

FUNZIONI ISTITUZIONALI - MACROPROCESSI	SERVIZI	PROCESSI/ATTIVITA' PER SERVIZI	AREE DI RISCHIO GENERALI
DIREZIONE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E VIGILANZA			
(fiduciari, di gestione di posta certificata, di identità digitale e di conservazione), sull'accessibilità dei servizi al pubblico erogati dai privati nei casi stabiliti, sul rispetto delle linee guida e degli obiettivi del "Piano triennale per l'informatica nella Pubblica amministrazione" e sulla verifica, controllo e monitoraggio sul rispetto delle disposizioni del D.lgs.7 marzo 2005, n.82 (CAD) e di ogni altra normativa in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione e procede all'accertamento delle relative violazioni	Vigilanza su trusted services	Attività di vigilanza sui prestatori di servizi e sull'accessibilità dei servizi al pubblico erogati dai privati nei casi stabiliti dalla norma. Piano delle verifiche. Avvio dei provvedimenti sanzionatori. Attività di raccordo UE nel settore	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Vigilanza su obblighi di transizione digitale	Attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni del CAD e di altre norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Istruttoria sugli accertamenti nei casi in cui l'Agenzia esercita i poteri sanzionatori attribuiti dalla legge.	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Monitoraggio trasformazione digitale	Attività di monitoraggio sulla trasformazione digitale delle P.A. ai sensi della normativa di settore. Supporto metodologico per il monitoraggio e presidio dei progetti PNRR di responsabilità dell'Agenzia	Gestione progetti PNRR
AREA INDIRIZZO E GOVERNANCE PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Indirizzo, coordinamento e supporto alle attività delle P.A. attraverso l'emissione dei pareri sugli schemi di contratto. Monitoraggio dei contratti di grande rilievo e redazione del Piano triennale. Indirizzo piano gare Consip	Gare strategiche	Definizione degli indirizzi tecnici da fornire a Consip per la definizione delle gare a supporto dell'implementazione del Piano triennale a favore delle P.A.. Supporto alle P.A. per la gestione tecnica dei contratti. Partecipazione agli organismi di coordinamento e controllo delle gare strategiche e SPC	Contratti pubblici
	Piano triennale	Coordinamento nella stesura del Piano triennale. Raccordo e coordinamento delle attività richieste alle amministrazioni centrali e locali per l'aggiornamento del Piano ed elaborazione della rilevazione annuale sulla spesa informatica e di telecomunicazioni (ICT) della PA	
	Monitoraggio contratti di grande rilievo	Indirizzamento del monitoraggio dei contratti ICT di grande rilievo delle Pubbliche amministrazioni. Verifica di coerenza dei contratti in esame con le strategie generali di digitalizzazione della PA ed in particolare con il Piano triennale	Contratti pubblici
	Pareri	Rilascio di pareri obbligatori sulla congruità tecnico-economico-strategica su schemi di contratti e documentazione tecnica delle P.A. centrali e su pareri obbligatori e vincolanti per le centrali di committenza, nonché su pareri analoghi chiesti in via facoltativa da altre P.A. Supporto metodologico alle attività di acquisizione di beni e servizi, in coerenza con le strategie generali, sia nella fase di programmazione, sia in quella di attuazione delle prescrizioni indicate nei pareri	Contratti pubblici

