 65.2.1.4. Circolare n. 59664 del 28 febbraio 2022.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo pattuglia e componenti della pattuglia.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e Tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 65.2.1.1. a 65.2.1.4.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione/esecuzione dell'attività di controllo.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>65.3. Conclusione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	65.3.1. Assenza di imparzialità nell'esecuzione dell'attività.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 65.3.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 65.3.1.2. Circolare n. 1/2018 - Parte I - Capitolo 8 e Parte III – Capitoli 2, 3 e 4 (per quanto compatibili). 65.3.1.3. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017. 65.3.1.4. Circolare n. 59664 del 28 febbraio 2022.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo pattuglia e componenti della pattuglia.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 65.3.1.1. a 65.3.1.4.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante del Reparto e altre figure coinvolte nel processo di preparazione/esecuzione dell'attività di controllo.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>65.4. Consegna del foglio di servizio e della relativa modulistica operativa.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante del Reparto, altre figure coinvolte nel processo di preparazione dell'attività di controllo, Capo pattuglia e componenti della pattuglia.

#### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	65.4.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

#### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	Attuazione delle disposizioni contenute nella: 65.4.1.1. Circolare n. 311391 del 3 ottobre 1994. 65.4.1.2. Circolare n. 1/2018 Parte I Capitolo 8 e Parte III – Capitoli 2, 3 e 4 (per quanto compatibili). 65.4.1.3. Circolare n. 149223 del 16 maggio 2017. 65.4.1.4. Circolare n. 59664 del 28 febbraio 2022.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante Regionale/Provinciale/Nucleo PEF/Gruppo/Nucleo Operativo Metropolitano/Compagnia/Tenenza.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

#### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e Tempi	Indicatori	Responsabili
Da 65.4.1.1. a 65.4.1.4.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>66. Verifiche e controlli fiscali in materia doganale.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>66.1. Programmazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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 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).		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
66.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>66.2. Preparazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	66.2.1. Divulgazione a terzi degli atti riservati di preparazione quali informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia e Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
66.2.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>66.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	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 n.156685/2011 – “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitolo 7, paragrafo 6). 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 diramazione di tempestive, chiare ed esaurienti 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Direttore della Verifica – Capo pattuglia – componenti della pattuglia – Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	67. Servizio di vigilanza all'esterno degli spazi doganali e di riscontro (art.li 20 <i>bis</i> e 21 del D.P.R. 23 gennaio 1973 n. 43 – "T.U.L.D.").
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>67.1. Preparazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	67.1.1. Conoscibilità di terzi di atti riservati.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	67.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 67.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 "Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza" (in particolare Capitoli 6 e 7).		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
67.1.1.1. e 67.1.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>67.2. Esecuzione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto e di articolazione – Capo pattuglia – componenti la pattuglia, altri militari eventualmente partecipanti alle fasi di controllo.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	67.2.1. : a. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni; b. appropriazione indebita di beni sottoposti a controllo o di beni sottoposti a sequestro.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse. Appropriazione indebita/Utilizzo improprio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	67.2.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 67.2.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare nr. 156685/2011 “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare Capitoli 6 e 7).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Capo pattuglia.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
67.2.1.1. e 67.2.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>68. Attività ispettiva in materia di giochi e di scommesse.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>68.1. Preparazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	68.1.1. Divulgazione a terzi di atti riservati riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività ispettive.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	68.1.1.1. Attuazione dell'ordine di servizio. 68.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 119708/2011 – “Attività della Guardia di Finanza a tutela del Monopolio statale del gioco e delle scommesse”.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante di Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
68.1.1.1. e 68.1.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>68.2. Esecuzione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto – Capopattuglia.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	68.2.1. Rapporti con il contribuente - Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	68.2.1.1. Attuazione dell'ordine di servizio. 68.2.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 119708/2011 – “Attività della Guardia di Finanza a tutela del Monopolio statale del gioco e delle scommesse”.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante di Reparto – Capopattuglia.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
68.2.1.1. e 68.2.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	69. 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.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>69.1. Controlli alle movimentazioni delle merci.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto – Militari impegnati nel controllo sulla circolazione.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	69.1.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	69.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 69.1.1.2. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto/Articolazione che dispone l'esecuzione del controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
69.1.1.1. e 69.1.1.2.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>70. 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).</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>70.1. Controlli alle movimentazioni delle merci.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto – Capoposto – militari preposti alle operazioni di controllo. Dirigente/Funziario Ufficio dell’Agenzia delle Dogane e dei Monopoli.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	70.1.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo, attraverso la mancata constatazione di infrazioni.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse. Appropriazione indebita.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	70.1.1.1. Attuazione delle consegne di servizio. 70.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 321800, in data 18 settembre 2002 – “Attivazione della vigilanza permanente presso i depositi fiscali di tabacchi lavorati”. 70.1.1.3. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Capoposto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 70.1.1.1. a 70.1.1.3.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Entrate	<b>71. Verifiche e controlli in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Entrate.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>71.1. Programmazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	71.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici individuati quali destinatari delle attività di verifica/controllo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	71.1.1.1. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione del programma e per i controlli previsti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
71.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>71.2. Preparazione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	71.2.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti economici destinatari di imminenti attività di verifica/controllo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	71.2.1.1. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto – Direttore della verifica – Capo Pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
71.2.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>71.3. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	71.3.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	71.3.1.1. 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”.
	71.3.1.2. 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.”).
	71.3.1.3. Potenziamento della formazione del personale all’addetto all’attività di verifica/controllo fiscale attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione.
	71.3.1.4. Rotazione periodica delle pattuglie, compatibilmente con le risorse umane e professionali del Reparto e tenuto conto degli specifici profili di complessità dell’intervento ispettivo.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto – Direttore della verifica – Capo pattuglia – Componenti pattuglia - Superiori gerarchici competenti per l’azione di controllo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 71.3.1.1. a 71.3.1.4.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Aeronavale	<b>72. Controlli in mare per attività di prevenzione generica.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Centrale Operativa.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>72.1. Emanazione ordine di operazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	72.1.1. : a. divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate riguardanti le modalità e i luoghi di espletamento del servizio; b. concedere favori/privilegi a soggetti portatori di interesse (potenzialmente interessati ad attività di controllo).		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio. Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	72.1.1.1. Controllo da parte del livello gerarchico sovraordinato, anche in fase successiva all'esecuzione del servizio (e in sede di attività ispettiva).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto aeronavale di livello sovraordinato rispetto al Comandante che ha emanato l'ordine.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
72.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali e/o equiparati).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>72.2. Esecuzione del controllo a mare.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante dell'unità navale – militari partecipanti al controllo.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	72.2.1. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	72.2.1.1. Presenza a bordo, anche saltuaria, del Comandante del Reparto aeronavale. 72.2.1.2. Composizione equipaggio (numero di componenti elevato). 72.2.1.3. Costante scambio di informazioni con la Sala operativa di riferimento.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	C.ti di Reparto aeronavale – Comandanti di unità navali.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 72.2.1.1. a 72.2.1.3.	Prima e in sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali e/o equiparati).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Uscite	<b>73. Attività di tutela dei bilanci dell'Unione Europea, dello Stato, delle Regioni e degli Enti locali.</b>
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati.	

Fase processo/attività	73.1. 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 (Ministeri, Organismi di gestione della spesa comunitaria, Regioni, Comuni e ASL). Vanno ricompresi quelli appartenenti al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie per le attività di analisi e progettuali.

### Eventi rischiosi

Descrizione rischio	73.1.1. 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	73.1.1.1. Riservatezza degli atti d'ufficio e rispetto delle circolari che disciplinano la materia.		
Stato	In attuazione.		
Fasi e tempi	Ex ante e/o in itinere.		
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
73.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>73.2. Scelta dei beneficiari da controllare.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	73.2.1. : a. 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"; b. alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti; c. 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.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	73.2.1.1. Riservatezza degli atti d'ufficio. 73.2.1.2. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 73.2.1.1. a 73.2.1.2.	Prima e in sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>73.3. Avvio, esecuzione e conclusione del controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo pattuglia, componenti della pattuglia, altri militari eventualmente partecipanti alle fasi di accesso.

#### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	73.3.1. : a. 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; b. differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti. Alterazione dei tempi dei procedimenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

#### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	73.3.1.1. Indicazioni di 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.
	73.3.1.2. Attuazione delle direttive contenute nella circolare n. 313468 in data 27 ottobre 2015, recante l'esercizio dei poteri contemplati dalla disciplina antiriciclaggio ai fini della vigilanza in materia di spesa pubblica.
	73.3.1.3. Monitoraggio dell'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti amministrativi o di polizia giudiziaria e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle indagini, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità.
	73.3.1.4. Confronto con il capo pattuglia ed i membri della stessa, anche singolarmente, sull'andamento complessivo del servizio e le specifiche criticità rilevate.
	73.3.1.5. Analisi approfondita del carteggio in occasione dell'invio degli atti alle Autorità competenti.
	73.3.1.6. Potenziamento della formazione del personale addetto all'effettuazione dei controlli attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione.
	73.3.1.7. Effettuazione di controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 73.3.1.1. a 73.3.1.7.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Uscite	<b>74. Attività a richiesta della Corte dei Conti nell'esercizio delle funzioni giurisdizionali e di controllo.</b>
Referente – Ufficio	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>74.1. Ricezione richiesta/esecuzione/conclusione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto/Responsabile articolazione interessata/Capo pattuglia/militari incaricati allo svolgimento delle attività di servizio.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	74.1.1. : a. divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio; b. abuso dei poteri concessi dalla legge nell'ambito dello svolgimento delle attività; c. 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.	
<b>Categoria</b>	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).	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Bassa	Altissimo	Alto

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	74.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nella circolare n. 212112 del 10 luglio 2017, aggiornata in data 29 ottobre 2020. 74.1.1.2. Riservatezza degli atti d'ufficio. 74.1.1.3. Indicazione di 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. 74.1.1.4. Monitoraggio dell'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. 74.1.1.5. Potenziamento della formazione del personale addetto all'effettuazione dei controlli e delle indagini di polizia giudiziaria attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione 74.1.1.6. Assunzione di contatti diretti con l'Autorità Contabile precedente.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 74.1.1.1. a 74.1.1.6.	In sede di controlli.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>75. Accesso banche dati.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>75.1. Interrogazione e monitoraggio accesso banche dati.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto e militari dipendenti incaricati allo svolgimento delle attività.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	75.1.1. : a. divulgazione di notizie riservate dietro la corresponsione di denaro o altre utilità; b. accesso abusivo o uso distorto delle informazioni estrapolate mediante interrogazioni alle banche in uso al Corpo.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate. Utilizzo improprio di sistemi informatici detenuti in ragione di servizio protetti da misure di sicurezza.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Altissimo	Altissimo	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	75.1.1.1. Indicazione di 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). 75.1.1.2. Attuazione delle 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 e con la successiva circolare integrativa n. 362051/07 del 5.11.2007.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto. Livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
75.1.1.1. e 75.1.1.2.	Prima e in sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>76. Svolgimento delle attività di controllo al codice della strada.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>76.1. Esecuzione verbalizzazione in materia di Codice della Strada.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto/militari dipendenti incaricati allo svolgimento delle attività.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	76.1.1. : a. fenomeni di corruzione a favore di soggetti sottoposti a controllo o da verbalizzare; b. divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate riguardanti, ad esempio, le modalità e i luoghi di espletamento del servizio.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Alto	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	76.1.1.1. Indicazione di 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). 76.1.1.2. Garanzia di una sistematica rotazione delle pattuglie (cit. circ. n. 240000 in data 30 ottobre 1995). 76.1.1.3. Utilizzare l'apposito registro per il carico e lo scarico della modulistica, con numerazione progressiva timbro e firma di ogni esemplare. 76.1.1.4. Partecipazione periodica ai controlli e comunicare alla sala operativa l'"inizio ascolto", l'inizio di un controllo ed i relativi esiti. 76.1.1.5. Analisi del foglio di servizio nella parte denominata "esecuzione del servizio". 76.1.1.6. Effettuazione di 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficaci strumenti di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 76.1.1.1. a 76.1.1.6.	Prima, durante e dopo i controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in ambito territoriale (Comandanti Provinciali o Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>77. Approfondimento segnalazioni di operazioni sospette.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>77.1. Analisi pre-investigativa/approfondimento/conclusione.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	In fase di: a. analisi investigativa e approfondimento: Comandante NSPV/Capo Ufficio Analisi NSPV; b. sviluppo e conclusione: Comandante di Reparto/Comandanti articolazioni interessate/Capo pattuglia.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	77.1.1. In fase di: a. analisi investigativa e approfondimento, 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; b. sviluppo e conclusione, trattasi di un atto con effetti diretti nei confronti di utenti terzi con potenziale impatto economico nella sfera giuridica del destinatario.	
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.	
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
Media	Altissimo	Altissimo

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>77.1.1.2. Attuazione delle disposizioni contenute nelle circolari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nr. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. I - Parte II – capitolo 4);</li> <li>b. 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);</li> <li>c. 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”;</li> <li>d. 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);</li> <li>e. nr. 371277/2019 in data 31.12.2019 “Decreto Legislativo 4 ottobre 2019, n. 125, recante “Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell’uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE”;</li> <li>f. nr. 6064/INCC in data 25.10.2019 “Attività della Guardia di Finanza in materia di prevenzione contrasto al finanziamento del terrorismo. Direttive operative e flussi di comunicazione”;</li> <li>g. nr. 9116/INCC in data 7.12.2018 “Disciplina organica delle procedure di controllo da adottare nei confronti dei <i>money transfer</i>”;</li> <li>h. nr. 298728/2020 in data 19.11.2020 “Analisi e assegnazione ai Reparti delle Segnalazioni di Operazioni Sospette. Procedure di scambio informativo tra la Direzione Nazionale Antimafia e Antiterrorismo ed il Nucleo Speciale Polizia Valutaria;</li> <li>i. nr. 317874/2020 in data 9.12.2021 “Analisi e assegnazione ai Reparti delle Segnalazioni di Operazioni Sospette. Procedure di condivisione informativa con le Procure della Repubblica”;</li> <li>j. nr. 40237/2021 in data 12.02.2021 “Riclassificazione delle operazioni sospette”;</li> <li>k. nr. 215619/2022 in data 25.07.2022 “Attuazione art. 12, comma 8, del D.Lgs. n. 231 del 2007. Cooperazione tra le Forze di polizia in materia di antiriciclaggio. Protocollo d’intesa tra la Guardia di Finanza, il Dipartimento di Pubblica Sicurezza e l’Arma dei Carabinieri. Intese tecniche di attuazione”.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
77.1.1.1.	Durante l'esecuzione dell'attività.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>78. Ispezioni e controlli antiriciclaggio.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

Fase processo/attività	<b>78.1. Programmazione/approvazione/esecuzione/conclusione.</b>
Soggetti responsabili/coinvolti	In fase di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. programmazione: Comandanti di Reparto/Comandanti Gruppi NSPV;</li> <li>b. approvazione: Comandante Provinciale/Comandante del NSPV;</li> <li>c. esecuzione e conclusione: Direttore/Capo Pattuglia.</li> </ul>

**Eventi rischiosi**

Descrizione rischio	78.1.1. In fase di: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. programmazione, trattasi di un processo altamente discrezionale che coinvolge direttamente un'unica persona ed indirettamente gli organi di <i>staff</i> di cui si avvale ivi compresi i responsabili delle articolazioni interne;</li> <li>b. approvazione, trattasi di un processo che richiede una verifica nel merito delle scelte operate dalla linea gerarchica dipendente;</li> <li>c. esecuzione e conclusione, trattasi di un atto con effetti diretti nei confronti di utenti terzi, con potenziale impatto economico nella sfera giuridica del destinatario.</li> </ul>	
Categoria	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio	
Probabilità	Impatto	Livello di rischio
Bassa	Altissimo	Alto

