

Allegato 4

- A. Mappatura dei processi, delle attività e dei rischi;
- B. Scheda di programmazione dell'applicazione delle misure di prevenzione 2026 - 2028;
- C. Dichiarazione di impegno per la prevenzione della corruzione.

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

AREA RISORSE UMANE E ACADEMY - Servizio Gestione risorse umane - Ha competenze nella gestione del:

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Procedure concorsuali	Gestione della procedura concorsuale	Complessità della procedura rispetto alla capacità amministrativa dell'ente	Intervento indebito nel corso della procedura al fine di indirizzarne l'esito	Uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione della documentazione relativa al processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	Minimizzazione della gestione con delega a RIPAM della procedura concorsuale	Adesione a bandi di concorso RIPAM	in attuazione	AC
Procedure di selezione esperti	Indicazione dei requisiti specifici	Regolamentazione datata	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	Revisione regolamenti esistenti/rotazione commissioni	Regolamenti rivisti, alternanza membri commissioni	in attuazione	AC
Procedure per Concorsi e Avvisi di selezione e progressioni interne/fase valutativa	Valutazione delle domande di partecipazione	Mancata conoscenza delle funzionalità della piattaforma potenzialmente deputata ai controlli del processo	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti allo scopo di reclutare candidati particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità, alterazione della documentazione relativa al processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	Formazione sull'utilizzo del sw nella fase di valutazione dei requisiti di tutte le procedure di reclutamento	Frequenza di almeno un corso di formazione sulla piattaforma InPA	da attuare	O
Gestione del database del settore giuridico rilevazione presenze	Inserimento/Aggiornament o causali di assenza - straordinario	Assenza di un sistema di controlli del processo, errore umano	Errato inserimento dei dati (es. Concessione benefici non dovuti, straordinari in eccedenza, assenze ingiustificate)	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Implementazione sistema automatizzato integrato	procedure automatizzate/totale delle procedure	da attuare	O
Gestione delle missioni e dei rimborsi spese	rimborsi	Assenza di un sistema di controlli del processo, errore umano	Omissione nell'acquisizione della documentazione - sottrazione di atti ovvero inserimento di spese non sostenute. Ad esempio inserendo documenti relativi spese non sostenute nella missione.	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	BASSO	MEDIO	Implementazione sistema automatizzato integrato	procedure automatizzate/totale delle procedure	da attuare	O

AREA RISORSE UMANE E ACADEMY - Servizio Sviluppo risorse umane - Ha competenze nella:

1. gestione del welfare;

2. gestione della performance individuale;

3. programmazione e gestione della formazione del personale;

4. programmazione e gestione della formazione esterna anche con riferimento all’AgID Academy.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Attivazione di una polizza sanitaria collettiva a favore del personale	Selezione fornitore polizza sanitaria	Mancanza di competenze specifiche nel mercato di riferimento	Previsione requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di specifici fornitori.	Uso improprio della discrezionalità	Medio	Basso	Medio	Esternalizzazione procedura di selezione con iscrizione a ASDEP	Ammissione dell'istanza presentata a ASDEP	Da attuare	AC

AREA RISORSE UMANE E ACADEMY - Servizio Trattamento economico - *Ha competenze nella gestione del trattamento economico, previdenziale e fiscale del personale dipendente.*

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Competenze stipendiali	Liquidazione degli stipendi, delle ritenute fiscali ed erariali	Assenza di un sistema di controllo, errore umano	Errato inserimento di dati al fine di favorire uno o più soggetti nella attribuzione di importi non dovuti	Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MEDIO	BASSO	MEDIO	Implementazione sistemi di verifica automatizzati integrati	Avvio sistema integrato	da attuare	o

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

<div>IMPATTO</div> <div>PROBABILITA'</div>	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA CONTABILITA' E BILANCIO - Ha competenze in materia di:

2. predisposizione del bilancio preventivo e degli eventuali provvedimenti di variazione;

3. assegnazione del budget ai centri di responsabilità, assunzione degli impegni di spesa

4. gestione della contabilità analitica dei centri di costo e del controllo di gestione;

5. predisposizione del bilancio di esercizio gestione del sistema di contabilità

dell'Agenzia, cura degli adempimenti fiscali, degli incassi e dei pagamenti;

6. gestione della cassa economale, dei flussi finanziari e dei

1. rilevazione del fabbisogno economico finanziario sulla base delle esigenze delle strutture interne;

[illegible]

AREA CONTABILITÀ E BILANCIO - Servizio Programmazione, bilancio e controllo di gestione - *Ha competenze in materia di:*

- 1. rilevazione del fabbisogno economico finanziario sulla base delle esigenze delle strutture interne;
- 2. predisposizione del bilancio preventivo e degli eventuali provvedimenti di variazione;
- 3. predisposizione del bilancio di esercizio;
- 4. assegnazione del budget ai centri di responsabilità, assunzione degli impegni di spesa;
- 5. gestione della contabilità analitica dei centri di costo e sistema di reporting.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio sulle spese sostenute dalle aree tecniche e amministrative	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Omessa segnalazione di anomalie da parte del personale dell'ufficio Bilancio	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Molto Basso	Medio	Potenziamento delle risorse assegnate e miglioramento dei sistemi di workflow interni	Numero risorse assegnate a potenziamento del servizio; numero di processi gestiti con il workflow interno	In attuazione	AC - entro l'anno corrente

AREA CONTABILITA' E BILANCIO - Servizio Contabilità e flussi finanziari - Ha competenze in materia di:

- 1. gestione del sistema di contabilità economico patrimoniale dell'Agenzia;
- 2. gestione della cassa economale, dei flussi finanziari e dei conti correnti;
- 3. cura degli adempimenti fiscali, degli incassi e dei pagamenti.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Pagamenti incassi dell'Agenzia, Buoni cassa economale	Pagamenti sulla base dei CRE/ARE emesse dai RUP e dalle aree tecniche e dei RUP per il funzionamento e i progetti istituzionali, anche europei dell'Agenzia; incassi dell'Agenzia, Buoni cassa sulla base delle autorizzazioni emesse dal Dirigente su richiesta delle aree tecniche e amministrative	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Manipolazione dei CRE/ARE	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Alto	Molto Basso	Medio	Potenziamento delle risorse assegnate e miglioramento dei sistemi di workflow interni	Numero risorse assegnate a potenziamento del servizio; numero di processi gestiti con il workflow interno	in attuazione	AC - entro l'anno corrente

AREA CONTABILITA' E BILANCIO - Servizio Logistica - Ha competenze in materia di:
1. pianificazione e gestione dei servizi generali nonché supporto alle attività per la tutela della salute e della sicurezza ai sensi dell'art.81 del D. Lgs. 81/2008;
2. logistica.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Logistica	Monitoraggio Contratto AQ Servizi di Facility Management	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Possibilità di non attento monitoraggio dei lavori di manutenzione necessari	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 4 - Alterazione dei tempi; 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Medio	Media	Medio	Monitoraggio puntuale delle richieste di intervento di gestione dell'immobile	Numero risorse assegnate a potenziamento del servizio; numero di processi gestiti con il workflow interno	In attuazione	AC - entro l'anno corrente

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

AREA AFFARI GIURIDICI E CONTRATTI PUBBLICI - Servizio Affari legislativi, giuridici e legali - Ha competenze in materia di:

l'elaborazione di relazioni, di pareri e di risposte a quesiti di carattere giuridico;

3. collaborazione alla redazione delle linee guida per gli aspetti di carattere regolatorio e giuridico;

5. predisposizione e monitoraggio di accordi e convenzioni con soggetti pubblici e privati.

1. monitoraggio delle normative nazionali ed europee su tematiche d'innovazione digitale;

2. interpretazione delle disposizioni normative vigenti, anche attraverso

4. regolamentazione dei procedimenti amministrativi, di concerto con gli uffici competenti;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Pareristica	Redazione di relazioni/risposte a quesiti di carattere giuridico	Carenza di un sistema di controlli sui processi	Fornire risposte distorte al fine di favorire determinati interessi	1	basso	Bassa	basso	Prevedere un doppio livello di controllo, verifica a cura di un funzionario diverso dal resp. della pratica e approvazione da parte del dirigente	N. di pratiche istruite con doppio livello di controllo	in attuazione	AS
Applicazione normativa sulla digitalizzazione	Rilascio di pareri in merito all'applicazione delle norme	Carenza di un sistema di controlli sui processi	Fornire pareri distorti al fine di favorire determinati interessi	1	molto basso	molto basso	basso	Prevedere un doppio livello di controllo, verifica a cura di un funzionario diverso dal resp. della pratica e approvazione da parte del dirigente	N. di pratiche istruite con doppio livello di controllo	in attuazione	AS
Redazione atti regolamentari	Redazione di regolamenti interni e con impatto su utenti esterni	Carenza di un sistema di controlli sui processi; carenza di formazione	Regolamentare le attività in modo da favorire interessi di parte	1	molto basso	molto basso	molto basso	Prevedere un doppio livello di controllo, verifica a cura di un funzionario diverso dal resp. della pratica e approvazione da parte del dirigente e/o controllo da parte di uffici tecnici Erogazione corsi di formazione specifici	N. di pratiche istruite con doppio livello di controllo N. di corsi di formazione erogati	in attuazione	AS
Predisposizione convenzioni art. 15 L. 241/90	Redazione di convenzioni con amministrazioni aggiudicatrici	Carenza di un sistema di controlli sui processi; carenza di formazione	utilizzare lo strumento convenzionale in luogo dell'applicazione di del codice dei contratti pubblici per favorire il fornitore	1, 8 (errata interpretazione dei requisiti normativi)	medio	media	media	Prevedere un doppio livello di controllo, verifica a cura di un funzionario diverso dal resp. della pratica e approvazione da parte del dirigente e/o controllo da parte di uffici tecnici Erogazione corsi di formazione specifici	N. di pratiche istruite con doppio livello di controllo N. di corsi di formazione erogati	in attuazione	AS

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Predisposizione dei rapporti informativi, memorie, proposte di impugnazione e	Predisposizione del rapporto informativo	Scarsa responsabilizzazione	Alterazione del rapporto al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o	2	Medio	Bassa	Media	Formazione/sensibilizzazione	N. di corsi erogati in materia specifica di anticorruzione	In attuazione	AS

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Fase degli accertamenti preliminari - art. 18bis	Accertamenti preliminari sulle segnalazioni ritenute non manifestamente infondate dal DCD o pervenute d'ufficio	La figura del Dirigente coincide con il Responsabile del processo	archiviare/non archiviare per favorire interessi	1, 7	molto basso	molto basso	molto basso	l'archiviazione non impedisce una nuova segnalazione/la non arhiviazione porta ad apertura nuova fase innanzi ad altro ufficio	N. di pratiche archiviate/ N. pratiche trasmesse da Area Vigilanza	in attuazione	AS
Irrogazione sanzioni disciplinari e pecuniarie	Contestazione delle violazioni amministrative; proposta provvedimento finale al DG contenente anche l'importo della sanzione pecuniaria	La figura del Dirigente coincide con il Responsabile del processo	archiviare/non archiviare per favorire interessi	1, 3, 4, 7	alto	basso	medio	la fase di accertamento è curata da altro ufficio - l'istruttoria curata da funzionario - la decisione finale spetta al DG che può adottare decisione diversa dalla proposta	N. di pratiche esaminte / N. provvedimenti emessi	in attuazione	AS

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA INDIRIZZO, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PER L'INNOVAZIONE DELLA PA Ha competenze in materia di:

1. predisposizione e verifica dell'attuazione del Piano triennale per l'informatica nella PA (Piano triennale) come disposto dall'art.14-bis del "Codice dell'amministrazione digitale", Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i., (CAD);
2. condivisione della strategia di sviluppo del Piano triennale (in termini di linee d'azione, obiettivi strategici e interventi di sviluppo) attraverso il coordinamento di tavoli tecnici con i soggetti interni ed esterni all'Agenzia;
3. rilevamento e monitoraggio della spesa informatica delle PA;
4. affiancamento alle PA nell'attuazione degli obiettivi strategici previsti dal Piano triennale anche mediante le relazioni con gli RTD;
5. presidio e coordinamento della partecipazione dell'Agenzia ai Comitati e ai tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali;
6. gestione dei progetti e degli accordi legati alla programmazione nazionale.