AREA PROTEZIONE TECNICA DEI SERVIZI E DEI SISTEMI - redazione di documenti tecnici in materia di sicurezza cibernetica. Analisi e definizione di metodologie, tecnologie e strumenti per gestire la sicurezza preventiva dei sistemi, dei servizi e delle reti in raccordo con le Linee guida e le politiche di settore.	CERT-AgID	Competenze nell'attuazione delle misure di sicurezza preventive e reattive e nell'esecuzione dei programmi di valutazione e diagnosi delle vulnerabilità informatiche	
	Protezione tecnica	Attuazione delle politiche di sicurezza nel contesto AgID.Supporto sui temi di sicurezza per le funzioni progettuali e di vigilanza dell'Agenzia. Attività di raccordo con gli organi preposti alle attività di sicurezza cibernetica	
AREA GESTIONE SERVIZI INFRASTRUTTURALI - competenze in materia di gestione dell'infrastruttura ICT e dei servizi informatici erogati da AgID	Sistemi informativi interni	Gestione dei sistemi informativi interni, compreso il sito web, dei prodotti per l'automazione delle attività ed i servizi realizzati a tal fine, nonché dei servizi di comunicazione. Assistenza in caso di problemi o malfunzionamenti	
DIREZIONE TECNOLOGIE E SICUREZZA			
	Servizio Procurement innovativo	Coordinamento del programma Smarter Italy, garantendo all'Agenzia il ruolo di soggetto attuatore e di stazione appaltante. Individuazione strumenti e modelli per rendere più efficienti le procedure di appalto innovativo. Definizione e coordinamento delle iniziative in materia di e-procurement in raccordo con le P.A. competenti	Contratti pubblici
AREA QUALIFICAZIONE E ACCREDITAMENTO - Competenze nella definizione del ciclo di vita del processo di qualificazione dei prestatori di servizi fiduciari conformi al regolamento UE n.910/2014 (eIDAS), dei gestori di posta elettronica certificata e dei conservatori documentali, nonché dei fornitori di infrastrutture e servizi cloud per le P.A.	Qualificazione servizi fiduciari, infrastrutture e servizi cloud e conservatori	Gestione del ciclo di vita del processo di qualificazione dei prestatori di servizi fiduciari conformi al regolamento UE eIDAS, dei gestori di posta certificata e dei conservatori documentali, nonché dei fornitori di infrastrutture e servizi cloud per la P.A.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privati di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Servizio Gestione identità digitali: SPID e nodo eIDAS	dedicato alla realizzazione delle azioni necessarie per sostenere operativamente il modello di servizio SPID. Garantisce l'integrazione tecnica dei fornitori di servizi nel sistema SPID, l'assistenza al cittadino, l'operatività del sito rivolto a cittadini ed imprese e la raccolta di dati per monitorare la capillare diffusione del servizio. Gestisce il nodo eIDAS e la sua diffusione tra le PA.	
	Gestione servizi e piattaforme condivise	Gestione dei servizi infrastrutturali demandati all'Agenzia e del rapporto con i fornitori, con le Pubbliche amministrazioni e gli utenti	
	Servizio Documentale e modelli di marcatura	ha competenze nel presidio e nel coordinamento delle attività e delle iniziative in materia di digitalizzazione dei flussi documentali delle Pubbliche amministrazioni e della conservazione degli archivi digitali. Collabora ad iniziative di utilizzo delle tecnologie basate su registri distribuiti e su smart contract.	