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	78.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute nelle circolari: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. nr. 83607/2012 “Attività della Guardia di Finanza a Tutela del Mercato dei Capitali” (in particolare nel Vol. I - Parte II – capitolo 5);</li> <li>b. 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 criminose 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”;</li> <li>c. n. 370896/2017 in data 7.12.2017 “Decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231, come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 90. Sanzioni applicabili”;</li> <li>d. n. 386308/2017 in data 21.12.2017 “Decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 92. Disposizioni per l’esercizio dell’attività di compro oro – controlli da parte degli Ufficiali e Agenti di Pubblica Sicurezza”;</li> <li>e. n. 363653/2018 in data 6.12.2018 “Operatori non finanziari di cui all’art. 3, comma 5, lett. f) del decreto legislativo 21 novembre 2007, n, 231, esercenti altresì attività di trattamento delle banconote in euro”;</li> <li>f. n. 9116/INCC in data 7.12.2018 “Disciplina organica delle procedure di controllo da adottare nei confronti dei <i>money transfer</i>”;</li> <li>g. n. 196051/2020 in data 31.07.2020 “Decreto legislativo 25 maggio 2017, nr. 92. “Disposizioni per l’esercizio dell’attività di compro oro. Indicazioni operative”.</li> </ul>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante e/o</i> in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
78.1.1.1.	In sede di controlli/ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>79. Svolgimento delle attività di controllo in materia di circolazione transfrontaliera di valuta.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>79.1. Pianificazione/esecuzione/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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**

<b>Descrizione rischio</b>	79.1.1. 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 legati a potenziali casi di: corruzione, collusione, omissioni ed abusi (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).		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio, utilizzo improprio della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	79.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute: a. nelle consegne di servizio; b. nella circolare nr. 156685/2011 “Attività di polizia doganale della Guardia di Finanza” (in particolare capitoli 4,6, e 7); c. 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); d. nella nota n. 92789/2017 del 23 marzo 2017 “Attività della Guardia di Finanza in materia di circolazione transfrontaliera di valuta”; e. nel radiomessaggio n. 195516/2017 del 23 giugno 2017 “Attività della Guardia di Finanza in materia di circolazione transfrontaliera di valuta”; f. nella circolare n. 61638/2018 in data 23.02.2018 “Intensificazione attività investigativa sui flussi di capitali non dichiarati alla frontiera”.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto - Capoposto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
79.1.1.1.	In sede di controlli.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>80. Attività di collaborazione a richiesta dell'Autorità di Vigilanza.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>80.1. Ricezione richiesta/esecuzione/conclusione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto/Responsabile articolazione interessata/Capo pattuglia.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	80.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Altissimo	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	80.1.1.1. 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).
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchicamente sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
80.1.1.1.	In sede di controlli.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (C.ti Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Economia e Sicurezza	<b>81. Attività di polizia giudiziaria di iniziativa/delegata.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto Operazioni – Ufficio Tutela Economia e Sicurezza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>81.1. Svolgimento attività investigative di polizia giudiziaria e accertamenti connessi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandanti di Reparto/militari incaricati allo svolgimento delle attività di servizio.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	81.1.1. a. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate e/o coperte da segreto d'ufficio, dietro corresponsione di denaro o altre utilità; b. abuso dei poteri concessi dalla legge nell'ambito dello svolgimento delle attività; c. appropriazione indebita di beni sottoposti a sequestro/custodia.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Altissimo	Altissimo	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>81.1.1.1. Indicazione di direttive specifiche già in occasione della redazione del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione dell'attività di p.g. e delle relative modalità di esecuzione (circolare n. 240000 in data 30.10.1995 e successive modificazioni).</p> <p>81.1.1.2. Monitoraggio dell'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.</p> <p>81.1.1.3. Assunzione di contatti diretti con l'Autorità Giudiziaria procedente.</p> <p>81.1.1.4. Effettuazione di controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di ispezioni e visite ai Reparti (circolare n. 361859 in data 17 dicembre 2021).</p> <p>81.1.1.5. Applicazione puntuale delle disposizioni di cui alla circolare n. 194456 in data 28 giugno 2018, afferente alle procedure di tenuta e conservazione dei reperti.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Da 81.1.1.1. a 81.1.1.3. e 80.1.1.5.: Comandanti di Reparto. Da 81.1.1.4. a 81.1.1.5.: Livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 81.1.1.1. a 81.1.1.5.	Prima, durante e dopo l'attività di controllo/ispezione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Mercati dei beni e servizi	<b>82. Controlli in materia di contraffazione, tutela del <i>made in Italy</i>, sicurezza prodotti, diritti d'autore e attività in collaborazione con Autorità Garanti, di Regolazione e di Vigilanza.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>82.1. Pianificazione/esecuzione/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto e Ufficiali/Ispettori delegati.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	82.1.1. : a. divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate; b. concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo; c. appropriazione indebita dei beni da sottoporre a sequestro.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>82.1.1.1. Potenziamento della formazione del personale addetto all'effettuazione dei controlli attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione</p> <p>82.1.1.2. Indicazione di 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.</p> <p>82.1.1.3. Monitoraggio dell'evoluzione del contesto, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti amministrativi o di p.g. e/o attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle attività, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità.</p> <p>82.1.1.4. Assunzione di contatti diretti con l'Autorità Giudiziaria procedente o con altre Autorità o Enti coinvolti nel contesto.</p> <p>82.1.1.5. Effettuazione di controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive (circolare n. 8600 in data 10.01.2002 e successive modificazioni).</p> <p>82.1.1.6. Applicazione puntuale delle 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.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Da 82.1.1.1. a 82.1.1.4. e 82.1.1.6.: Comandanti di Reparto. Da 82.1.1.4. a 82.1.1.5.: Livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 82.1.1.1. a 82.1.1.6	Prima, durante e dopo l'attività di controllo/ispezione	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Operazioni	Tutela Uscite	<b>83. Attività a tutela della legalità nella pubblica amministrazione (attività a contrasto di reati contro la P.A. e in materia di appalti, incompatibilità e inconfiribilità di incarichi nel pubblico impiego, verifiche dell'effettiva presenza in servizio dei dipendenti pubblici).</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo III Reparto – Ufficio Tutela Uscite e Mercati.	

Fase processo/attività	83.1. Programmazione.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante di Reparto e militari delegati all'individuazione dei soggetti destinatari dei controlli. Vanno ricompresi quelli appartenenti al Nucleo Speciale Spesa Pubblica e Repressione Frodi Comunitarie e Nucleo Speciale Anticorruzione per le attività di analisi e progettuali.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	83.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riservate e/o coperte da segreto d'ufficio, dietro corresponsione di denaro o altre utilità. 83.1.2. Abuso dei poteri concessi dalla legge nell'ambito dello svolgimento delle attività. 83.1.3. Concedere favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo. 83.1.4. 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.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'Ufficio. / Conflitto di interessi		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	83.1.1.1. Riservatezza degli atti d'ufficio. 83.1.1.2. Monitoraggio dell'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta ai singoli atti amministrativi o di polizia giudiziaria e/o attraverso frequenti controlli con la pattuglia incaricata delle attività, anche per l'immediata risoluzione di eventuali criticità. 83.1.1.3. Indicazione di direttive specifiche già in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato a una piena condivisione degli obiettivi e dell'attività amministrativa o di p.g. e delle connesse modalità di esecuzione. 83.1.1.4. Potenziamento della formazione del personale addetto all'effettuazione dei controlli e delle indagini di polizia giudiziaria attraverso la diramazione di tempestive, chiare ed esaustive direttive operative, nonché la predisposizione di adeguati percorsi di formazione. 83.1.1.5. Compilazione dichiarazione di incompatibilità e/o conflitto di interesse.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e Superiori gerarchici competenti per l'approvazione dei controlli previsti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
Da 83.1.4.1. a 83.1.4.5.	Prima, durante e dopo l'attività di controllo/ispezione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandanti Provinciali e Regionali).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>83.2. Avvio, esecuzione e conclusione del controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo pattuglia, componenti la pattuglia, altri militari eventualmente partecipanti alle fasi di accesso.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	83.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto Bassa	Altissimo	Medio