[illegible]

AREA INDIRIZZO, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PER L'INNOVAZIONE DELLA PA - Servizio Piano Triennale e Spesa ICT - Ha competenze in materia di:

1. predisposizione e verifica dell’attuazione del Piano triennale per l’informatica nella PA (Piano triennale) come disposto dall’art.14-bis del “Codice dell’amministrazione digitale”, Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i. (CAD);

2. condivisione della strategia di sviluppo del Piano triennale (in termini di linee d’azione, obiettivi strategici e interventi di sviluppo) attraverso il coordinamento di tavoli tecnici con i soggetti interni ed esterni all’Agenzia;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Definizione e redazione Piano Triennale	<ul style="list-style-type: none">• Indirizzo e coordinamento di attività di diffusione dei temi del Piano Triennale• Redazione ed esame puntuale della documentazione	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 3 - Assenza di regolamentazione;	<ul style="list-style-type: none">• Inserimento di contenuti di programmazione strategica sulla base di richieste da soggetti esterni• Divulgazione di informazioni relative al Piano Triennale a stampa/ Amministrazioni/ Fornitori prima della pubblicazione ufficiale del documento	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 4 - Alterazione dei tempi	Medio	Bassa	Medio	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche,	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo, coordinamento e monitoraggio per l'innovazione della PA con Know How specifico; Numero di check-list, questionari e massimari definiti	In attuazione	AC
Definizione e redazione Report spesa ICT PA	Valutazione del dimensionamento/stima della spesa ICT nella Pubblica Amministrazione (Panel 77 amministrazioni)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 3 - Assenza di regolamentazione;	<ul style="list-style-type: none">• Modifica di contenuti relativamente a dati di spesa e progettualità di un Ente su richiesta da parte di altre Amministrazioni• Divulgazione di informazioni relative ai Fornitori rispetto a progettualità in capo alle Amministrazioni e alla loro programmazione di spesa	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	Bassa	Medio	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche,	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo, coordinamento e monitoraggio per l'innovazione della PA con Know How specifico; Numero di check-list, questionari e massimari definiti	In attuazione	AC
Monitoraggio Linee d'azione e Risultati Attesi PT	Esame di coerenza strategica con le indicazioni del Piano Triennale e con altre fonti regolatorie	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 3 - Assenza di regolamentazione;	<ul style="list-style-type: none">• Alterazione del monitoraggio sulla base di richieste da soggetti esterni/ Amministrazioni• Divulgazione di informazioni relative al Piano Triennale a stampa/ Amministrazioni/ Fornitori prima della pubblicazione ufficiale del documento	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 4 - Alterazione dei tempi	Medio	Bassa	Medio	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche,	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo, coordinamento e monitoraggio per l'innovazione della PA con Know How specifico; Numero di check-list, questionari e massimari definiti	In attuazione	AC
Formazione e Laboratori per la PA	Definizione e conduzione di webinar/workshop/laboratori sui temi del Piano Triennale	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 3 - Assenza di regolamentazione;	<ul style="list-style-type: none">• Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo, coordinamento e monitoraggio per l'innovazione della PA con Know How specifico; Numero di check-list, questionari e massimari definiti	In attuazione	AC
Collaborazione Università e Enti di ricerca	Definizione e conduzione di attività di formazione e diffusione sulle attività del Piano Triennale	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 3 - Assenza di regolamentazione;	<ul style="list-style-type: none">• Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Medio	Bassa	Medio	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo, coordinamento e monitoraggio per l'innovazione della PA con Know How specifico; Numero di check-list, questionari e massimari definiti	In attuazione	AC

AREA INDIRIZZO, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PER L'INNOVAZIONE DELLA PA - Servizio Coordinamento transizione digitale per le amministrazioni statali - Ha competenze in materia di:

1. affiancamento alle PA statali centrali nell'attuazione degli obiettivi strategici previsti dal Piano triennale anche mediante le relazioni con gli RTD;

2. gestione dei progetti e degli accordi legati alla programmazione nazionale che coinvolgono le PA statali centrali;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABIUTANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Coordinamento delle interlocuzioni con le PA Centrali per le attività di monitoraggio e attuazione del Piano Triennale	Rapporti con le Pubbliche amministrazioni e trasmissione delle informazioni utili e necessarie all'adempimento delle proprie funzioni	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	• Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione • Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio -	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	basso	basso	basso	acquisizione risorse umane	n. risorse aggiuntive assegnate al servizio	da attuare	AS
Gestione Progetti	raccolta di documentazione comprovante l'avanzamento lavori ed eventuale raggiungimento degli obiettivi degli interventi, redazione di istruttorie	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	• Acquisizione parziale e condivisione incompleta di informazioni e documentazione	4 - Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	acquisizione risorse umane	n. risorse aggiuntive assegnate al servizio	da attuare	AC
Formazione e Laboratori per la PA	Definizione e conduzione di webinar/workshop/laboratori sui temi del Piano Triennale	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale;	• Acquisizione parziale e condivisione incompleta di informazioni e documentazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità;	Basso	bassa	basso	incrementare il personale dell'area con competenze specifiche - strutturare l'attività, prevedendo anche report e strumenti	n. di risorse assegnate all'Area con Know How specifico; Numero di report e strumenti definiti	In attuazione	AC
Community per le PA	Gestione e animazione di Community	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	• Acquisizione parziale e condivisione incompleta di informazioni e documentazione	4 - Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	acquisizione risorse umane	n. risorse aggiuntive assegnate al servizio	da attuare	AS
Partecipazione ai comitati di sorveglianza e di monitoraggio dei programmi operativi nazionali e regionali e ai tavoli di programmazione dei fondi strutturali e nazionali	Rapporti con le Pubbliche amministrazioni	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	• Acquisizione parziale e condivisione incompleta di informazioni e documentazione	4 - Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	promozione di incontri di aggiornamento e di condivisioni di informazioni fra gli uffici	incontri di aggiornamento e condivisione realizzati	da attuare	AC

AREA INDIRIZZO, COORDINAMENTO E MONITORAGGIO PER L'INNOVAZIONE DELLA PA - Servizio Coordinamento transizione digitale per le amministrazioni territoriali - Ha competenze in materia di:

2. gestione dei progetti e degli accordi legati alla programmazione nazionale che coinvolgono le Regioni e le PA locali;

3. presidio e coordinamento della partecipazione dell'Agenzia ai Comitati e ai tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali di cui sono destinatarie le Regioni e le PA locali.

1. affiancamento alle Regioni e alle PA locali nell'attuazione degli obiettivi strategici previsti dal Piano triennale anche mediante le relazioni con gli RTD;

[illegible]

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto da luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA - Ha competenze in materia di:

1. gestione del sistema informativo dell'Agenzia, dei portali web e dell'infrastruttura tecnologica;
2. assistenza per malfunzionamento o problemi tecnici e coordinamento delle attività del servizio di help desk;
3. analisi, progettazione e sviluppo di soluzioni applicative in house di supporto allo svolgimento delle attività e dei processi dell'Agenzia;
4. definizione ed attuazione delle policy di sviluppo ed evoluzione dei sistemi informativi e delle policy di sicurezza e di utilizzo delle soluzioni applicative;
5. monitoraggio della sicurezza perimetrale e delle soluzioni applicative e gestione delle vulnerabilità informatiche;
6. gestione del ciclo di vita degli asset IT dell'Agenzia;
7. gestione del sistema documentale e del protocollo informatico dell'Agenzia;
8. coordinamento statistico interno e rapporti con il Sistema statistico nazionale;
9. produzione di statistiche, con particolare riferimento alla diffusione delle tecnologie digitali nelle pubbliche amministrazioni e presidio delle attività di analisi, di validazione, di ricerca statistica e di pubblicazione dei correlati dati.

[illegible]

AREA SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA - Servizio sistemi informativi - Ha competenze in materia di:

1. gestione del sistema informativo dell'Agenzia, dei portali web e dell'infrastruttura tecnologica;
2. assistenza per malfunzionamenti o problemi tecnici e coordinamento delle attività del servizio di help desk;
3. analisi, progettazione e sviluppo di soluzioni applicative in house di supporto allo svolgimento delle attività e dei processi dell'Agenzia;
4. definizione ed attuazione delle policy di sviluppo ed evoluzione dei sistemi informativi e delle policy di sicurezza e di utilizzo delle soluzioni applicative;
5. monitoraggio della sicurezza perimetrale e delle soluzioni applicative e gestione delle vulnerabilità informatiche;
6. gestione del ciclo di vita degli asset IT dell'Agenzia;
7. gestione del sistema documentale e del protocollo informatico dell'Agenzia (limitatamente agli aspetti di manutenzione e assistenza sistemistico-applicativa.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Gestione delle risorse hw e sw da assegnare ad un nuovo utente o ad utente già in servizio per sopraggiunte esigenze o per problemi sull'apparecchiatura in uso	arrivo della richiesta	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	non dare la corretta priorità	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di asseanazione nuove risorse	In attuazione	AC
	esame dell'asset e del magazzino	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	individuare una classe più alta del necessario	medio	bassa	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
	attribuzione della dotazione	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	ostruzionismo	medio	bassa	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
Valutazione apparecchiature/dispositivi hw obsoleti o non più funzionanti gestiti attraverso l'asset	ricognizione e valutazione dell'obsolescenza dei beni assegnati e in giacenza nei magazzini	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	ostruzionismo	medio	basso	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
Programmazione acquisti di beni e servizi rispetto ai contratti in essere e alle nuove esigenze dell'Agenzia	valutazione sull'avvio dell'istruttoria per i contratti in scadenza monitorati tramite l'applicativo contratti	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	intempestiva predisposizione ed approvazione degli strument di programmazione.	alto	Medio	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
	Valutazione dei tempi e modi di avvio istruttoria per le nuove forniture di beni e servizi pianificati in sede di programmazione	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità.	alto	Medio	alto	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
Procedure contrattuali a evidenza pubblica/ Procedure ristrette RDO su Piattaforma MePA	indagine di mercato ed eventuale PoC per nuovi strumenti o applicativi	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	individuazione di criteri di partecipazione eccessivamente e inopportuno restrittivi	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	In esito all'indagine di mercato individuazione dell'istituto/strumento di affidamento degli OE e redazione dell'appunto di proposta di acquisizione di beni o servizi, necessario per la successiva determina a contrarre	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Abuso di discrezionalità nella selezione dei fornitori a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire determinati soggetti, individuazione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, del contenuto della offerta stessa.	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	Offerta economicamente più bassa o offerta economicamente più vantaggiosa	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa, mancato rispetto dei criteri per la nomina della commissione di gara.	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	verifica dell'offerte Tecnica ed economica	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Abuso di discrezionalità nella valutazione delle offerte pervenute al fine di favorire un determinato fornitore.	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	Valutazione delle offerte anomale	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Abuso di discrezionalità nella valutazione delle offerte pervenute al fine di favorire un determinato fornitore.	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	Aggiudicazione e pubblicazione della graduatoria degli OE	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Publicità irregolare o assente; abuso di discrezionalità nella selezione dei fornitori a cui inviare	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	Avvio delle verifiche tramite piattaforma Anac	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dall'OE per la stipula di un contratto	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
Affidamento diretto ordine acquisto/adesione convenzione o AQ CONSIP	Ricerca degli articoli sulla piattaforma MEPA e comparazione dei prodotti disponibili valutazione del costo, tempi di consegna e garanzia	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Abuso di discrezionalità nella selezione dei fornitori a cui inviare una richiesta di offerta al fine di favorire determinati OE	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
	Avvio delle verifiche tramite piattaforma ANAC	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Gestione impropria dei controlli sulla documentazione presentata dall'OE per la stipula di un contratto;	altissimo	alto	altissimo	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
Attuazione delle politiche di sicurezza perimetrale al contesto dell'Agenzia	Analisi dei rischi	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
	Trattamento dei rischi	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
Attività di sviluppo di applicazioni e di servizi web	Attività di sviluppo di applicazioni e di servizi web	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	AC
Supporto alle attività di sviluppo di applicazioni/portali/servizi web	Supporto sui temi di sicurezza alle attività istituzionali di agid	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	da attuare	AC
Partecipazione a commissioni di concorso nell'ambito di procedure di riqualificazione interna/ di selezione di nuovo personale / di affidamenti di incarichi di collaboratore o a professionista	Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	Mancata formazione/basso livello di seniority	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	medio	medio	medio	Formazione del personale/impiego ed acquisizione risorse con adeguato livello di seniority	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC
Partecipazione a commissioni di collaudo in rappresentanza dell'Agenzia	Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	Mancata formazione/basso livello di seniority	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	Uso improprio delle informazioni	medio	medio	medio	Formazione del personale/impiego ed acquisizione risorse con adeguato livello di seniority	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	in attuazione	AC

AREA SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA - Servizio protocollo - Ha competenze in materia di: gestione del sistema documentale e del protocollo informatico dell’Agenzia (per l’attività di protocollazione).