<p>Area Iniziative Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza-ha competenze nella promozione della trasformazione digitale della Pubblica amministrazione attraverso il disegno, la progettazione e il monitoraggio delle iniziative in materia. Opera in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale.</p>			
	<p>Servizio Single Digital Gateway</p>	<p>ha competenza nel presidio del progetto PNRR 'Single Digital Gateway'. Gestisce le attività di progetto, coordina le risorse i fornitori e gli stakeholder coinvolti</p>	<p>Contratti pubblici - Gestione progetti PNRR</p>
	<p>Servizio Accessibilità e usabilità dei servizi digitali</p>	<p>ha competenze in materia di accessibilità e usabilità di siti web e app mobili delle Pubbliche amministrazioni. Presidia il progetto PNRR 'Accessibilità e usabilità dei servizi digitali'. Gestisce le attività di progetto, coordina le risorse, i fornitori e gli stakeholder coinvolti</p>	<p>Contratti pubblici - Gestione progetti PNRR - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p>
	<p>Servizio Sportello Unico Attività Produttive</p>	<p>ha competenza nel presidio del progetto PNRR 'SUAP – Sportello unico attività produttive'. Gestisce le attività di progetto, coordina le risorse i fornitori e gli stakeholder coinvolti</p>	<p>Contratti pubblici - Gestione progetti PNRR</p>
	<p>Servizio Progetti per la transizione al digitale</p>	<p>presidia le iniziative in corso relative al Fascicolo Sanitario Elettronico (FSE), Normattiva, Siope + (Sistema Informativo sulle Operazioni degli Enti Pubblici), Smart Ivrea Project e le iniziative per il riuso del software. Il servizio ha, inoltre, competenza nell'affiancamento di iniziative progettuali per la transizione al digitale nelle quali viene coinvolta l'Agenzia</p>	
<p>Area Architetture, dati e interoperabilità-ha competenze nella promozione di modelli di sviluppo di progetti e di integrazione aperti attraverso il sostegno alla definizione delle architetture dei grandi progetti, dell'interoperabilità tecnica, semantica, la valorizzazione il patrimonio informativo pubblico e la razionalizzazione delle infrastrutture digitali della Pubblica amministrazione. Opera in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale.</p>	<p>Servizio Gestione dati e banche dati</p>	<p>ha competenze nella valorizzazione del patrimonio informativo pubblico attraverso azioni di supporto alle amministrazioni competenti volte a favorire l'interoperabilità dei dati, in particolare per le banche dati di interesse nazionale, e l'attuazione delle policy definite attraverso la strategia nazionale dati. Gestisce il Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali e il portale "dati.gov.it" e i servizi ad essi collegati, anche in relazione con i rispettivi portali europei.</p>	
	<p>Servizio Architetture di sistemi e interoperabilità</p>	<p>ha competenze nella definizione dei requisiti delle architetture di sistemi applicativi e delle infrastrutture digitali, nonché nell'analisi della fattibilità tecnica di servizi e piattaforme. Cura l'evoluzione e l'aggiornamento del modello di interoperabilità</p>	
<p>Area Coordinamento iniziative per la PA-ha competenze nelle attività di affiancamento alle Pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio garantendo il raccordo con gli Uffici interni competenti. Coordina gli Uffici dell'Agenzia nei Comitati e nei tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali per la coesione e definisce i criteri di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse relative alla trasformazione digitale delle PA. Cura la realizzazione del censimento delle infrastrutture digitali della PA</p>	<p>Servizio Coordinamento iniziative PAL</p>	<p>ha competenze nell'affiancamento delle Pubbliche amministrazioni regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio garantendo il raccordo con gli Uffici interni competenti. Supporta gli Uffici dell'Agenzia nei Comitati e nei tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali per la coesione e monitora l'utilizzo delle risorse relative alla trasformazione digitale delle PA. Monitora gli accordi territoriali ivi compresi gli Accordi di programma quadro.</p>	

<p>Segreteria tecnica e coordinamento-ha competenze nelle attività di supporto alla Direzione generale, di raccordo con gli organi di vigilanza, di indirizzo e con le strutture interne dell'Agenzia, nel coordinamento della comunicazione istituzionale e nel presidio delle iniziative di carattere strategico per la transizione digitale della Pubblica amministrazione. Nell'ambito dell'Ufficio opera la segreteria principale di sicurezza</p>			
	<p>Servizio Responsabile della protezione dei dati</p>	<p>garantisce il supporto al Responsabile della Protezione dei dati personali nello svolgimento dei compiti previsti dalla normativa vigente. Fornisce supporto alla Direzione Generale nelle materie di competenza</p>	
	<p>Servizio Supporto alla Direzione e rapporto con gli organi istituzionali</p>	<p>ha competenze nel supporto al Direttore generale nell'esercizio delle sue funzioni, nel rapporto con gli organi istituzionali compresi quelli di indirizzo e vigilanza dell'Agenzia, nella gestione dei rapporti istituzionali e nel coordinamento con le strutture interne relativamente ai programmi e alle attività direzionali. Cura anche la segreteria della Direzione Generale</p>	
	<p>Servizio Protocollo</p>	<p>ha competenze nella gestione del protocollo informatico e negli adempimenti relativi alla gestione dei flussi documentali e degli archivi dei registri ufficiali</p>	
	<p>Comunicazione e relazioni esterne</p>	<p>ha competenze nel coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e della redazione di notizie per il sito internet, dei comunicati stampa e dell'attività sui social media. Predisporre e attua la strategia di comunicazione dell'Agenzia, garantendo una linea di comunicazione comune a tutti gli Uffici</p>	<p>Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</p>
	<p>Iniziative internazionali</p>	<p>ha competenze in materia di programmazione e di gestione dei rapporti con organismi istituzionali europei e, ove richiesto, internazionali garantendo il costante raccordo con gli Uffici interni competenti per lo svolgimento delle relative attività. Garantisce la promozione di studi di settore e di iniziative su specifici temi di interesse per l'Agenzia, nonché l'aggiornamento e la partecipazione a programmi e iniziative di sviluppo di Internet. Assicura la partecipazione a iniziative unionali per l'adozione di nuove tecnologie nel settore ICT.</p>	
<p>UFFICIO AFFARI LEGALI-assicura l'assistenza negli affari legali dell'Agenzia e in particolare ha competenza nei settori: consulenza, regolamentazione, procedimenti amministrativi sanzioni, contenzioso, DCD.</p>			
	<p>Servizio Affari generali, linee guida e regolazione</p>	<p>fornisce supporto giuridico inerente l'applicazione delle norme comunitarie e nazionali sulla digitalizzazione. Elabora relazioni e risposte a quesiti di carattere giuridico. Definisce e gestisce il ciclo di vita delle linee guida demandate all'Agenzia in ottemperanza agli obblighi normativi. Monitora la normativa italiana ed europea anche al fine di eventuali proposte nell'interesse dell'Agenzia. Assiste gli uffici competenti nella predisposizione dei regolamenti di interesse dell'Agenzia</p>	