<b>Descrizione rischio</b>	83.2.2. Differimento dei tempi di realizzazione di un'attività al fine di posticiparne l'analisi al limite della <i>deadline</i> utile; accelerazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.		
<b>Categoria</b>	Alterazione dei tempi dei procedimenti		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto Bassa	Altissimo	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	83.2.1.1. Corretta attuazione delle disposizioni contenute nella circolare 22497 in data 23 gennaio 2019. 83.2.1.2. Direttive specifiche in occasione della redazione e consegna del foglio di servizio, favorendo un dialogo costruttivo finalizzato ad una piena condivisione degli obiettivi. 83.2.1.3. Monitoraggio dell'evoluzione del contesto investigativo, anche mediante partecipazione diretta del Comandante di Reparto ai singoli atti amministrativi attraverso frequenti confronti con la pattuglia incaricata delle attività. 83.2.1.4. Analisi approfondita del carteggio in occasione dell'invio degli atti alle Autorità competenti. 83.2.1.5. Effettuazione di controlli specifici, anche a scandaglio, in sede di visite ispettive.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandanti di Reparto e livelli gerarchici sovraordinati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 83.2.2.1. a 83.2.2.5.	Prima, durante e dopo l'attività di controllo/ispezione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>84. Autorizzazioni per incarichi a titolo gratuito ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>84.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militare interessato, soggetto che intende conferire l'incarico.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	84.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

<b>Fase processo/attività</b>	<b>84.2. Acquisizione di eventuali ulteriori elementi istruttori e formulazione dei pareri gerarchici.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	84.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	84.2.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
84.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>84.3. Adozione del provvedimento finale (accoglimento/diniego) delle richieste pervenute, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	84.3.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	84.3.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
84.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>84.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni".</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	84.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	<b>85. Conferimenti di incarichi a titolo gratuito ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto - Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>85.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	85.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

<b>Fase processo/attività</b>	<b>85.2. Acquisizione degli elementi istruttori finalizzati a selezionare il militare cui conferire l'incarico.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	85.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	85.2.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
85.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

<b>Fase processo/attività</b>	<b>85.3. Adozione del provvedimento finale di conferimento dell'incarico, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	85.3.1. 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. selezione di un militare che non vanti una specifica professionalità adeguata, vieppiù se reiterata;</li> <li>b. selezione di un militare, ancorché in possesso di specifiche competenze professionali, in contrasto con il generale criterio di rotazione tra più militari idonei;</li> <li>c. selezione di un militare che verta in conflitto di interessi, anche potenziale.</li> </ul>		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	85.3.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
85.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

<b>Fase processo/attività</b>	<b>85.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni".</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	85.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	<b>86. Autorizzazioni per incarichi retribuiti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>86.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militare interessato, soggetto che intende conferire l'incarico.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	86.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

<b>Fase processo/attività</b>	<b>86.2. Acquisizione di eventuali ulteriori elementi istruttori e formulazione dei pareri gerarchici.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	86.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	86.2.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
86.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni, linea gerarchica del militare.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>86.3. Adozione del provvedimento finale (accoglimento/diniego) delle richieste pervenute, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

#### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	86.3.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

#### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	86.3.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

#### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
86.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>86.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni".</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	86.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	<b>87. Conferimenti di incarichi retribuiti ex art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali e Ufficio Personale Ispettori, Sovrintendenti, Appuntati e Finanziari.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>87.1. 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	87.1.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili

<b>Fase processo/attività</b>	<b>87.2. Acquisizione degli elementi istruttori finalizzati a selezionare il militare cui conferire l'incarico.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	87.2.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	87.2.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
87.2.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

<b>Fase processo/attività</b>	<b>87.3. Adozione del provvedimento finale di conferimento dell'incarico, previa valutazione degli elementi istruttori acquisiti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	87.3.1. 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: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. selezione di un militare che non vanti una specifica professionalità adeguata, vieppiù se reiterata;</li> <li>b. selezione di un militare, ancorché in possesso di specifiche competenze professionali, in contrasto con il generale criterio di rotazione tra più militari idonei;</li> <li>c. selezione di un militare che verta in conflitto di interessi, anche potenziale.</li> </ul>		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	87.3.1.1. 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 vigente delega di funzioni in materia.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
87.3.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Autorità delegata ai sensi della vigente delega di funzioni ovvero articolazione dello Stato Maggiore o periferica competente <i>ratione materiae</i> .

<b>Fase processo/attività</b>	<b>87.4. Adempimenti connessi all'implementazione della banca dati "Anagrafe delle prestazioni".</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità che ha adottato il provvedimento, Ente amministrativo da cui dipende il militare.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	87.4.1. Non emergono evidenti profili di rischio.		
<b>Categoria</b>			
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	
<b>Stato</b>	
<b>Fasi e tempi</b>	
<b>Soggetti responsabili</b>	
<b>Efficacia</b>	

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Provvedimenti amministrativi discrezionali	<b>88. Partecipazione ad attività addestrative in materia di post formazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Generale di Divisione Addetto.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>88.1. Selezione del personale da designare per la frequenza dei corsi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	88.1.1. Selezione di candidati sprovvisti dei requisiti ovvero in posizione di graduatoria non utile.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	88.1.1.1. Pubblicità diffusa delle iniziative addestrative, definizione anticipata dei criteri selettivi conservati agli atti e disponibili per le procedure d'accesso.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
88.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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 discrezionali	<b>89. Adozione e vigilanza sull'uso di uniformi da parte di Organizzazioni/Enti civili.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Generale di Divisione Addetto.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>89.1. Esame e valutazione della documentazione presentata dalle Organizzazioni/Enti civili richiedenti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Generale di Divisione Addetto. Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto. Capo Sezione Regolamenti Militari e militari dipendenti.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	89.1.1. Parere favorevole in assenza di requisiti.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	89.1.1.1. Verifica iniziale possesso requisiti, pareri tecnici endoprocedimentali e doppio livello di revisione gerarchica. 89.1.1.2. Pubblicità nazionale dei provvedimenti emanati.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
89.1.1.1. e 89.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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 discrezionali	<b>90. Autorizzazione a fregiarsi di distintivi sull'uniforme.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Generale di Divisione Addetto.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>90.1. Esame e valutazione dei requisiti.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Generale di Divisione Addetto. Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto. Capo Sezione Regolamenti Militari e militari dipendenti.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	90.1.1. Concessione nonostante assenza requisiti necessari.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	90.1.1.1. Verifica iniziale possesso requisiti, pareri tecnici endoprocedimentali e doppio livello di revisione gerarchica.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
90.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio del Generale di Divisione dell'Esercito Addetto.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Accertamenti medico-legali degli Ufficiali in servizio e in congedo.	<b>91. Accertamenti medico-legali degli Ufficiali in servizio e in congedo.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	C.I.A.N. e Quartier Generale	

Fase processo/attività	91.1. Istanza di parte finalizzata al riconoscimento della dipendenza/aggravamento da causa di servizio.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	<p>Personale delle articolazioni competenti <i>ratione materiae</i> e relativi Comandanti dei seguenti Reparti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- C.I.A.N. per i Generali di grado vertice in servizio e in congedo;</li> <li>- Quartier Generale per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio presso il Comando Generale, il Quartier Generale, il C.I.A.N. e il Centro Logistico;</li> <li>- Comandi Regionali ed equiparati per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio e in congedo per i quali sono matricolarmente competenti.</li> </ul>