1.

PROCESSI	ATTIVITA’	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA’	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA’)	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Accesso al sistema di gestione documentale (protocollo)	Accesso al sistema di gestione documentale da parte dei vari utenti abilitati con ruoli e permessi	Non corretta definizione e gestione di ruoli e permessi	Accesso ad informazioni riservate oppure non pertinenti rispetto alle mansioni svolte.	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio	medio	Alta	Alto	Formazione di tutto il personale in servizio nell'amministrazione Applicazione di adeguate politiche sui ruoli e privilegi	Verifiche sul sistema su segnalazione dei dirigenti Verifica periodica su ACL	In attuazione	AC
Protocollazione	Registrazione dei documenti in ingresso o uscita	Non corretta registrazione della documentazione in ingresso o uscita dall'amministrazione	- Accesso ad informazioni riservate oppure non pertinenti rispetto alle mansioni svolte - Condivisione con terzi di infomazioni relative ad attività dell'Agenzia	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	alto	bassa	medio	Formazione e sensibilizzazione del personale addetto alle registrazioni. Impiego di personale adeguatamente formato e con esperienza sulle procedure	Riscontri su segnalazione	In attuazione	Ricorrente
Utilizzo del sistema di gestione documentale	Accesso ai documenti presenti nel sistema di gestione documentale (protocollo)	Non corretta definizione delle visibilità dei documenti assegnati mancato consolidamento delle strutture operative (consolidamento delle strutture su SGD (ad es. aree e servizi) assegnazione del personale e consolidamanto dei con di visibilità	Accesso ad informazioni riservate o non pertinenti rispetto alle attività svolte	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	alto	alta	alta	-Consolidamanto delle strutture e deconi di visibilità -Formazione del personale -condivisione delle informazioni con il personale addestramento all'uso delle informazioni in funzione dei vari livelli di riservatezza definizione di procedure per il trattamento dei documenti	Utilizzo delle procedure per il trarttamento delle informazioni	in attuazione	Ricorrente
Documenti di archivio centrale	Accesso ai locali dell'archivio e dell'ufficio protocollo	Mancata attuazione delle politiche di accesso (verifiche di sicurezza sui locali)	-Mancata attuazione delle politiche di accesso	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio	molto basso	bassa	molto basso	Politiche di accesso ai locali Ispezione periodica dello stato dei luoghi	registro degli accessi Registro delle ispezioni	in attuazione	AC
Documenti di archivi degli uffici	Archivi informatici analogici per i quali la gestione è affidata alle varie aree/direzioni	Accesso agli archivi	-Mancata attuazione delle politiche di accesso ai locali -Gestione degli accessi ai documenti	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d’Ufficio 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	altissimo	alto	altissimo	Censimento del patrimonio documentale dell'Agenzia Corretta gestione degli accessi ali locali Gestione degli accessi alla documentazione	Riscontri alle attività di censimento della documentazione Migrazione verso sistema SGD	da attuare	AS

AREA SISTEMI INFORMATIVI E STATISTICA - Servizio statistica- Ha competenze in materia di:

1. coordinamento statistico interno e rapporti con il Sistema statistico nazionale;

2. produzione di statistiche, con particolare riferimento alla diffusione delle tecnologie digitali nelle pubbliche amministrazioni e presidio delle attività di analisi, di validazione, di ricerca statistica e di pubblicazione dei correlati dati.

[illegible]

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto da luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
1. definizione degli indirizzi strategici da fornire a Consip per la definizione delle gare strategiche a supporto della realizzazione da parte della PA degli obiettivi previsti dal Piano triennale;	Indirizzo delle iniziative strategiche a Consip e ai soggetti aggregatori	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio - Carenza di personale	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 8 - Carenza di personale	ALTO	MEDIA	ALTO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - la documentazione non va stampata, la versione digitale va crittografata per l'invio al personale autorizzato - il personale va dotato di specifici strumenti e va istruito all'uso	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività 2 - Numero di personale dotato di specifici strumenti e formazione per garantire la riservatezza della documentazione, sul totale del personale coinvolto nell'attività	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
1. definizione degli indirizzi strategici da fornire a Consip per la definizione delle gare strategiche a supporto della realizzazione da parte della PA degli obiettivi previsti dal Piano triennale;	Coordinamento e controllo delle gare strategiche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo - carenza di personale	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione sui Comitati	Numero di comitati per funzionario non superiore a 5	Da attuare	O
4. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. f) e g) del CAD;	Esame di coerenza strategica con le indicazioni del Piano Triennale e con altre fonti regolatorie (es. linee guida AgID)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Uso improprio o distorto della discrezionalità - carenza di personale	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	BASSO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi.	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
4. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. f) e g) del CAD;	Valutazione degli aspetti tecnici dell'iniziativa (soluzioni, tecnologie, profili professionali, pianificazione, livelli di servizio, penali)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incoerenze tecniche nell'iniziativa in esame, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le incoerenze nel parere (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi.	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
4. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. f) e g) del CAD;	Valutazione del dimensionamento/stima dei volumi e costi dell'iniziativa in esame	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incoerenze nel dimensionamento e/o nella stima dei costi, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le incoerenze nel parere (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
4. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. f) e g) del CAD;	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico e disciplinare nel caso di gara, offerta fornitore nel caso di negoziazione diretta, schema di contratto in entrambi i casi)	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Diffondere a terzi estratti della documentazione di gara, alterando così la competizione, con rischio anche di causare l'annullamento della gara in esame	3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 7 - Conflitto di interessi	ALTO	BASSA	MEDIO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione	Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	O
4. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. f) e g) del CAD;	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico e disciplinare nel caso di gara, offerta fornitore nel caso di negoziazione diretta, schema di contratto in entrambi i casi)	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 6 - Discrezionalità	Non riscontrare criticità nei documenti, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le criticità (uso distorto della discrezionalità), il che potrebbe favorire terzi (ad esempio non segnalare problemi nei criteri di aggiudicazione del punteggio tecnico di una gara)	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 7 - Conflitto di interessi 8 - Carenza di personale	ALTO	MEDIA	ALTO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione.	Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	O
3. governance dell'infrastruttura SPC e S-RIPA attraverso l'esecuzione dei collaudi e il coordinamento/focal point italiano per l'interscambio tra rete SPC e rete Europea;	Verifica in modalità asincrona della documentazione rilasciata dai fornitori ai fini del collaudo	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Elementi di discrezionalità nella valutazione delle soluzioni implementative proposte dai fornitori - assenza di regolamentazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - Verificare che - ove prevista presenza di AGID in Commissione di collaudo - nella lex specialis di gara siano specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo.	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate nelle attività di collaudo in rapporto ai collaudi da svolgere 2 - Ove sia prevista la presenza di AgID in commissione di collaudo, numero di gare per le quali sono correttamente specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
3. governance dell'infrastruttura SPC e S-RIPA attraverso l'esecuzione dei collaudi e il coordinamento/focal point italiano per l'interscambio tra rete SPC e rete Europea;	Collaudo funzionale eseguito dalla Commissione alla presenza del fornitore	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Elementi di discrezionalità nella valutazione delle soluzioni implementative proposte dai fornitori - assenza di regolamentazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - Verificare che - ove prevista presenza di AGID in Commissione di collaudo - nella lex specialis di gara siano specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo.	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate nelle attività di collaudo in rapporto ai collaudi da svolgere 2 - Ove sia prevista la presenza di AgID in commissione di collaudo, numero di gare per le quali sono correttamente specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
7. analisi a campione delle attività svolte dalle PA sul monitoraggio sull'esecuzione di contratti, come disposto dalla Circolare AGID n. 1/2021;	Esame puntuale della documentazione (rapporto di avanzamento contrattuale, piano di monitoraggio previsti dalla Circolare n.1/2021, capitolato tecnico)	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 2 - Assenza di regolamentazione	Non rilevare criticità o non conformità gravi nella gestione dell'iniziativa contrattuale da parte dell'Amministrazione e dei fornitori interessati (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIA	ALTO	2 - incrementare il numero di risorse associate all'attività specifica con competenze tecniche/amministrative; 3 - garantire il turn over della risorsa associata all'attività al max ogni 5 anni; 4 - associare un numero limitato di Amministrazioni a ciascuna risorsa assegnata a questo tipo di attività.	2 - numero di risorse associate alla specifica attività di monitoraggio 3 - garantire il turn over (effettuato/non effettuato) 4. numero max di Amministrazioni associate a ciascuna risorsa	Da Attuare	AC
7. analisi a campione delle attività svolte dalle PA sul monitoraggio sull'esecuzione di contratti, come disposto dalla Circolare AGID n. 1/2021;	Verifica della documentazione rilasciata dai fornitori in fase di gara (offerta tecnica e allegati) e deliverables prodotti in fase di esecuzione del contratto	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Diffondere a terzi estratti della documentazione di gestione del contratto o dell'offerta tecnica, diffondendo metodologie, innovazioni a persone non autorizzate alla condivisione del materiale	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIA	ALTO	3 - garantire il turn over della risorsa associata all'attività al max ogni 5 anni 4 - associare un numero limitato di Amministrazioni a ciascuna risorsa assegnata a questo tipo di attività	3 - garantire il turn over (effettuato/non effettuato) 4 - numero max di Amministrazioni associate a ciascuna risorsa	Da Attuare	AC
1. servizi di committenza ausiliaria alle PA per l'esecuzione degli appalti di innovazione per favorire l'emersione, la qualificazione e l'aggregazione della domanda pubblica di innovazione;	Definizione modelli e strumenti delle procedure di appalto	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Progettazione di appalti al fine di favorire determinati operatori economici	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	BASSA	ALTO	Formazione e sensibilizzazione al personale	Ore di formazione erogate	da attuare	AC
2. affiancamento alle PA nelle fasi di programmazione, promozione e attuazione di appalti di innovazione, anche in coerenza con le raccomandazioni del Piano triennale.	Analisi del fabbisogno	Assenza di regolamentazione	programmazione veicolata di appalti al fine di favorire determinati operatori economici	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	BASSA	ALTO	Formazione e sensibilizzazione al personale	Ore di formazione erogate	da attuare	AC

AREA STRATEGIE E STRUMENTI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - Servizio Strategie per la Pubblica Amministrazione - Ha competenze in materia di:

1. definizione degli indirizzi strategici da fornire a Consip per la definizione delle gare strategiche a supporto della realizzazione da parte della PA degli obiettivi previsti dal Piano triennale;

2. rappresentanza dell’Agenzia negli organismi di coordinamento e controllo delle procedure di approvvigionamento o affidamento;

3. rilascio di pareri come disciplinato dall’art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;