	Servizio Supporto al responsabile per la trasparenza e anticorruzione	Attuazione della normativa sulla trasparenza ed anticorruzione anche attraverso la gestione del Portale dell'Amministrazione Trasparente	
	Servizio Contenzioso	fornisce supporto nei procedimenti contenziosi in cui è parte l'Amministrazione, a partire dalla fase precontenziosa, anche tenendo i rapporti con l'Avvocatura Generale dello Stato	Affari legali e contenzioso
	Servizio Accertamenti preliminari e Sanzioni	gestisce i procedimenti sanzionatori per violazione del CAD e delle norme inerenti la digitalizzazione	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	Servizio Difensore civico per il digitale	tratta le segnalazioni pervenute ai sensi dell'articolo 17, comma 1-quater del CAD e ai sensi della Legge 4/2004 in materia di accessibilità	
Ufficio "Organizzazione e gestione del personale" -garantisce la gestione giuridica economica, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente e dei collaboratori; la promozione e lo sviluppo professionale dei dipendenti. Rileva i fabbisogni formativi e predisponde il "Piano annuale della formazione del personale". Redige i regolamenti di competenza. Cura il reclutamento delle risorse umane a seguito della redazione del "Piano triennale del fabbisogno del personale", il conferimento degli incarichi, anche dirigenziali. Gestisce i sistemi di valutazione delle prestazioni, il ciclo della performance e garantisce il supporto all'OIV. Cura le relazioni sindacali. Nell'ambito dell'ufficio opera l'UPD per la predisposizione e gestione dei procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis comma 2 del D. Lgs.165/2001.			
	Servizio Trattamento economico, previdenziale e fiscale	ha competenze nella gestione economica del rapporto di lavoro del personale dipendente e in tutti gli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali connessi. Si occupa della liquidazione dei compensi agli organi statutari interni e dei conseguenti adempimenti fiscali. Cura gli aspetti previdenziali ed assistenziali della gestione del personale e i rapporti con gli organi preposti.	Acquisizione e gestione del personale - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
	Trattamento giuridico, reclutamento e relazioni sindacali	ha competenze nella gestione giuridica del rapporto di lavoro del personale, nella rilevazione dei fabbisogni formativi e nella predisposizione del Piano annuale della formazione del personale. Si occupa delle procedure di reclutamento e della pianificazione e redazione del Piano triennale del fabbisogno del personale. Segue la gestione dei contratti assicurativi per il rischio infortuni e per la responsabilità professionale. Ha competenza nell'ambito del sistema delle relazioni sindacali.	Acquisizione e gestione del personale
	Servizio Performance e struttura tecnico-permanente di supporto all'OIV	ha competenza nella definizione e gestione dei sistemi di valutazione delle prestazioni e del ciclo della performance. Costituisce il supporto tecnico dell'Organismo Indipendente di Valutazione per lo svolgimento dei relativi compiti.	
Ufficio Contabilità, finanza e funzionamento - assicura le attività dell'Agenzia in materia di gestione contabile e fiscale, bilancio economico-patrimoniale, budget, pianificazione e controllo di gestione, pagamenti, acquisti, logistica e affari generali. Pianifica e gestisce servizi di supporto logistico, servizi generali.			