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	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.		
<b>Categoria</b>	Procedure finalizzate all'accoglimento/diniego del provvedimento finale da parte del Comitato di Verifica per le Cause di Servizio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	91.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Verifica documentale degli eventi indicati dal militare istante.
<b>Soggetti responsabili</b>	Comandante C.I.A.N. per i Generali di grado vertice in servizio e in congedo. Comandante del Quartier Generale per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio presso il Comando Generale, il Quartier Generale, il C.I.A.N. e il Centro Logistico. Comandanti Regionali ed equiparati per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio e in congedo per i quali sono matricolarmente competenti.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
91.1.1.1.	Prima e/o durante l'istruzione della trattazione.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante C.I.A.N. per i Generali di grado vertice in servizio e in congedo. Comandante del Quartier Generale per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio presso il Comando Generale, il Quartier Generale, il C.I.A.N. e il Centro Logistico. Comandanti Regionali ed equiparati per gli Ufficiali fino al grado di Generale di Divisione in servizio e in congedo per i quali sono matricolarmente competenti.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Valutazioni medico-legali	<b>92. Richiesta di Parere medico – legale in ordine ad istanze di parte.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Servizio sanitario – Direzione di Sanità.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>92.1. Valutazioni medico – legali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari/personale civile.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	92.1.1. Rilascio parere difforme dalla realtà al fine di favorire l'interessato.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	92.1.1.1. : a. 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; b. molteplici livelli di responsabilità e di controllo; c. la valutazione del processo in relazione al codice deontologico sanitario.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
92.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Valutazioni medico-legali	<b>93. Richiesta di Parere medico – legale in ordine a vicende sanitarie oggetto di contenzioso.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Servizio sanitario – Direzione di Sanità.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>93.1. Valutazioni medico – legali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari/personale civile.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	93.1.1. Rilascio parere difforme dalla realtà al fine di favorire l'interessato.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	93.1.1.1.: a. 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; b. molteplici livelli di responsabilità e di controllo; c. la valutazione del processo in relazione al codice deontologico sanitario.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità.
<b>Efficacia</b>	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.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Ufficiali Medici della Direzione di Sanità.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Alloggi di servizio	<b>94. Provvedimenti in materia di ASGI.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Capo I Reparto – Ufficio Personale Ufficiali.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>94.1. Assegnazione di ASGI/Concessione proroga alla fruizione di ASGI.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Autorità di cui all'allegato "C" al D.M. 12 agosto 1988.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	94.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	94.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Livelli gerarchici periferici. Capo Ufficio Personale Ufficiali, Capo I Reparto e superiori livelli gerarchici.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
94.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>95. Offerte commerciali e convenzioni.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>95.1. 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).</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. 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. b. Comandi Provinciali.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	95.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	95.1.1.1. Analisi soggettiva e oggettiva della proposta pervenuta, operata tenendo conto dell'assenza di cause ostative in capo al soggetto proponente espresse dal Comando Provinciale competente e sulla scorta di un effettivo vantaggio economico riservato agli appartenenti al Corpo rispetto alle condizioni ordinariamente offerte. In presenza di tali presupposti, si procede all'accoglimento dell'offerta e alla pubblicazione della stessa sul sito Intranet - applicativo AssistWeb. La partecipazione al processo decisionale di più livelli di controllo (Capo Sezione/Direttore) riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direttore/Capo Sezione/addetto di Sezione. Comandi Provinciali.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
95.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>96. Erogazione di Buoni Bebè, Buoni Scuola e Borse di Studio.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>96.1. La fase preliminare del processo consiste nella redazione di apposita circolare e sua pubblicazione nonché divulgazione; successivamente è avviata la fase della presentazione delle istanze, da corredare con documentazione allegata. L'applicativo informatico dedicato registra le istanze e attribuisce loro il protocollo. L'Ente/Distaccamento Amministrativo esamina l'istanza nei suoi contenuti e, dopo aver riscontrato la sussistenza dei requisiti, la valida. A questo punto, il sistema informatico elabora contestualmente tutte le istanze caricate e compone specifici <i>report</i> consistenti in graduatorie ed elenchi di ripartizione dei fondi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	96.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti, sia in termini di eventuali omissioni di parti integranti delle pratiche o di propri allegati, sia sotto il profilo dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	96.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
96.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>97. Rimborso delle rette per la frequenza di asili nido.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>97.1. Redazione di apposita circolare, sua pubblicazione nonché divulgazione; successivamente, è avviata la fase della presentazione delle istanze da corredare con documentazione allegata. L'applicativo informatico dedicato registra le istanze e attribuisce loro il protocollo. L'Ente/Distaccamento Amministrativo esamina l'istanza nei suoi contenuti e, dopo aver riscontrato che non vi sia nessuna discrasia tra l'importo delle rette sostenute inserito nell'applicativo e quanto indicato nella documentazione allegata, la valida. Infine, il sistema informatico elabora contestualmente tutte le istanze caricate e compone specifici <i>report</i> consistenti in elenchi di ripartizione dei fondi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	97.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di parti integranti delle pratiche o di propri allegati, sia sotto il profilo dei contenuti e dell'importanza delle medesime.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	97.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Enti/Distaccamenti Amministrativi.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
97.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex <i>post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>98. 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.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>98.1. Invio dell'istanza, prodotta dal militare/familiare interessato, alla Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale (con parere formulato dal Comando di II Livello o equiparato di riferimento). La fase istruttoria curata dalla Direzione consiste nel controllo del carteggio pervenuto e nella predisposizione di schede analisi di sintesi che vengono sottoposte all'esame alla Commissione Interna consultiva per il supporto all'Autorità decisionale.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

<b>Descrizione rischio</b>	98.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	98.1.1.1. L'istanza prodotta dal militare/familiare interessato è sottoposta, nell'ambito della fase istruttoria, consistente nel controllo del carteggio pervenuto e nella predisposizione di schede di sintesi, all'esame finale della Commissione Interna, composta da ufficiali di diverse Articolazioni dello Stato Maggiore, consultiva per il supporto all'Autorità decisionale. La partecipazione al processo decisionale di una Commissione riduce l'eventualità del rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo a un unico soggetto.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Sottocapo di Stato Maggiore. Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Tutti i Comandi del Corpo interessati. Membri Commissione Interna/Autorità decisionale.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
98.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>99. Sussidi alle famiglie del personale in servizio deceduto per incidente di volo o per altri incidenti di servizio o per infermità o lesioni dipendenti da causa di servizio, ai sensi del cap. 4210 del Bilancio dello Stato (circolare n. 334165/aps del 18 ottobre 2004 dell'allora Ufficio Assistenza e Protezione Sociale – Comando Generale).</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>99.1. Invio/segnalazione della proposta di sussidio dal Comando di II Livello, equiparato o sovraordinato cui apparteneva il militare deceduto, alla Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale. Al recepimento dell'istanza, la Direzione cura la relativa istruttoria e predispone apposita trattazione decisionale sottoposta all'approvazione del Sottocapo di Stato Maggiore.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Comandi di II Livello o equiparati.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	99.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	99.1.1.1. La partecipazione all' <i>iter</i> procedurale (addetti alla Sezione/Capo Sezione/Direttore e militari designati dagli Enti/Distaccamenti Amministrativi) da parte di più soggetti, riduce il rischio connesso alla concentrazione del potere decisionale in capo ad un unico soggetto.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Comandi di II Livello o equiparati.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
99.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>100. Progetto Giovani “E...state con la Guardia di Finanza”, “Estate Dolo...mitica” e “Inverno Dolo...mitico”.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Enti Previdenziali, Assistenziali e Protezione Sociale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>100.1. La fase preliminare del processo consiste nella redazione di appositi bandi e nella successiva pubblicazione e divulgazione. Si apre così la fase della presentazione delle istanze, corredate di documentazione allegata, ai Reparti ove i militari prestano servizio (ovvero, nel caso di genitori superstiti o altri soggetti esercenti la responsabilità genitoriale, ai Reparti territorialmente competenti in relazione alla residenza degli interessati). Da tali Reparti, le istanze vengono inoltrate, mediante sistema RMS (<i>Rights Management Services</i>), direttamente alla competente articolazione dei Comandi di II livello o equiparati. I Comandi di II Livello o equiparati esaminano le istanze e, dopo averne verificato completezza e ammissibilità, le inviano, sempre mediante sistema RMS, alla Scuola Nautica di Gaeta e alla Scuola Alpina di Predazzo, dando così avvio alla fase finale del processo stesso.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Militari addetti alla Sezione, Capo Sezione e Direttore. Comandi di II Livello o equiparati. Scuola Nautica di Gaeta. Scuola Alpina di Predazzo.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	100.1.1. Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o di parti integranti delle pratiche, sia con riguardo ai contenuti e all'importanza delle medesime.		
<b>Categoria</b>	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).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	100.1.1.1. 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. 100.1.1.2. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Direttore/Capo Sezione/addetti alla Sezione. Comandi di II Livello o equiparati. Scuola Nautica di Gaeta. Scuola Alpina di Predazzo.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
100.1.1.1. e 100.1.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	Spese legali	<b>101. Rimborso/anticipazione delle spese legali sostenute dal personale sottoposto a procedimento penale, civile, amministrativo.</b>
<b>Referente - Ufficio</b>	Responsabile del procedimento (Capo I Reparto) - Ufficio Contenzioso del Personale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>101.1. Invio della trattazione alla competente Avvocatura dello Stato per l'acquisizione del parere di congruità sulla somma chiesta a rimborso/anticipazione.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi dell'istante, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	101.1.1. Valutazione dell'istanza volta a privilegiare il richiedente.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse (personale del Corpo).		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>101.1.1.1. 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).</p> <p>101.1.1.2. Intervento di più livelli gerarchici (gerarchia intermedia del richiedente, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate <i>ratione materiae</i>, Capo del I Reparto del Comando Generale).</p> <p>101.1.1.3. 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 "<i>quantum</i>") sia, eventualmente, con riferimento alla sussistenza dei citati presupposti, in caso di fattispecie obiettivamente controversa (c.d. parere sull'<i>"an"</i>).</p> <p>101.1.1.4. Apprezzamento della vicenda anche alla luce delle pertinenti valutazioni disciplinari.</p> <p>101.1.1.5. 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-<i>bis</i>, notifica di eventuali richieste istruttorie dell'Avvocatura, etc..).</p> <p>101.1.1.6. Utilizzo di uno scadenziario per la trattazione delle istanze.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Gerarchia intermedia, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 101.1.1.1. a 101.1.1.6.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Contenzioso del Personale e livello gerarchico sovraordinato.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>101.2. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Linea gerarchica intermedia del richiedente, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	101.2.1. 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)].		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	<p>101.2.1.1. 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).</p> <p>101.2.1.2. Intervento di plurimi livelli gerarchici (gerarchia intermedia del richiedente, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate <i>ratione materiae</i>, Capo del I Reparto).</p> <p>101.2.1.3. 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 "<i>quantum</i>") quanto, eventualmente, circa la sussistenza dei citati presupposti, in caso di fattispecie obiettivamente controversa (c.d. parere sull'"<i>an</i>");</p> <p>101.2.1.4. Apprezzamento della vicenda anche alla luce delle valutazioni disciplinari, formulate da diversa articolazione dello Stato Maggiore.</p> <p>101.2.1.5. 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-<i>bis</i>, notifica di eventuali richieste istruttorie dell'Avvocatura, etc.).</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi dell'istante, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 101.2.1.1. a 101.2.1.5.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Contenzioso del Personale e livello gerarchico sovraordinato.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>101.3. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Linea gerarchica intermedia del militare, Capo Ufficio Contenzioso del Personale e Capo I Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	101.3.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Uso improprio o distorto della discrezionalità.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	101.3.1.1. Intervento di più livelli gerarchici (competente linea gerarchica dell'istante, Capo Drappello, Capo Sezione, Capo Ufficio Contenzioso, personale addetto delle ulteriori articolazioni eventualmente interessate <i>ratione materiae</i> , Capo del I Reparto). 101.3.1.2. 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: a. venga accertato il dolo del dipendente; b. intervenga un provvedimento giudiziale definitivo di condanna; c. sia stata corrisposta una somma superiore a quella effettivamente sostenuta per la difesa in giudizio.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Personale delle Sezioni addette dell'U.C.P. Livelli gerarchici intermedi del richiedente, Capo Ufficio Contenzioso del Personale, Capo I Reparto.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
Da 101.3.1.1. a 101.3.1.2.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>102. Attribuzione dello stipendio.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.).	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>102.1. La determinazione del <i>quantum</i> 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.S./ufficiali e militari in forza alla Sezione Trattamento Economico.	