4. affiancamento alle PA nelle attività di acquisizione di beni e servizi in coerenza con le strategie generali di digitalizzazione, come disposto dalla Circolare AGID n. 2/2022.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
1. definizione degli indirizzi strategici da fornire a Consip per la definizione delle gare strategiche a supporto della realizzazione da parte della PA degli obiettivi previsti dal Piano triennale;	Indirizzo delle iniziative strategiche a Consip e ai soggetti aggregatori	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio - Carenza di personale	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 8 - Carenza di personale	ALTO	MEDIA	ALTO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - la documentazione non va stampata, la versione digitale va crittografata per l'inoltro al personale autorizzato - il personale va dotato di specifici strumenti e va istruito all'uso	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività 2 - Numero di personale dotato di specifici strumenti e formazione per garantire la riservatezza della documentazione, sul totale del personale coinvolto nell'attività	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
1. definizione degli indirizzi strategici da fornire a Consip per la definizione delle gare strategiche a supporto della realizzazione da parte della PA degli obiettivi previsti dal Piano triennale;	Coordinamento e controllo delle gare strategiche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo - carenza di personale	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione sui Comitati	Numero di comitati per funzionario non superiore a 5	Da attuare	O
3. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;	Esame di coerenza strategica con le indicazioni del Piano Triennale e con altre fonti regolatorie (es. linee guida AgID)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Uso improprio o distorto della discrezionalità - carenza di personale	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	BASSO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi.	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
3. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;	Valutazione degli aspetti tecnici dell'iniziativa (soluzioni, tecnologie, profili professionali, pianificazione, livelli di servizio, penali)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incoerenze tecniche nell'iniziativa in esame, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le incoerenze nel parere (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi.	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
3. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;	Valutazione del dimensionamento/stima dei volumi e costi dell'iniziativa in esame	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incoerenze nel dimensionamento e/o nella stima dei costi, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le incoerenze nel parere (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 8 - Carenza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - strutturare l'attività, prevedendo anche check-list, questionari e massimari. 2 - aumento delle risorse, formazione, motivazione e incentivi alla qualità del lavoro, rotazione degli incarichi	1 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	1 - AS 2 - O
3. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico e disciplinare nel caso di gara, offerta fornitore nel caso di negoziazione diretta, schema di contratto in entrambi i casi)	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Diffondere a terzi estratti della documentazione di gara, alterando così la competizione, con rischio anche di causare l'annullamento della gara in esame	3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 7 - Conflitto di interessi	ALTO	BASSA	MEDIO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione	Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	O
3. rilascio di pareri come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. f) e g) del CAD;	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico e disciplinare nel caso di gara, offerta fornitore nel caso di negoziazione diretta, schema di contratto in entrambi i casi)	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 6 - Discrezionalità	Non riscontrare criticità nei documenti, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (carenza di risorse), oppure non segnalare le criticità (uso distorto della discrezionalità), il che potrebbe favorire terzi (ad esempio non segnalare problemi nei criteri di aggiudicazione del punteggio tecnico di una gara)	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 7 - Conflitto di interessi 8 - Carenza di personale	ALTO	MEDIA	ALTO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione.	Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	O

AREA STRATEGIE E STRUMENTI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - Servizio Strumenti per la Pubblica Amministrazione - Ha competenze in materia di:

1. governance dell’infrastruttura SPC e S-RIPA attraverso l’esecuzione dei collaudi e il coordinamento/focal point italiano per l’interscambio tra rete SPC e rete Europea;

2. definizione dei criteri e modalità di monitoraggio sull’esecuzione di contratti, come disciplinato dall’art. 14 bis comma 2 let. h) del CAD;

3. analisi a campione dele attività svolte dalle PA sul monitoraggio sull’esecuzione di contratti, come disposto dalla Circolare AGID n. 1/2021;

4. coordinamento delle iniziative per il riuso del software come disciplinato dall'art.68, comma 1-ter del CAD.

PROCESSI	ATTIVITA’	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
1. governance dell’infrastruttura SPC e S-RIPA attraverso l’esecuzione dei collaudi e il coordinamento/focal point italiano per l’interscambio tra rete SPC e rete Europea;	Verifica in modalità asincrona della documentazione rilasciata dai fornitori ai fini del collaudo	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Elementi di discrezionalità nella valutazione delle soluzioni implementative proposte dai fornitori - assenza di regolamentazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - Verificare che - ove prevista presenza di AGID in Commissione di collaudo - nella lex specialis di gara siano specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo.	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate nelle attività di collaudo in rapporto ai collaudi da svolgere 2 - Ove sia prevista la presenza di AgID in commissione di collaudo, numero di gare per le quali sono correttamente specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
1. governance dell’infrastruttura SPC e S-RIPA attraverso l’esecuzione dei collaudi e il coordinamento/focal point italiano per l’interscambio tra rete SPC e rete Europea;	Collaudo funzionale eseguito dalla Commissione alla presenza del fornitore	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Elementi di discrezionalità nella valutazione delle soluzioni implementative proposte dai fornitori - assenza di regolamentazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	MEDIA	MEDIO	1 - Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività 2 - Verificare che - ove prevista presenza di AGID in Commissione di collaudo - nella lex specialis di gara siano specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo.	1 - Numero di risorse assegnate all'Area con Know How specifico, impegnate nelle attività di collaudo in rapporto ai collaudi da svolgere 2 - Ove sia prevista la presenza di AgID in commissione di collaudo, numero di gare per le quali sono correttamente specificate le attività e i deliverable che il fornitore deve consegnare in fase di collaudo	1 - Da Attuare 2 - In attuazione	1 - O 2 - AS
3. analisi a campione dele attività svolte dalle PA sul monitoraggio sull’esecuzione di contratti, come disposto dalla Circolare AGID n. 1/2021;	Esame puntuale della documentazione (rapporto di avanzamento contrattuale, piano di monitoraggio previsti dalla Circolare n.1/2021, capitolato tecnico)	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 2 - Assenza di regolamentazione	Non rilevare criticità o non conformità gravi nella gestione dell’iniziativa contrattuale da parte dell’Amministrazione e dei fornitori interessati (uso distorto della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	ALTO	MEDIA	ALTO	2 - incrementare il numero di risorse associate all'attività specifica con competenze tecniche/amministrative; 3 - garantire il turn over della risorsa associata all'attività al max ogni 5 anni; 4 - associare un numero limitato di Amministrazioni a ciascuna risorsa assegnata a questo tipo di attività.	2 - numero di risorse associate alla specifica attività di monitoraggio 3 - garantire il turn over (effettuato/non effettuato) 4.numero max di Amministrazioni associate a ciascuna risorsa	Da Attuare	AC
3. analisi a campione dele attività svolte dalle PA sul monitoraggio sull’esecuzione di contratti, come disposto dalla Circolare AGID n. 1/2021;	Verifica della documentazione rilasciata dai fornitori in fase di gara (offerta tecnica e allegati) e deliverables prodotti in fase di esecuzione del contratto	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Diffondere a terzi estratti della documentazione di gestione del contratto o dell’offerta tecnica, diffondendo metodologie, innovazioni a persone non autorizzate alla condivisione del materiale	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTO	MEDIA	ALTO	3 - garantire il turn over della risorsa associata all'attività al max ogni 5 anni 4 - associare un numero limitato di Amministrazioni a ciascuna risorsa assegnata a questo tipo di attività	3 - garantire il turn over (effettuato/non effettuato) 4 - numero max di Amministrazioni associate a ciascuna risorsa	Da Attuare	AC

AREA STRATEGIE E STRUMENTI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - Servizio Procurement Innovativo - Ha competenze in materia di:
1. servizi di committenza ausiliaria alle PA per l’esecuzione degli appalti di innovazione per favorire l'emersione, la qualificazione e l'aggregazione della domanda pubblica di innovazione;
2. affiancamento alle PA nelle fasi di programmazione, promozione e attuazione di appalti di innovazione, anche in coerenza con le raccomandazioni del Piano triennale.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
1. servizi di committenza ausiliaria alle PA per l’esecuzione degli appalti di innovazione per favorire l'emersione, la qualificazione e l'aggregazione della domanda pubblica di innovazione;	Definizione modelli e strumenti delle procedure di appalto	1 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Progettazione di appalti al fine di favorire determinati operatori economici	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	BASSA	ALTO	Formazione e sensibilizzazione al personale	Ore di formazione erogate	da attuare	AC
2. affiancamento alle PA nelle fasi di programmazione, promozione e attuazione di appalti di innovazione, anche in coerenza con le raccomandazioni del Piano triennale.	Analisi del fabbisogno	Assenza di regolamentazione	programmazione veicolata di appalti al fine di favorire determinati operatori economici	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	ALTISSIMO	BASSA	ALTO	Formazione e sensibilizzazione al personale	Ore di formazione erogate	da attuare	AC

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processi

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

UFFICIO GOVERNANCE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO Ha competenze in materia di:

1. predisposizione degli atti di recepimento degli indirizzi dell'organo vigilante;

2. coordinamento della predisposizione del PIAO anche attraverso la collaborazione delle diverse strutture organizzative coinvolte:

[illegible]

2. coordinamento della predisposizione del PIAO anche attraverso la collaborazione delle diverse strutture organizzative coinvolte;

3. monitoraggio sul conseguimento degli obiettivi previsti dagli atti di recepimento degli indirizzi dell'organo vigilante e dal PIAO;

[illegible]

UFFICIO GOVERNANCE STRATEGICA E CONTROLLO INTERNO - Servizio internal auditing - Ha competenze in materia di verifica e controllo del rispetto delle procedure interne per l'attuazione dei processi operativi dell'Agenzia.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Gestione attività di audit	Redazione reportistica	3	Alterazione dell'esito dell'audit	2	Alto	Bassa	Media	Definizione di una procedura	Avvenuta adozione della procedura	Da avviare	30/06/2026

2. definizione e implementazione dei piani di mitigazione per la riduzione o eliminazione dei rischi identificati, anche di concerto con gli Uffici di riferimento;
3. presidio delle attività necessarie al mantenimento delle certificazioni dei sistemi di gestione sviluppati in conformità con gli standard internazionali.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Implementazione dei sistemi di gestione	Effettuazione audit da parte dell'ente di certificazione	5	Richiesta di alterazione dell'esito dell'audit all'auditor incaricato	2	Alto	Basso	Medio	Partecipazione attiva dei Dirigenti agli audit, condivisione degli esiti degli audit	Avvenuta condivisione degli esiti dell'audit	In corso	Misura continuativa

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA VIGILANZA E SICUREZZA - Ha competenze in materia di:

2. vigilanza ai sensi dell'art. 18 bis del CAD;

1. vigilanza ai sensi dell'art. 14 bis comma 2 let. i) del CAD;

[illegible]

AREA VIGILANZA E SICUREZZA - Servizio Vigilanza - Ha competenze in materia di:
2. vigilanza ai sensi dell'art. 18 bis del CAD;
3. vigilanza sull'accessibilità dei servizi informatici ai sensi della Legge 4/2004.