**Eventi rischiosi**

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

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	102.1.1.1. 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. In particolare, il processo 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 Ufficio Amministrazione) e, con periodicità prestabilita (trimestrale), sono sottoposti al controllo della Direzione di Amministrazione del Comando Generale. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
102.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>103. Corresponsione di emolumenti accessori.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	a. CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.) con riferimento alla liquidazione dei compensi accessori tramite il sistema NoiPA; b. Re.T.L.A. competenti territorialmente.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>103.1. 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", la cui alimentazione è curata dal C.I.A.N., 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	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

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

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	103.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	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.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
103.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>104. Richieste di parte concernenti il trattamento economico principale e accessorio.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	a. CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.); b. Re.T.L.A. per i compensi accessori e il trattamento di missione.	
<b>Fase processo/attività</b>	<b>104.1. 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.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.S./ufficiali e militari in forza alla Sezione Trattamento Economico.	

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	104.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	104.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	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.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
104.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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**

<b>Area</b>	<b>Sotto-area</b>	<b>Processo</b>
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	<b>105. Attribuzione assegno integrativo al personale fuori ruolo ai sensi degli artt. 3 e 6 della legge n. 1114/1962.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	VI Reparto - Ufficio Trattamento Economico.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>105.1. Fase istruttoria e fase decisoria.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale Ufficio Trattamento Economico - Sezione Trattamento Economico Accessorio Personale in Servizio. Capo Ufficio Trattamento Economico, Capo VI Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	105.1.1. Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi al personale del Corpo.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	105.1.1.1. Nella predisposizione dei decreti volti al riconoscimento della specifica indennità e alla conseguente individuazione del <i>quantum</i> , si tiene conto: a. delle esigenze rappresentate dall'interessato; b. delle condizioni oggettive che rendono necessaria la corresponsione dello specifico emolumento; c. dei limiti massimi di spesa individuati, con riferimento all'anno finanziario, dalla Ragioneria Generale dello Stato; d. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico.
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
105.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico.

**Anagrafica processo-attività**

<b>Area</b>	<b>Sotto-area</b>	<b>Processo</b>
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	<b>106. Attribuzione indennità speciale ai sensi dell'art. 1808 del decreto legislativo n. 66/2010.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	VI Reparto - Ufficio Trattamento Economico.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>106.1. Fase istruttoria e fase decisoria.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale Ufficio Trattamento Economico - Sezione Trattamento Economico Accessorio Personale in Servizio. Capo Ufficio Trattamento Economico, Capo VI Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	106.1.1. Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi al personale del Corpo.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	106.1.1.1. Nella predisposizione dei decreti volti al riconoscimento della specifica indennità e alla conseguente individuazione del <i>quantum</i> , si tiene conto: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. delle esigenze rappresentate dall'interessato;</li> <li>b. delle condizioni oggettive che rendono necessaria la corresponsione dello specifico emolumento;</li> <li>c. dei limiti massimi di spesa individuati, con riferimento all'anno finanziario, dalla Ragioneria Generale dello Stato;</li> <li>d. di specifici parametri per la determinazione del quantum, 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.</li> </ul> <p>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.</p>
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico.
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
106.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del Personale in Servizio	Trattamento economico	<b>107. Attribuzione dell'indennità di rischio a nuove categorie di personale del Corpo ai sensi del D.P.R. n. 146/1975.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	VI Reparto - Ufficio Trattamento Economico.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>107.1. Fase istruttoria e fase decisoria.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Personale Ufficio Trattamento Economico - Sezione Trattamento Economico Accessorio Personale in Servizio. Capo Ufficio Trattamento Economico, Capo VI Reparto.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	107.1.1. Alterazione delle procedure/delle attività al fine di privilegiare una determinata categoria di soggetti ovvero assicurare il conseguimento di vantaggi/privilegi indebiti.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi al personale del Corpo.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	107.1.1.1. Nella predisposizione del decreto interministeriale volto al riconoscimento del particolare emolumento in favore di una o più categoria di personale del Corpo operante presso specifiche Articolazioni/Reparti del Corpo, si tiene conto: a. della “dichiarazione motivata” (ex art. 8, D.P.R. n. 146/1975) redatta dal Comandante/Capo Ufficio (rilasciata sotto la sua diretta responsabilità) con cui viene attestata l’attività di lavoro prevista dalla norma (Tabella A allegata al citato D.P.R.), comportante esposizione diretta e continua a rischi pregiudizievoli alla salute, espletata dalla categoria di personale militare indicato; b. delle condizioni oggettive che rendono necessaria la corresponsione della specifica indennità; c. dei limiti normativi individuati dalle disposizioni di riferimento. Si evidenzia, altresì, che la bozza del provvedimento riferita all’attività e alle categorie di personale cui estendere l’indennità di rischio viene inviata, per i successivi adempimenti di competenza, all’Ufficio Legislativo-Economia del M.E.F., alla Ragioneria Generale dello Stato - I.G.O.P. e al Dipartimento della Funzione pubblica.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico.
<b>Efficacia</b>	Strumento molto efficace.

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
107.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>108. Istruttoria per la liquidazione delle pensioni ordinarie.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.)	