1. vigilanza ai sensi dell'art. 14 bis comma 2 let. i) del CAD;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
1. vigilanza ai sensi dell'art. 14 bis comma 2 let. i) del CAD;	a. Insieme delle attività per la gestione di una segnalazione pervenuta ai sensi dell'art. 3 del Regolamento vigilanza o da altri soggetti istituzionali es. AG/altre amministrazioni o autorità;	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")	mancata trattazione delle segnalazioni; in sede ispettiva mancata acquisizione di documentazione sfavorevole al soggetto vigilato; nel rapporto di verifica minimizzazione delle violazioni riscontrate per alleggerire la posizione del soggetto vigilato; omissione voluta di verifiche nei confronti di specifici soggetti	1,2,3,5,6,7	Basso	Basso	Basso	*Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione; *gestione secondo procedura *segnalazioni tracciate attraverso sistema informatico e sistema di protocollo; *Assegnazione nuovo personale; *Monitoraggio sistematico dello stato di segnalazioni/richieste	Utilizzo del portale Trust Services e del protocollo informatico	In attuazione	(AC)
	b. Insieme delle attività per la conduzione di un'attività pre-istruttoria di verifica: 1. Avvio accertamento Preparazione; Comunicazione avvio e piano di verifica 2. Verifica ispettiva Preparazione; Esecuzione (Verbale di verifica); 3. Rapporto di verifica Analisi evidenze e formulazione rilievi Predisposizione e notifica rapporto di verifica; 4. Gestione risultati della verifica Attivazione (eventuale) fase sanzionatoria; Analisi e monitoraggio del Piano di rientro; Conclusione dell'attività pre-istruttoria	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")		1,2,3,5,6,7	Medio	Basso	Medio	*Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione; * *Definizione di procedure che regolano le attività da svolgere - *Codice di comportamento - *Separazione e assegnazione dei ruoli - *Adozione di un modello di indici di rischio per la programmazione delle verifiche	indice di rischio	In attuazione	(AS)
2. vigilanza ai sensi dell'art. 18 bis del CAD;	Insieme dell' attività pre-istruttoria di verifica: 1. Attività pre-istruttoria di analisi documentazione relativa alle presunte violazioni rilevate nell'esercizio della vigilanza ovvero risultanti dagli accertamenti svolti dal DCD) Acquisizione ulteriori elementi attraverso richieste di informazioni e documenti, somministrazione di questionari o liste di controllo, audizioni, segnalazioni o ispezioni; Esame documentazione; 2.Gestione dei risultati: Analisi e valutazione della documentazione; 3. Redazione e notifica rapporto di verifica; 4. Conclusione dell'attività pre-istruttoria Trasmissione del Rapporto di verifica all'Area Affari giuridici e contratti pubblici; Archiviazione attività pre- istruttoria	1-Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 2-Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 6-indisponibilità dei dati e/o documenti da parte di aree, uffici e servizi dell'Agenzia; 6-indisponibilità dei dati e/o documenti da parte dei soggetti vigilati; 5-Assenza di un sistema di controllo.	durante la preistruttoria mancata acquisizione di documentazione sfavorevole al soggetto vigilato; nel rapporto di verifica minimizzazione delle violazioni riscontrate per alleggerire la posizione del soggetto vigilato; omissione voluta di verifiche nei confronti di specifici soggetti	1,2,3,4,5,6,7	Medio	Basso	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione Assegnazione nuovo personale; - Definizione di procedure per la gestione del workflow degli accertamenti - Adozione di un modello di indici di rischio per la programmazione delle verifiche	1) analisi delle competenze; 2) emanazione di procedura per un sistema di gestione del workflow degli accertamenti 3) indice di rischio	In attuazione	(AS) in base alla declaratoria n. 139/2024

AREA VIGILANZA E SICUREZZA - Servizio Sicurezza informatica e Cert-AgID - Ha competenze in materia di:

1. monitoraggio proattivo delle minacce di cybersecurity, attraverso la predisposizione di strumenti per l'individuazione e la gestione dei rischi cyber e la diffusione di informazioni su campagne malevoli;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Attuazione di misure di sicurezza preventive e proattive	riscontro della vulnerabilità	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Uso improprio delle informazioni	2	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di tracciatura accessi automatizzata	Attestati di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	
	azioni di correzione o mitigazione della stessa		Uso improprio delle informazioni	2	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di tracciatura accessi automatizzata	Attestati di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	
Esecuzione dei programmi di valutazione e diagnosi delle vulnerabilità informatiche interne all'Agenzia	riscontro delle problematiche	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Uso improprio delle informazioni	2	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di tracciatura accessi automatizzata	Attestati di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	
	azioni di rendicontazione e proposta di correzione della problematica individuata		Uso improprio delle informazioni	2	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di tracciatura accessi automatizzata	Attestati di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	
Attuazione delle politiche di sicurezza al contesto dell'agenzia	Analisi dei rischi	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale. Es. Errore nella stima degli impatti economici in caso di violazione di confidenzialità, integrità o disponibilità delle informazioni.	2	basso	bassa	bassa	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	
	Trattamento dei rischi		Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale. Es. Impropria implementazione dei controlli di sicurezza previsti	2	basso	bassa	bassa	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse		
Supporto sui temi di sicurezza alle attività istituzionali di agid (linee guida, gare strategiche)	Supporto sui temi di sicurezza alle attività istituzionali di agid (linee guida, gare strategiche)	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale. Es. trattazioni non adeguatamente approfondite su temi inerenti all'oggetto delle linee guida	2	basso	bassa	bassa	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse	In attuazione	
Partecipazione a commissioni e commissioni di collaudo in rappresentanza dell'ente	Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale. Es. Errori di valutazione dei risultati dei test nel corso dei collaudi	2	medio	bassa	medio	Formazione del personale/impiego ed acquisizione risorse con adeguato livello di seniority	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse		

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processo

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1 - Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

<div>IMPATTO</div> <div>PROBABILITA'</div>	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE - Ha competenze in materia di:

1. gestione dei rapporti con il pubblico (URP);
2. gestione dei rapporti con gli stakeholder esterni pubblici e privati, anche in sinergia con le strutture e gli organi interni;
3. presidio e coordinamento dei rapporti europei e internazionali in capo all'Agenzia;
4. predisposizione e attuazione della strategia e della linea di comunicazione dell'Agenzia;
5. gestione dei rapporti con la stampa;
6. gestione della comunicazione istituzionale, gestione dei social media, dei contenuti del sito web dell'Agenzia e redazione di notizie.

[illegible]

UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE - Servizio relazioni istituzionali e internazionali - Ha competenze in materia di:

1. gestione dei rapporti con gli stakeholder esterni pubblici e privati, anche in sinergia con le strutture e gli organi interni;

2. presidio e coordinamento dei rapporti europei e internazionali in capo all'Agenzia.

Su tale Servizio non vengono ravvistati rischi di corruzione

[illegible]

UFFICIO RELAZIONI ISTITUZIONALI E COMUNICAZIONE - Servizio Comunicazione - Ha competenze in materia di:
2. gestione dei rapporti con la stampa;

1. predisposizione e attuazione della strategia e della linea di comunicazione dell’Agenzia;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Rilascio patrocini	Valutazione e analisi delle richieste di patrocinio	1,3	Alterazione dell'esito dell'istruttoria a vantaggio di un operatore	1,2,6	Alto	Bassa	Media	Verifica necessità di aggiornamento della regolamentazione	Avvenuta verifica del regolamento esistente	In attuazione	

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processi

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE [EVENTO a RISCHIO]	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Gestione delle richieste di nuova qualificazione o aggiornamento dei gestori di servizi fiduciari e Gestori PEC	Valutazione della documentazione e approvazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 3 - Assenza di regolamentazione; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Concessione della qualificazione o rinnovo senza la verifica completa dei requisiti. Accelerazione indebita delle pratiche a favore di un gestore. Omissione di rilievi critici nella valutazione della documentazione. Favoritismo verso operatori economici con rapporti personali/professionali.	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	Alto	Media	Alto	Check-list standard per verifiche Workflow informatizzato e tracciato Controlli di secondo livello a campione Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più personale o rotazione dello stesso	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS
Gestione richieste di accreditamento o aggiornamento degli IdP	Valutazione della documentazione e approvazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Rilascio dell'accREDITamento senza il rispetto dei criteri normativi e tecnici. Applicazione discrezionale e non uniforme dei requisiti di idoneità. Manipolazione o occultamento di informazioni rilevanti nella fase istruttoria. Pressioni indebite da parte di soggetti esterni per ottenere l'approvazione.	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	Alto	Media	Alto	Check-list standard per verifiche Workflow informatizzato e tracciato Controlli di secondo livello a campione Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più personale o rotazione dello stesso	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS
Gestione richieste di adesione alla Federazione SPID da parte degli SP pubblici, SP privati e Aggregatori	Valutazione della documentazione e approvazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 3 - Assenza di regolamentazione; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Ammissione di soggetti non in possesso dei requisiti previsti. Trattamento preferenziale di alcune richieste, a discapito di altre. Mancata trasparenza nella gestione delle priorità di lavorazione delle domande. Possibile conflitto di interessi nella valutazione delle richieste di adesione.	4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 5 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	Alto	Bassa	Medio	Formalizzazione procedure di adesione SP pubblici e privati; implementazione di un sistema di controllo.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS
Partecipazione ai tavoli UE	Partecipazione ai tavoli	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 3 - Assenza di regolamentazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Influenza indebita da parte di stakeholder o lobby su posizioni e decisioni rappresentate. Divulgazione non autorizzata di informazioni riservate o strategiche. Promozione di interessi particolari invece che dell'interesse generale. Accettazione di benefici o utilità da soggetti esterni per orientare le decisioni.	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	Alto	Media	Alto	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; formalizzazione e gestione condivisa delle procedure interne e delle strategie; implementazione di un sistema di controllo e coinvolgimento delle figure di vertice.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS

AREA QUALIFICAZIONE, REGOLAZIONE, IDENTITA' E PORTAFOGLIO DIGITALE - Servizio Regolazione - Ha competenze in materia di:
2. redazione delle linee guida di concerto con gli uffici competenti per materia.

1. gestione del ciclo di vita delle linee guida demandate all'Agenzia ex art. 14-bis, comma 2, lett. a) e 71 del CAD, di concerto con gli uffici competenti per materia, monitorando gli obblighi previsti dalla normativa italiana ed europea e verificando i fabbisogni specifici;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Gestione del ciclo di vita di Linee guida	Predisposizione regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 3 - Assenza di regolamentazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Non avvio o ritardo ingiustificato nell'aggiornamento delle linee guida Omissione della verifica degli obblighi previsti da normativa Favorire o trascurare determinati stakeholder nel processo di consultazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - 7 - Conflitto di interessi	Medio	Molto Basso	Molto Basso	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; implementazione di un sistema di controllo.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS
Redazione delle linee guida di concerto con uffici competenti	Predisposizione regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 3 - Assenza di regolamentazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Non avvio o ritardo ingiustificato nell'aggiornamento delle linee guida Omissione della verifica degli obblighi previsti da normativa Favorire o trascurare determinati stakeholder nel processo di consultazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità; 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio; 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - 7 - Conflitto di interessi	Medio	Molto Basso	Molto Basso	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; implementazione di un sistema di controllo.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS

AREA QUALIFICAZIONE, REGOLAZIONE, IDENTITA' E PORTAFOGLIO DIGITALE - Servizio Identità e Portafoglio Digitale - Ha competenze in materia di:

1. definizione e sviluppo del modello dell'IT Wallet, in ambito di European Digital Identity Wallet;

2. gestione del nodo eIDAS e diffusione del suo utilizzo tra le PA.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO o RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
SPID- Aggiornamento sezione del portale AGID e del portale spid.gov.it	Redazione dei contenuti	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Mancato aggiornamento o ritardo nella pubblicazione delle informazioni Omissione volontaria di contenuti rilevanti	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	medio	basso	medio	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori Tracciabilità versioni pubblicate Revisione collegiale prima della pubblicazione e approvazione dei contenuti da parte del top management	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
SPID- Partecipazione ai tavoli UE	Partecipazione ai tavoli	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Influenza da lobby/stakeholder per favorire alcuni soggetti Promozione di interessi particolari invece che dell'interesse generale Divulgazione non autorizzata di informazioni riservate	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	alto	medio	alto	Partecipazione congiunta di AGID ed altre PA Definizione preventiva di un protocollo di partecipazione ai tavoli Dichiarazioni preventive di interessi da parte dei componenti	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
SPID-Definizione di regole tecniche	Predisposizione regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Inserimento di requisiti discriminatori o non giustificati Predisposizione di regole non coerenti con la normativa Ritardi o omissioni negli aggiornamenti tecnici	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	alto	medio	alto	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse dando immediata visibilità alle regole tecniche anche attraverso consultazione pubblica quando previsto Tracciabilità delle modifiche (versioning) Pubblicazione motivata delle scelte Definizione preventiva dei tempi di rilascio	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
SPID- Gestione delle convenzioni SPID con ISP, Service Provider, aggregatori (pubblici e privati)	Valutazione della documentazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Ammissione di soggetti senza verifica approfondita del possesso dei requisiti Trattamento preferenziale di alcune richieste Omissione rilievi critici Ritardi o accelerazioni ingiustificate	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	alto	medio	alto	Check-list standard per valutazione documentale Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più funzionari Gestione condivisa della procedura e controllo del Dirigente Revisione collegiale delle pratiche	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
Nodo Eidas -Gestione ed aggiornamento del Nodo eIDAS	Supporto tecnico	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa"); 5 - Assenza di un sistema di controllo	Gestione tecnica non trasparente con priorità accordate ad alcuni soggetti Ritardi o accelerazioni ingiustificate negli aggiornamenti Omissione di criticità rilevate durante le attività di manutenzione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	basso	medio	medio	Creazione di un team di lavoro congiunto con i fornitori Monitoraggio tracciato degli interventi tecnici Supervisione collegiale sugli aggiornamenti critici Allineamento delle modifiche allo standard europeo	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS

AREA QUALIFICAZIONE, REGOLAZIONE, IDENTITA' E PORTAFOGLIO DIGITALE - Servizio E-procurement - Ha competenze in materia di: 2. rilascio di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, come disciplinato dall'art. 26 del D. lgs n. 36/2023.											
1. definizione e coordinamento delle iniziative in materia di "e-procurement";											
PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
definizione e coordinamento delle iniziative in materia di "e-procurement"		2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione - 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") - 5 - Assenza di un sistema di controllo	Definizione di iniziative poco trasparenti o con requisiti discriminatori per favorire specifici operatori economici. Esclusione o coinvolgimento parziale degli stakeholder a causa di ruoli poco chiari e responsabilità frammentate. Scarsa qualità o incompletezza dei dati utilizzati per elaborare le iniziative, senza controlli indipendenti. Ritardi intenzionali o accelerazioni ingiustificate nella pianificazione delle attività.	alto	media		alto	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; formalizzazione e gestione condivisa delle procedure interne e delle strategie; implementazione di un sistema di controllo e coinvolgimento delle figure di vertice.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS
			Analisi non completa dei titoli necessari per l'ottenimento della certificazione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) a causa di mancanza automatismi nel procedimento amministrativo e carenza di personale. Valutazioni non uniformi dovute a ruoli poco chiari e sovrapposizione di competenze. Manipolazione o occultamento di evidenze/documentazione per favorire un fornitore. Pressioni indebitate da parte di operatori per ottenere la certificazione in assenza di controlli robusti. Ritardi ingiustificati o velocizzazioni anomale delle pratiche.					Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; formalizzazione e gestione condivisa delle procedure interne e delle strategie; implementazione di un sistema di controllo e coinvolgimento delle figure di vertice.			
rilascio di certificazione delle piattaforme di approvvigionamento digitale, come disciplinato dall'art. 26 del D. lgs n. 36/2023		2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione - 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") - 5 - Assenza di un sistema di controllo	Analisi non completa dei titoli necessari per l'ottenimento della certificazione delle Piattaforme di Approvvigionamento Digitale (PAD) a causa di mancanza automatismi nel procedimento amministrativo e carenza di personale. Valutazioni non uniformi dovute a ruoli poco chiari e sovrapposizione di competenze. Manipolazione o occultamento di evidenze/documentazione per favorire un fornitore. Pressioni indebitate da parte di operatori per ottenere la certificazione in assenza di controlli robusti. Ritardi ingiustificati o velocizzazioni anomale delle pratiche.	alto	media		alto	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; formalizzazione e gestione condivisa delle procedure interne e delle strategie; implementazione di un sistema di controllo e coinvolgimento delle figure di vertice.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS

AREA QUALIFICAZIONE, REGOLAZIONE, IDENTITA' E PORTAFOGLIO DIGITALE- Servizio Gestione documentale - Ha competenze in materia di:
1. predisposizione di contributi alla regolazione di nuove tecnologie, anche basate su registri distribuiti.

1. gestione dei flussi documentali delle PA come disciplinata dagli art. 34 comma 1-bis lett. b), 41 comma 2-bis e 2 quater del CAD, e presidio dei tavoli tecnici con gli stakeholder;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MSURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Aggiornamento delle regole tecniche in tema di gestione documentale	Predisposizione aggiornamento regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Predisposizione di regole tecniche incomplete o non conformi alla normativa per favorire interessi particolari Ritardi ingiustificati negli aggiornamenti Mancata trasparenza nella fase di predisposizione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	medio	basso	medio	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse e dare immediata visibilità alle regole tecniche	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
Partecipazione ai gruppi di standardizzazione UNI, CEN ecc.	Supporto alla definizione specifiche tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Influenza indebita di stakeholder/lobby nella definizione delle specifiche tecniche Promozione di interessi particolari anziché dell'interesse generale Divulgazione non autorizzata di informazioni riservate	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	medio	basso	medio	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse e dare immediata visibilità alle regole tecniche	n. risorse umane e atti interni di agid	in attuazione	AS
Gestione richieste di accreditamento (Marketplace) o aggiornamento dei Conservatori	Valutazione della documentazione e approvazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 5 - Assenza di un sistema di controllo	Approvazione di richieste senza verifica completa della documentazione Valutazioni discrezionali o non uniformi tra le pratiche Omissione di rilievi critici a vantaggio di alcuni soggetti Accelerazioni o ritardi ingiustificati nei tempi di Approvazione	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 7 - Conflitto di interessi	Alto	Bassa	Medio	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori; implementazione di un sistema di controllo; disponibilità di un sistema informativo di supporto.	1. n. risorse umane 2. atti interni di AGID	da attuare	AS

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processi

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto dà luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA PROGETTI PER L'INNOVAZIONE E LA TRANSIZIONE DIGITALE E PROGETTI PNRR

Ha competenze in materia di:

1. promozione e sviluppo dei progetti strategici di ricerca e di innovazione come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 let. d) del CAD;
2. presidio dei progetti PNRR per i quali l'Agenzia è soggetto titolare o attuatore;
3. affiancamento agli uffici competenti nella realizzazione delle iniziative progettuali per la transizione digitale nelle quali viene coinvolta l'Agenzia. In particolare, coordinamento delle iniziative previste dal Piano triennale;
4. presidio e monitoraggio dei progetti di transizione digitale di responsabilità dell'Agenzia;
5. verifica della regolarità delle procedure di attuazione e rendicontazione dei progetti, monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario e rendicontazione;
6. gestione delle piattaforme condivise dell'Agenzia;
7. presidio e adesione alle piattaforme internazionali;

[illegible]

AREA PRUGUE III PER L'INNOVAZIONE E LA TRANSIZIONE DIGITALE E PRUGUE III PNRR - Servizio Iniziative progettuali e monitoraggio - Ha competenze in materia di:

2. presidio e monitoraggio dei progetti di transizione digitale di responsabilità dell'Agenzia;

3. promozione e sviluppo dei progetti strategici di ricerca e di innovazione come disciplinato dall'art. 14 bis comma 2 lett. d) del CAD.

1. presidio dei progetti PNRR per i quali l'Agenzia è soggetto titolare o attuatore;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Partecipazione ai tavoli tecnici e di coordinamento convocati dalla CE sulle tematiche legate all'implementazione del regolamento SDG	Rappresentazione dello SAL dell'implementazione del progetto sul territorio nazionale	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe utilizzare le informazioni acquisite durante i tavoli per nuove attività su PA inclusa nel perimetro SDG ai fini dell'integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	rotazione nella partecipazione ai tavoli europei	verifica documentazione e informazioni recepite nei tavoli europei da parte di altro personale	In attuazione	AC
Attività effettuate dalle PP.AA.	Monitoraggio dello svolgimento delle attività da parte delle PP.AA.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA inclusa nel perimetro SDG per le attività di integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	rotazione del personale nel monitoraggio delle attività delle PA	resoconti delle riunioni effettuate	In attuazione	AC
Coordinamento delle attività svolte dai frontori in relazione al piano di progetto approvato	Monitoraggio attività svolte in coerenza con il Piano Operativo	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	AC
	Coordinamento degli interventi da effettuare	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	AC
Tavolo Tecnico Specifiche tecniche SUAP	Coordinamento del Gruppo Tecnico deputato all'aggiornamento costante delle specifiche tecniche SUAP e monitorare le attività di registrazione delle componenti informatiche SUAP ed Enti Terzi.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	O
	Predisposizione delle Specifiche tecniche riguardanti il fascicolo informatico d'impresa.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AC
Gestione dei fornitori individuati nell'Accordo Quadro avente ad oggetto per l'affidamento dei servizi di Digital Transformation per le PP.AA. - seconda edizione, Lotto 2 "Digitalizzazione dei processi". Comunicazione e diffusione dei risultati di progetto.	Relazione con i fornitori e pianificazione e realizzazione di attività di comunicazione.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 4 - Alterazione dei tempi	alto	Bassa	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione in accordo con DFP	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AS
SUE - Ricognizione dei sistemi esistenti e delle best practices, l'analisi puntuale dei processi, al fine di determinare gli endoprocedimenti realizzati dalle amministrazioni interessate.	Analisi dei sistemi ICT e le procedure che i Comuni utilizzano per la digitalizzazione dei SUE. Analisi e elaborazione delle informazioni raccolte. Le attività riguardanti il SUE sono fortemente relazionata alla formalizzazione in ambito normativo. Allo stato attuale non è stata varata la normativa propedeutica alla realizzazione delle attività previste, per cui è necessario ridefinire il piano operativo riguardante il SUE.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Alterazione dei tempi	4 - Alterazione dei tempi	alto	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AS
Definizione specifiche tecniche SUE.	SUE - Predisposizione allegato Tecnico SUE, funzionali ai bandi di finanziamento PNRR, per l'evoluzione di sistemi ICT delle PA interessate verso sistemi evoluti ed interoperabili sulla base delle analisi si as-is svolte.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 3 - Assenza di regolamentazione	Alterazione dei tempi	4 - Alterazione dei tempi	medio	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AC

AREA PROGETTI PER L'INNOVAZIONE E LA TRANSIZIONE DIGITALE E PROGETTI PNRR - Servizio Coordinamento e assistenza tecnica - Ha competenze in materia

1. verifica della regolarità delle procedure di attuazione e rendicontazione dei progetti, monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario e rendicontazione;

2. affiancamento agli uffici competenti nella realizzazione delle iniziative progettuali per la transizione digitale nelle quali viene coinvolta l’Agenzia. In particolare, coordinamento delle iniziative previste dal Piano triennale.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Patecipazione ai tavoli tecnici e di coordinamento convocati dalla CE sulle tematiche legate all'implementazione del regolamento SDG	Rappresentazione dello SAL dell'implementazione del progetto sul territorio nazionale	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA inclusa nel perimetro SDG per le attività di integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	rotazione nella partecipazione ai tavoli europei	verifica documentazione e informazioni recepite nei tavoli europei da parte di altro personale	In attuazione	AC
Redazione specifiche tecniche e documenti di indirizzo relativi al progetto SDG	Manutenzione evolutiva e correttiva dell'architettura nazionale in relazione ai documenti tecnici forniti dalla CE	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA inclusa nel perimetro SDG per le attività di integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione tecnica prima dei rilascio	In attuazione	AC
	Emissione/aggiornamento di documentazione di specifiche per la corretta implementazione del progetto SDG	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA inclusa nel perimetro SDG per le attività di integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione tecnica prima dei rilascio	In attuazione	AC
Attività effettuate dalle PP.AA.	Monitoraggio dello svolgimento delle attività da parte delle PP.AA	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA inclusa nel perimetro SDG per le attività di integrazione alle componenti nazionali	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	bassa	medio	rotazione del personale nel monitoraggio delle attività delle PA	resoconti delle riunioni effettuate	In attuazione	AC
Coordinamento delle attività svolte dai fronitori in relazione al piano di progetto approvato	Monitoraggio attività svolte in coerenza con il Piano Operativo	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	acquisizione personale	Impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	AC
	Coordinamento degli interventi da effettuare	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	acquisizione personale	Impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	AC
Supporto all'adeguamento dei sistemi informatici per l'attuazione delle specifiche tecniche	Chiarimenti in merito alle specifiche tecniche SUAP e supporto alla determinazione delle relative attività da realizzarsi sui sistemi ICT.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	medio	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Impegno di personale dedicato al supporto e alla gestione dei ticket	In attuazione	O
Tavolo Tecnico Specifiche tecniche SUAP	Coordinamento del Gruppo Tecnico deputato all'aggiornamento costante delle specifiche tecniche SUAP e monitorare le attività di registrazione delle componenti informatiche SUAP ed Enti Terzi.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	O
	Predisposizione delle Specifiche tecniche riguardanti il fascicolo informatico d'impresa.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Adozione di regolamenti e procedure con relativa attività di formazione e sensibilizzazione	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AC
Attuazione e rendicontazione dei progetti	Presidio attività in coerenza con i documenti afferenti la normativa di settore	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Possibile conflitto di interessi ed elusione della procedura amministrativa e della relativa tempistica	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AC
Monitoraggio dello stato di avanzamento finanziario e rendicontazione	Monitoraggio attività svolte in coerenza con i documenti afferenti la normativa di settore	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Possibile conflitto di interessi ed elusione della procedura amministrativa e della relativa tempistica	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Confronto costante, trasparenza degli atti derivanti dall'attività e resoconti continui	In attuazione	AC

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Coordinamento e supervisione delle attività necessarie all'emissione dello stardard OPI utilizzato per il progetto SIOPE+	Manutezione evolutiva e correttiva dello stardard OPI	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA utilizzatrici il SIOPE+ per l'aggiornamento degli applicativi di emissione del mandato informatico	Alterazione dei tempi	alto	bassa	Medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	AS
Supporto all'adeguamento dei sistemi informatici per l'attuazione delle specifiche tecniche	Chiarimenti in merito alle specifiche tecniche SUAP e supporto alla determinazione delle relative attività da realizzarsi sui sistemi ICT.	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	medio	Bassa	Medio	Acquisizione personale	Impegno di personale dedicato al supporto e alla gestione dei ticket	In attuazione	O
Supporto alle attività di configurazione delle informazioni da esporre successivamente all'accredimento su IPA	Accreditamento delle PA nell'Indice dei domicili digitali della Pubblica Amministrazione e dei Gestori di Pubblici Servizi (IPA)	3 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA per le attività di configurazione su IPA	Alterazione dei tempi	medio	bassa	Medio	monitoraggio del supporto - acquisizione del personale	impegno di personale dedicato alla verifica della documentazione	In attuazione	O

Istruzioni per la compilazione della mappatura

Si chiede di non modificare lo schema inviato e rispettare la sequenza delle colonne

Colonna A: Processi

Indicare la sequenza strutturata di attività e operazioni interconnesse che convergono verso uno specifico obiettivo o risultato.

Colonna B: Attività

Indicare l'azione specifica eseguita all'interno di un processo.

Colonna C: Fattore abilitante

Inserire il numero o i numeri corrispondenti ai seguenti fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione

- 1- Mancata formazione/sensibilizzazione del personale
- 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione
- 3 - Assenza di regolamentazione
- 4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")
- 5 - Assenza di un sistema di controllo
- 6 - Altro (specificare)

Colonna D: Descrizione del comportamento a rischio corruzione (evento a rischio)

Descrivere qual è il comportamento che genera l'evento corruttivo

Colonna E: Categoria di evento rischioso

Classificare il comportamento descritto nella colonna D secondo le categorie di seguito riportate

- 1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità
- 2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione
- 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio
- 4 - Alterazione dei tempi
- 5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo
- 6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
- 7 - Conflitto di interessi
- 8 - Altro (specificare)

Colonna F, G, H: Matrice per la valutazione del rischio

Matrice da utilizzare per la compilazione delle relative colonne.

N.B. La combinazione tra la probabilità e l'impatto da luogo alla rilevanza del rischio.

IMPATTO PROBABILITA'					
	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Colonna I: Misure di mitigazione del rischio

Descrizione delle azioni che attenuano la possibilità che si verifichi l'evento rischioso

Colonna J: Indicatori di attuazione delle misure

Descrizione del parametro da utilizzare per valutare in maniera oggettiva lo stato di avanzamento delle misure di mitigazione

Colonna K: Stato di attuazione delle misure

I valori ammessi sono "In attuazione" o "Da attuare"

Colonna L: Tempi di completamento delle misure

entro l'anno corrente (AC), entro l'anno successivo (AS), oltre (O)

FOGLIO INERENTE L'AREA/UFFICIO DA COMPILARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA INTEROPERABILITA', DATI E ACCESSIBILITA' - Ha competenze in materia di:

1. governance, evoluzione ed aggiornamento del Modello di interoperabilità della Pubblica Amministrazione (ModI) come disciplinato dagli art. 50-ter comma 2, 73 comma 3-quater e 75 comma 3 del CAD;

2. valorizzazione del patrimonio informativo pubblico mediante il supporto alle PA competenti per garantire l'interoperabilità dei dati, in particolare per le banche dati di interesse nazionale; 3. gestione del "Repertorio nazionale dei dati territoriali" come disciplinato dall'art. 59 del CAD e del "Catalogo nazionale dei dati aperti delle pubbliche amministrazioni italiane" come disciplinato dall'art. 9 del D. Lgs. 36/2006;

4. collaborazione alla definizione e all'attuazione della "Strategia nazionale dei dati" come disciplinato all'art. 50-ter, comma 4 del CAD;

5. individuazione, aggiornamento e pubblicazione dell'elenco delle basi di dati di interesse nazionale come disciplinato dall'art. 60 del CAD;

6. assistenza alle PA in materia di accessibilità e usabilità di siti web e app mobili, anche attraverso lo sviluppo di strumenti e attività di formazione;

7. monitoraggio dei siti web e delle applicazioni mobili delle PA rispetto alla conformità ai requisiti di accessibilità, come disciplinato dalla L. 4/2004.

[illegible]

AREA INTEROPERABILITA', DATI E ACCESSIBILITA' - Servizio Accessibilita' - Ha competenze in materia di:
1. assistenza alle PA in materia di accessibilità e usabilità di siti web e app mobili, anche attraverso lo sviluppo di strumenti e attività di formazione;
2. monitoraggio dei siti web e delle applicazioni mobili delle PA rispetto alla conformità ai requisiti di accessibilità, come disciplinato dalla L. 4/2004.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHI CORRUZIONE (EVENTO a RISCHI)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Adempimenti in materia di accessibilità per i soggetti privati	Affiancamento, formazione, informazione per i soggetti privati rientranti nell'ambito applicativo del d. lgs. 82/2022 e della legge del 9 gennaio 2004, n. 4	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Monitoraggio dell'esecuzione degli adempimenti in carico ai soggetti privati	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che l'attività di monitoraggio non sia effettuata in modo corretto.	8. Altro: possibili ricadute sulla possibilità di utilizzo di alcuni servizi da parte di utenti con disabilità	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
	Supporto interno per le valutazioni dei reclami dei consumatori e delle segnalazioni dei fornitori di servizi (d. lgs. 82/2022)	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.		
	Partecipazione Comitati GDL nazionali ed UE	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che i referenti dell'Amministrazione non siano nelle condizioni di partecipare in modo costruttivo.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Elaborazione linee guida e guide operative	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che gli aggiornamenti dei documenti a valenza esterna non siano effettuati con la dovuta tempestività.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
Adempimenti in materia di accessibilità per le Amministrazioni ed Enti pubblici	Implementazioni azioni su accessibilità definite nel Piano Triennale e supporto alle amministrazioni	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Affiancamento, formazione e informazione per i soggetti pubblici rientranti nell'ambito applicativo della legge del 9 gennaio 2004, n. 4	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Attività specifiche connesse alla realizzazione della Misura PNRR 1.4.2 "Citizen Inclusion"	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo.	5. Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e controllo	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Monitoraggio, formazione e supporto per la dichiarazione di accessibilità	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Attività connesse all'utilizzo dei portali e delle piattaforme applicative tematiche	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termine di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Supporto all'Ufficio del Difensore Civico per le segnalazioni di competenza	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
	Elaborazione dati e partecipazione all'Open Data Maturity Report	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Partecipazione Comitati GDL nazionali ed UE	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che i referenti non siano in condizione di partecipare in modo costruttivo.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Elaborazione linee guida e guide operative	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che gli aggiornamenti dei documenti a valenza esterna non siano effettuati con la dovuta tempestività.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O

AREA INTEROPERABILITA', DATI E ACCESSIBILITA' - Servizio dati - Ha competenze in materia di :
1. gestione del "Repertorio nazionale dei dati territoriali" come disciplinato dall'art. 59 del CAD e del "Catalogo nazionale dei dati aperti delle pubbliche amministrazioni italiane" come disciplinato dall'art. 9 del D. Lgs. 36/2006;
2. collaborazione alla definizione e all'attuazione della "Strategia nazionale dei dati" come disciplinato all'art. 50-ter, comma 4 del CAD;
3. individuazione, aggiornamento e pubblicazione dell'elenco delle basi di dati di interesse nazionale come disciplinato dall'art. 60 del CAD;
4. valorizzazione del patrimonio informativo pubblico mediante il supporto alle PA competenti per garantire l'interoperabilità dei dati, in particolare per le banche dati di interesse nazionale;

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A Rischi CORRUZIONE (EVENTO a Rischi)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Attuazione della Strategia nazionale dei dati	Implementazioni azioni su dati definite nel Piano Triennale e supporto alle amministrazioni	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Gestione operativa del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali - RNDT e del portale nazionale dei dati aperti dati.gov.it di cui all'art. 9 del D. Lgs. 36/2006 e s.m.i.	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Implementazione e gestione del Sistema di Registri INSPIRE Italia sulla base delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 1089/2010	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Supporto alle PA per implementazione delle azioni correlate alle Direttive INSPIRE Open Data e Reg. UE dati elevato valore	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Partecipazione Comitati GDL nazionali ed UE	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che i referenti non siano in condizione di partecipare in modo costruttivo.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Supporto all'Ufficio del Difensore Civico per le segnalazioni relative ai dati	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che le attività non siano eseguite nei tempi programmati.	4.Alterazione dei tempi	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
	Elaborazione linee guida e guide operative sui dati	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che gli aggiornamenti dei documenti a valenza esterna non siano effettuati con la dovuta tempestività.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
	Elaborazione dati e partecipazione all'Open Data Maturity Report	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O

AREA INTEROPERABILITA', DATI E ACCESSIBILITA' - Servizio interoperabilità - Ha competenze in materia di:
1. governance, evoluzione ed aggiornamento del Modello di interoperabilità della Pubblica Amministrazione (Modi) come disciplinato dagli art. 50-ter comma 2, 73 comma 3-quater e 75 comma 3 del CAD.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO a RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Gestione ed Evoluzione dei Portali delle Piattaforme condivise	Attività connesse all'utilizzo dei portali e delle piattaforme applicative tematiche	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	8. Altro: possibili ricadute in termine di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
Attuazione del Framework Interoperable EU mediante il modello di interoperabilità nazionale	Implementazioni azioni per promuovere il modello di interoperabilità nazionale definite nel Piano Triennale e supporto alle amministrazioni	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Rischi che le attività non siano eseguite nel modo adeguato.	4.Alterazione dei tempi	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Supporto ad altre Amministrazioni nei progetti che prevedono interoperabilità e scambio dati	2.Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	O
	Supporto all'Ufficio del Difensore Civico per le segnalazioni di competenza	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo.	4.Alterazione dei tempi	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O
	Partecipazione Comitati GDL nazionali ed UE	1. Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Rischi che i referenti non siano in condizione di partecipare in modo costruttivo.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Iniziative di sensibilizzazione del personale	Numero del personale coinvolto nelle iniziative di sensibilizzazione	da attuare	O
	Elaborazione linee guida e guide operative	4. Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa cosa")	Rischi che gli aggiornamenti dei documenti a valenza esterna non siano effettuati con la dovuta tempestività.	8. Altro: possibili ricadute in termini di immagine per l'Amministrazione	medio	bassa	medio	Predisposizione di atti interni per definire ruoli e responsabilità	Approvazione degli atti.	da attuare	O


B. SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 2026-2028
Attività da espletare ogni anno

	PREVENZIONE	PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	Promozione della trasparenza	Tutto il personale	RPCT Supporto RPCT Referenti trasparenza Dirigenti	Attività continuativa	Riunioni e lavoro da remoto	Completezza e qualità delle pubblicazioni sul PAT
2	a) Monitoraggio completezza e qualità pubblicazioni. b) Attestazioni trimestrali dei Responsabili delle strutture. c) Riscontro delle strutture con i dati rivenienti dalle attività degli uffici acquisti e contratti.	OIV Dirigenti Referenti trasparenza	Dirigenti RPCT Supporto RPCT Referenti trasparenza	Attività continuativa. a) In relazione alla emanazione delibere ANAC per attestazione OIV b) Trimestrale c) Attività continuativa + una tantum	Riscontro continuo sulle pubblicazioni di tutti i dati, atti ed informazioni previste dal D.lgs.33/2013 e disposizioni collegate Riscontro dati liquidazioni contratti per invio xml ad ANAC Controlli reportistica da sistema Monitoraggio funzionalità, efficacia e coerenza sistemi operativi	Qualità e completezza pubblicazioni sul PAT Messa a regime delle piattaforme per interoperabilità con banche dati ANAC Corretto e completo invio dati L. 190/2012 Miglioramento dei flussi lavoro e comunicazione tra le aree/uffici Conseguimento attestazione da OIV sull'assolvimento obblighi di pubblicazione Implementazione dell'attività informatica sui sistemi dell'Agenzia per la semplificazione dei processi

3	Interazione con Organismo Indipendente di Valutazione	Direttore Generale RPCT Dirigenti e referenti trasparenza	Direttore Generale Struttura Tecnica Permanente di supporto all'OIV RPCT Supporto al RPCT	Attività <i>una tantum</i> in particolare in prossimità di tutte le scadenze stabilite dalle norme per controlli e valutazioni sull'attuazione delle misure e della trasparenza in AgID	Comunicazione intensificata	Raccordo tra valutazione della <i>performance</i> e lavoro anticorruzione e trasparenza. Verifica dell'attuazione in tutte le Aree/Uffici
4	Formazione, indirizzamento e programmazione per avvio alle attività proposte in materia di Trasparenza e prevenzione della corruzione dalla SNA e aggiornamento in tema di contratti pubblici e loro pubblicazioni	Dirigenti e tutto il Personale	RPCT Supporto al RPCT Dirigenti, in particolare Dirigente Area Risorse Umane e Academy	5 ore per anno ("base" in modalità e- learning, "avanzati" in modalità blended)	Incontri formativi su normativa nazionale, presentazione PIAO, Determinazioni ANAC, Codice Appalti, Codice Comportamento Dipendenti AgID, Indicazioni RPCT per atto di programmazione delle attività di formazione Iniziative internazionali, <i>Standard Open Data</i> e Accessibilità	Aggiornamento continuo su prevenzione corruzione e trasparenza Vigilanza su esposizione dati personali Avvio del personale alle attività formative condotte dalla SNA
5	Adeguamento del relativo addestramento sul PAT	Referenti	RPCT Supporto al RPCT	3 ore per anno (anche valevoli per l'obiettivo di cui al punto n.4)	Sessioni tecniche di analisi e di addestramento con sviluppatori	Costante evoluzione del PAT e conoscenza delle evoluzioni apportate



6	Rotazione	Tutto il Personale	DG Dirigenti RPCT	Novembre di ogni anno	Verifica dei possibili avvicendamenti da attuare tra Aree e Direzioni	Imparzialità e neutralità tecnologica
7	Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione/PIAO/Relazione RPCT Griglia di rilevazione per OIV	Tutto il Personale ANAC Organo di vigilanza <i>stakeholder</i>	DG RCPT Supporto al RPCT Dirigenti Referenti trasparenza	31 Gennaio di ogni anno Date dipendenti da previsioni normative	Predisposizione proposta dal RPCT Consultazione OIV, dirigenti e referenti	Coinvolgimento <i>stakeholder</i> interni
8	Attività per il monitoraggio dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Consulenti e collaboratori	RPCT Dirigente Area Risorse Umane e Academy Referenti trasparenza Supporto al RPCT	Annuale	Invio modulistica, controlli, registrazioni e invio per acquisizione al fascicolo personale o su apposito disco di rete	Riscontro della non incompatibilità come previsione normativa

Attività da espletare nel 2026						
	MISURA DI PREVENZIONE	PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	Mantenimento del sistema di gestione conforme allo standard UNI ISO 37001	Tutto il personale	RPCT Funzione di conformità ISO 37001	Entro il 31.12.2026	Redazione di procedure Monitoraggio Attività di audit	Mantenimento certificazione ISO 37001
2	Aggiornamento PAT sezione "Procedimenti"	Tutto il personale	Dirigenti e Referenti	Entro il 31.06.2026	Restituzione da parte delle strutture della tabella contenente le informazioni sui singoli procedimenti.	Elenco procedimenti aggiornato
3	Formazione specifica sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigenti Referenti Tecnici di supporto	Area Risorse Umane e Academy RPCT	Entro il 30.12.2026	Individuazione corsi e calendarizzazione	Erogazione corsi
4	Aggiornamento del codice di comportamento	Tutto il personale	RPCT	Entro il 31.12.2026	Progettazione e pianificazione delle sessioni formative	Erogazione della formazione



5	Formazione specifica sulla gestione degli appalti pubblici	Personale operante nella gestione di acquisti e appalti RUP	Area Risorse Umane e Academy	Entro il 31.12.2026	Individuazione corsi e calendarizzazione	Erogazione corsi
6	Aggiornamento mappatura dei processi e dei rischi	DG RPCT Dirigenti	DG RPCT Dirigenti	Ogni anno ai fini redazione PIAO (ed in caso di eventuali aggiornamenti)	Analisi processi e redazione	Predisposizione nuove mappature
7	Monitoraggio misure di mitigazione richieste agli uffici	D.G. Dirigenti Tutto il personale	D.G. RPCT Dirigenti	Giugno/ dicembre	Trasmissione e analisi reportistica	Graduale superamento delle criticità emerse
8	Implementazione nuovi schemi di pubblicazione obbligatori e facoltativi come da Delibere Anac n. 495/2024 e 481/2025	RPCT	RPCT Dirigenti	Entro il 31.12.2026	Aggiornamento PAT	Recepimento indicazioni delibere ANAC

Attività da espletare nel 2027 e 2028

	MISURA DI PREVENZIONE	PERSONALE	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	Integrazione PAT con gli altri sistemi gestionali	Referenti trasparenza Dirigenti Funzionari coordinatori di servizi	RPCT Supporto al RPCT +Area Contabilità e Bilancio + Area Risorse Umane e Academy	Dicembre 2027	Riunioni dedicate Incontri con le strutture addette, i RUP competenti e le società interessate	Avanzamento informatizzazione ed integrazione con gestionale
2	Predisposizione nuovo Piano Triennale Anticorruzione/ sezione PIAO Relazione RPCT	D.G RPCT Supporto al RPCT Tutto il Personale OIV ANAC	D.G. RPCT Supporto al RPCT	31 gennaio 2027 e 31 gennaio 2028	Due riunioni dedicate, una delle quali per la sua presentazione e per sensibilizzare gli uffici agli obiettivi della trasparenza e prevenzione della corruzione. Collaborazione trasversale di tutti gli uffici, anche al fine del raggiungimento degli obiettivi di performance + lavoro online	Attuazione adempimenti. Miglioramento organizzativo e sensibilizzazione in tema di trasparenza ed anticorruzione
3	Definizione regolamento su Sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici	Tutto il personale	Area Affari Giuridici e Contratti pubblici Area Risorse Umane e Academy	Dicembre 2027	Redazione del documento	Adozione del regolamento
4	Integrazione sistema di gestione anticorruzione con sistema antiriciclaggio	Nucleo di supporto Referenti Personale operante nella gestione degli appalti	RPCT	Dicembre 2027	Nomina gestore comunicazioni Registrazione sul portale UIF Regolamentazione interna per la prevenzione del fenomeno del riciclaggio; realizzazione percorsi formativi	Implementazione sistema antiriciclaggio

Dichiarazione di impegno per la prevenzione della corruzione

Scopo

L'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) è impegnata a prevenire la corruzione in tutte le sue forme, in conformità alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e alla norma ISO 37001.

Politica

L'AgID si impegna a:

- creare un ambiente di lavoro trasparente e responsabile, in cui i dipendenti siano consapevoli dei rischi di corruzione e di come prevenirli;
- elaborare e implementare un Sistema di Gestione della prevenzione della corruzione (SGC) efficace e adeguato ai propri rischi;
- formare e sensibilizzare i dipendenti sui principi e le regole di comportamento anticorruzione;
- fornire un sistema di segnalazioni interno sicuro e affidabile;
- collaborare con le altre pubbliche amministrazioni e con le istituzioni nazionali e internazionali per contrastare la corruzione.

Responsabilità

L'Alta Direzione dell'AgID è responsabile dell'implementazione e del mantenimento del SGC. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) è responsabile della gestione e del monitoraggio del SGC.

Risultati attesi

L'AgID si aspetta che il SGC consenta di:

- ridurre il rischio di corruzione;
- migliorare la trasparenza e la responsabilità dell'AgID;
- garantire la fiducia dei cittadini e delle imprese nei confronti dell'AgID.

Aggiornamento

La presente politica sarà aggiornata periodicamente, in base alle evoluzioni normative e ai risultati della valutazione del rischio di corruzione.

Approccio alla prevenzione della corruzione

L'AgID adotta un approccio basato sulla valutazione dei rischi per identificare e mitigare i fattori che possono favorire la corruzione. La valutazione dei rischi è effettuata annualmente dal RPCT, che tiene conto di fattori interni ed esterni all'AgID, quali:

- la natura delle attività svolte dall'AgID;
- le relazioni con le parti interessate;
- il contesto normativo e politico.

I risultati della valutazione dei rischi sono utilizzati per definire e implementare misure di prevenzione della corruzione, quali:

- formazione e sensibilizzazione dei dipendenti sui principi e le regole di comportamento anticorruzione;
- costituzione di un sistema di segnalazioni interno sicuro e affidabile;
- individuazione di controlli e procedure per prevenire la corruzione.

Formazione e sensibilizzazione dei dipendenti

L'AgID organizza periodicamente momenti di formazione e sensibilizzazione sui principi e le regole di comportamento anticorruzione. Tali spazi sono rivolti a tutti i dipendenti, indipendentemente dal loro livello di responsabilità.

Sistema di segnalazioni interno

L'AgID ha istituito un sistema di segnalazioni interno sicuro e affidabile, che consente ai dipendenti di segnalare eventuali sospetti di corruzione. Le segnalazioni possono essere effettuate in forma anonima.

Controlli e procedure

L'AgID ha adottato una serie di controlli e procedure per prevenire la corruzione, quali:

- controlli sui processi decisionali;
- controlli sui conflitti di interesse;
- controlli sui contratti pubblici.

Collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni

L'AgID collabora con le altre pubbliche amministrazioni e con le istituzioni nazionali e internazionali per contrastare la corruzione.

Conclusione

L'AgID è impegnata a prevenire la corruzione in tutte le sue forme, in conformità alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, e alla norma ISO 37001. L'AgID adotta un approccio basato sulla valutazione dei rischi, sulla formazione e sensibilizzazione dei dipendenti, sul sistema di

segnalazioni interno e sulla collaborazione con le altre pubbliche amministrazioni e con le istituzioni nazionali e internazionali.

Aggiornamento

La presente politica sarà aggiornata periodicamente, in base alle evoluzioni normative e ai risultati della valutazione del rischio di corruzione.