<b>Fase processo/attività</b>	<p><b>108.1. 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 <i>on line</i> 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 certifica all'I.N.P.S. la sistemazione dei dati afferenti al militare presenti nella nuova banca dati denominata "SIN2", informando per conoscenza l'interessato. Quindi, l'ente previdenziale provvede alla determinazione e all'erogazione del trattamento di pensione. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".</b></p>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	108.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Molto Bassa	Alto	Medio

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	108.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: a. partecipano diverse cariche amministrative; b. l'INPS determina la spettanza del diritto.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
108.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	<b>109. Ricongiunzione di servizi ai fini pensionistici in favore di militari della Guardia di Finanza transitati ad altre Amministrazioni dello Stato.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.).	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>109.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Riscatti e Buonuscita.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	109.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	109.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
109.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	<b>110. Progetto di liquidazione delle indennità di buonuscita.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.).	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>110.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	110.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	110.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto nonché l'importo. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
110.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	<b>111. Riscatto, a domanda, dei servizi e delle supervalutazioni ai fini della indennità di buonuscita.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.).	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>111.1. 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.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Riscatti e Buonuscita.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	111.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	111.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
111.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie	112. Riliquidazione dell'indennità di ausiliaria o istruttoria per la riliquidazione della pensione.
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.).	

<b>Fase processo/attività</b>	112.1. 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 limiti 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.
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Pensioni Ordinarie.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	112.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	112.1.1.1. Nella definizione del processo amministrativo: - partecipano diverse cariche amministrative; - l'INPS determina la spettanza del diritto. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
112.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni Privilegiate	113. Istruttoria per la liquidazione delle pensioni privilegiate ordinarie per infermità dipendenti da causa di servizio.
<b>Referente – Ufficio</b>		CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza (U.T.E.P.Q.).

<b>Fase processo/attività</b>	113.1. 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).
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./militari in forza alla Sezione Pensioni Privilegiate.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	113.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	113.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
113.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

**Anagrafica processo-attività**

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Pensioni ordinarie riconoscimento della dipendenza da causa di servizio	<b>114. Concessione o diniego dell'indennità speciale una tantum e dell'equo indennizzo, nonché del riconoscimento della dipendenza da causa di servizio.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>		CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.).
<b>Fase processo/attività</b>	<p><b>114.1. 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 Il 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 L. 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 Il 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., oltretché all'interessato e ai Il livelli per le variazioni matricolari.</b></p>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Ufficio T.E.P.Q./ufficiali e militari in forza alla Sezione Equo Indennizzo, Indennità Speciali e Varie.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	114.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	114.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
114.1.1.1.	Controllo in itinere e/o ex post.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Quiescenza.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Trattamento Economico del personale in Quiescenza	Trattamento economico	<b>115. Ripetibilità delle somme indebitamente erogate.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	CIAN - Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio (U.T.E.P.S.) - Re.T.L.A. per i compensi accessori e i trattamenti di missione e di trasferimento.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>115.1. All'esito di una specifica istruttoria, talvolta su <i>input</i> 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 L. n. 241/1990, fornendo alla controparte la possibilità di rateizzare la somma a debito.</b>	
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	a. Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F. b. Re.T.L.A. competente territorialmente sul personale amministrato.	

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	115.1.1. Gestione impropria di atti e documenti.		
<b>Categoria</b>	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documenti.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	115.1.1.1. 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. In sintesi, si tratta di un processo amministrativo "del tutto vincolato".
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	a. Capo Ufficio Trattamento Economico Personale in Servizio, Capo Sezione Trattamento Economico Principale, Capo Drappello Personale Ufficiali e Capo Drappello Pe.I.S.A.F. b. Re.T.L.A. competente territorialmente sul personale amministrato.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
115.1.1.1.	Controllo in itinere e/o <i>ex post</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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 Reparti amministrativi	<b>116. Controllo contabile della documentazione pervenuta dai Reparti amministrativi.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione di Amministrazione	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>116.1. Utilizzo dei beni del Corpo per finalità non istituzionali.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Comandante del Reparto amministrativo, Capo Gestione Patrimoniale, Consegnatari, Gestori, utilizzatori finali.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	116.1.1. Appropriazione indebita/utilizzo improprio.		
<b>Categoria</b>	Appropriazione indebita e/o utilizzo improprio di beni e di proprietà dell'amministrazione o comunque detenuti in ragione di servizio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Media	Alto	Alto	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	116.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute al punto 3 della circolare nr. 119661 del 19.04.2018 ad integrazione della circolare nr. 50000 ediz. 2010.		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Con cadenza annuale da parte del Comandante del Reparto amministrativo e del Capo Gestione Patrimoniale.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Gestori dei materiali, utilizzatori finali dei beni ed eventuali organi di controllo.		
<b>Efficacia</b>	Mappatura delle attività di controllo atte ad evitare il verificarsi dell'eventuale rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
116.1.1.1.	In sede di attività di vigilanza da parte dei soggetti preposti	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Referenti in sede territoriale (Comandante del Reparto amministrativo e Capo Gestione Patrimoniale).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>116.2. Procedure di dismissione ed alienazione dei beni mobili dello Stato.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Commissione Tecnica di Accertamento per il fuori uso dei beni del Corpo, incaricati alle procedure di alienazione, gestori e utilizzatori.

### **Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	116.2.1. : a. orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interesse; b. uso improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Categoria</b>	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.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### **Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	116.2.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute al punto 5 della circolare nr. 119661 del 19.04.2018 ad integrazione della circolare nr. 50000 ediz. 2010.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	In occasione dell'approvazione delle procedure di dismissione/alienazione.
<b>Soggetti responsabili</b>	Componenti della Commissione Tecnica di Accertamento ed Autorità demandata all'approvazione degli atti. Incaricati alle procedure di alienazione.
<b>Efficacia</b>	Mappatura delle attività di controllo atte ad evitare il verificarsi dell'eventuale rischio.

### **Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
116.2.1.1.	In sede di approvazione e controllo delle procedure.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Comandante dell'Ente o Autorità Superiore ed incaricati alle operazioni di distruzione/smaltimento.

**AREA**

---

**GESTIONE INFRASTRUTTURA TELEMATICA**

**Anagrafica processo-attività**

<b>Area</b>	<b>Sotto-area</b>	<b>Processo</b>
Gestione infrastruttura Telematica	Gestione utenze	<b>117. Gestione dei privilegi e delle utenze amministrative.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Telematica	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>117.1. Gestione delle utenze amministrative.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Servizio Informatica, Personale delle Articolazioni interne al Servizio Informatica.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	117.1.1. Assegnazione indebita di privilegi di accesso alle banche dati e ai sistemi centralizzati del Corpo.		
<b>Categoria</b>	Appropriazione indebita/Utilizzo improprio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	117.1.1.1. Attuazione delle disposizioni contenute al punto 3 della circolare nr. 119661 del 19.04.2018 ad integrazione della circolare nr. 50000 ediz. 2010 Individuazione preventiva di personale dalle elevate proprietà morali e comprovata lealtà. 117.1.1.2. Monitoraggio periodico dell'attività delle utenze privilegiate. 117.1.1.3. Limitazione dei privilegi in base alle effettive necessità operative. 117.1.1.4. Procedura formale di nomina, con diversi livelli di revisione intermedia. 117.1.1.5. Limitazione del numero di militari con privilegi amministrativi.
<b>Stato</b>	117.1.1.1 Misura attiva. 117.1.1.2 Misura attiva. 117.1.1.3 Misura attiva. 117.1.1.4 In fase di revisione, per la successiva approvazione della S.G. 117.1.1.5 Misura attiva.
<b>Fasi e tempi</b>	117.1.1.1 Attività preliminare alla concessione dei privilegi di amministrazione. 117.1.1.2 Attività svolta periodicamente nel corso dell'anno. 117.1.1.3 Attività preliminare alla concessione dei privilegi di amministrazione. 117.1.1.4 Attività preliminare alla concessione dei privilegi di amministrazione. 117.1.1.5 Attività preliminare alla concessione dei privilegi di amministrazione.
<b>Soggetti responsabili</b>	117.1.1.1 Capo dell'Articolazione referente per la risorsa umana. 117.1.1.2 Personale della Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica. 117.1.1.3 Personale della Sezione del Servizio Informatica referente per la risorsa umana. 117.1.1.4 Personale della Sezione Centro Elaborazione Dati del Servizio Informatica. 117.1.1.5 Ufficiali del Servizio Informatica.
<b>Efficacia</b>	Il complesso delle misure adottate è tale da ridurre ulteriormente sia la probabilità che l'impatto.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
117.1.1.1	Prima della concessione dei privilegi di amministrazione.	Attuazione delle misure previste.	Capo Servizio Informatica.
117.1.1.2	Almeno 2 volte l'anno.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.
117.1.1.3	Prima della concessione dei privilegi di amministrazione.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.
117.1.1.4	Prima della concessione dei privilegi di amministrazione.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Centro Elaborazione Dati del Servizio Informatica.
117.1.1.5	Prima della concessione dei privilegi di amministrazione.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Centro Elaborazione Dati del Servizio Informatica.

### Anagrafica processo-attività

Area	Sotto-area	Processo
Gestione infrastruttura Telematica	Gestione utenze	<b>118. Gestione delle pratiche di Audit giudiziario su sistemi telematici e banche dati del Corpo.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Direzione Telematica	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>118.1. Ricezione dell'istanza di Audit e Invio della risposta.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Servizio Informatica, Personale della Sezione Audit e Sicurezza e AA.GG. del Servizio Informatica.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	118.1.1. Divulgazione di notizie relative ad indagini in corso.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate\Violazione del segreto d'ufficio.		
	<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>
	Bassa	Alto	Medio

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	118.1.1.1. Individuazione preventiva del personale che presenti elevate proprietà morali e comprovata lealtà per la gestione del protocollo informatico. 118.1.1.2. Procedura per la protezione delle comunicazioni telematiche interne ed esterne (cifatura).
<b>Stato</b>	118.1.1.1 Misura attiva. 118.1.1.2 Misura attiva.
<b>Fasi e tempi</b>	118.1.1.1 Attività preliminare alla gestione della pratica di Audit. 118.1.1.2 Ricezione della istanza di Audit da parte di Reparto esterno. Invio della risposta.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Servizio Informatica, Personale della Sezione Audit e Sicurezza e Sezione AA.GG. (protocollo informatico).
<b>Efficacia</b>	Il complesso delle misure adottate è tale da ridurre la probabilità al minimo.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
118.1.1.1	Continuativo.	Attuazione delle misure previste.	Capo Servizio Informatica, Capo Sezione AA.GG. del Servizio Informatica
118.1.1.2	Durante le comunicazioni tra Articolazioni\Reparti.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>118.2. Lavorazione della pratica di Audit e acquisizione elementi informativi.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo Servizio Informatica, Personale della Sezione Audit e Sicurezza e delle altre Sezioni del Servizio Informatiche coinvolte nel fornire elementi informativi.

### *Eventi rischiosi*

<b>Descrizione rischio</b>	118.2.1. Divulgazione di notizie relative ad indagini in corso.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate\Violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Bassa	Alto	Medio	

### *Misure specifiche di trattamento del rischio*

<b>Misura di prevenzione</b>	118.2.1.1. Individuazione preventiva del personale che presenti elevate proprietà morali e comprovata lealtà per la gestione della pratica. 118.2.1.2. Classificazione preventiva e protezione del materiale cartaceo. 118.2.1.3. Accesso alle informazioni di lavorazione della pratica limitato al personale autorizzato.
<b>Stato</b>	118.2.1.1 Misura attiva. 118.2.1.2 Misura attiva. 118.2.1.3 Misura attiva.
<b>Fasi e tempi</b>	118.2.1.1 Attività preliminare alla gestione della pratica di Audit. 118.2.1.2 Durante la lavorazione della pratica. 118.2.1.2 Durante la lavorazione e nella successiva gestione dell'archivio delle pratiche evase.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo Servizio Informatica, Personale della Sezione Audit e Sicurezza e delle altre Sezioni del Servizio Informatiche coinvolte per fornire elementi informativi.
<b>Efficacia</b>	Il complesso delle misure adottate è tale da ridurre la probabilità al minimo.

### *Monitoraggio*

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
118.2.1.1	Continuativo.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.
118.2.1.2	Durante la gestione della pratica.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.
118.2.1.3	Durante la gestione della pratica.	Attuazione delle misure previste.	Capo Sezione Audit e Sicurezza del Servizio Informatica.

**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.	<b>119. Esecuzione di indagini in materia antinfortunistica di iniziativa o delegate dall'A.G.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Servizio di Vigilanza.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>119.1. Esecuzione di attività di indagine delegate dall'A.G.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza.

**Eventi rischiosi**

<b>Descrizione rischio</b>	119.1.1. : a. divulgazione di notizie riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'ufficio; b. 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.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio/Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

**Misure specifiche di trattamento del rischio**

<b>Misura di prevenzione</b>	119.1.1.1. Informazione preventiva ed <i>ex post</i> 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C. (eventuale).
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

**Monitoraggio**

<b>ID Misura</b>	<b>Fasi e tempi</b>	<b>Indicatori</b>	<b>Responsabili</b>
119.1.1.1.	In fase di conduzione delle attività di indagine.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.(eventuale).

<b>Fase processo/attività</b>	<b>119.2. Esecuzione di attività di indagine d'iniziativa a seguito di infortunio di un militare del Corpo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	119.2.1. Concessione di favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interessi.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	119.2.1.1. Informazione preventiva ed <i>ex post</i> 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore Direzione P.S.C.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
119.2.1.1.	In fase di conduzione delle attività di indagine.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>120. Esecuzione di ispezioni in materia antinfortunistica a carico di Reparti del Corpo nonché di ditte esecutrici di contratti di appalto per l'Amministrazione.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Servizio di Vigilanza – Direzione Pianificazione Strategica e Controllo del Comando Generale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>120.1. Preparazione attività ispettiva.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	120.1.1. Divulgazione a terzi di dati e informazioni riguardanti i soggetti destinatari delle attività ispettive.		
<b>Categoria</b>	Rivelazione di notizie riservate/violazione del segreto d'ufficio.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	120.1.1.1. 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".		
<b>Stato</b>	In attuazione.		
<b>Fasi e tempi</b>	Ex ante e/o in itinere.		
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.		
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.		

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
120.1.1.1.	Attività propedeutiche all'esecuzione delle ispezioni.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore della Direzione P.S.C.

<b>Fase processo/attività</b>	<b>120.2. Avvio, esecuzione e conclusione delle attività di verifica/controllo.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	120.2.1. Concessione di favori/privilegi a soggetti sottoposti a controllo.		
<b>Categoria</b>	Orientare procedure/attività al fine di concedere favori/privilegi a portatori di interessi.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	120.2.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo del Servizio di Vigilanza – Direttore Direzione P.S.C.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
120.2.1.1.	In sede di ispezioni e al termine delle stesse.	Attuazione delle misure di prevenzione previste.	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	<b>121. 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.</b>
<b>Referente – Ufficio</b>	Servizio di Vigilanza – Direzione Pianificazione Strategica e Controllo del Comando Generale.	

<b>Fase processo/attività</b>	<b>121.1. Preparazione attività ispettiva.</b>
<b>Soggetti responsabili/coinvolti</b>	Capo e addetti al Servizio di Vigilanza.

### Eventi rischiosi

<b>Descrizione rischio</b>	121.1.1. 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.		
<b>Categoria</b>	Usò improprio o distorto della discrezionalità.		
<b>Probabilità</b>	<b>Impatto</b>	<b>Livello di rischio</b>	
Molto bassa	Alto	Medio	

### Misure specifiche di trattamento del rischio

<b>Misura di prevenzione</b>	121.1.1.1. 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.
<b>Stato</b>	In attuazione.
<b>Fasi e tempi</b>	<i>Ex ante</i> e/o in itinere.
<b>Soggetti responsabili</b>	Capo del Servizio di Vigilanza.
<b>Efficacia</b>	Efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

### Monitoraggio

ID Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Responsabili
121.1.1.1.	Attività propedeutiche al rilascio delle autorizzazioni / <i>nulla osta</i> .	Attuazione delle misure di prevenzione previste dal D.Lgs. n. 81/2008 necessarie al rilascio delle autorizzazioni/ <i>nulla osta</i> .	Capo del Servizio di Vigilanza.