	Servizio Bilancio, contabilità e pagamenti	ha competenze nella gestione del sistema di contabilità economico patrimoniale dell'Agenzia, nella cura degli adempimenti fiscali, nella gestione degli incassi dell'Agenzia e dei pagamenti e degli adempimenti ad essi connessi.	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
	Servizio Acquisti	ha competenze nell'espletamento delle procedure di gara d'appalto, nella sottoscrizione dei relativi contratti e nelle attività di acquisto dell'Agenzia, anche tramite gare sul mercato elettronico della Pubblica amministrazione.	Contratti pubblici
	Logistica e servizi generali	ha competenze nell'attività di pianificazione e gestione dei servizi di supporto logistico e dei servizi generali	
	Programmazione e controllo di gestione	ha competenze nella programmazione, nella gestione e nel monitoraggio dell'attuazione delle attività dell'Agenzia, attraverso la tenuta della contabilità analitica dei relativi centri di costo e il mantenimento e lo sviluppo del sistema del controllo di gestione	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Tutte aree/uffici		svolgimento di procedure di acquisto in qualità di RUP	Contratti pubblici

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)

Colonna M: valutazione RPCT

Da compilare a cura del RPCT

REGISTRO DEI RISCHI

PROCESSI	ATTIVITA'	RESPONSABILI	FATTORI ABILITANTI	DEFINIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (CONDIZIONE EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Acquisizione beni e servizi	Definizione dei fabbisogni di acquisto	Personali afferenti alle diverse strutture organizzative	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	Definizione di un fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza ed economicità	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica di parte del Dirigente delle esigenze di acquisto, trattazione dei fornitori 2) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione 3) Rapporto preventivo	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Progettazione della gara	RIUP	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	Produzione di specifiche redattive ad avvantaggiare determinati operatori economici	1,2,3	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica degli atti di parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Verifica oggettiva da parte del servizio responsabile degli acquisti 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Scelta degli operatori economici a cui richiedere l'offerta	RIUP	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	Scegliere gli operatori al fine di indire una gara della procedura	1,2,3	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore al momento di parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Scelta del contratto	Commissione di gara/RIUP	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione Camera di regolamentazione	Indirizzo: Fatto della procedura per l'evento di cui sono oggetto i contratti	1,2,3	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica degli atti relativi al documento di affidamento del servizio da parte del Dirigente responsabile 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Monitoraggio delle controparti esecuzione dei contratti di parte dell'Ufficio	RIUP	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione Camera di regolamentazione	Non espletamento corretto dell'adempimento contrattuale per fatto: Fattore economico	1,2,3	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore del servizio da parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Procedure di acquisto in rete	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento/Struttura acquisti	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione Camera di regolamentazione	Alterazione della documentazione	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore del servizio da parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Realizzare programmi formativi acquisizione servizi	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	DISPOSIZIONI DI UN FIDUCIARIO NON CORRETTAMENTE UFFICIALI DEL FIDUCIARIO (D. 10/2010)	1	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica di parte di un Dirigente secondario 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Progettazione della gara	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	INDIVIDUAGIONE DI CREDITI DI PARTEIPARTIGIANI (DISPOSIZIONI DI INVESTIMENTI ABUSIVE, RISTRUTTURAZIONE DEL RAGIONE, E ALTROFIDUCIARIO)	1	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica di parte di un Dirigente secondario 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Acquisizione beni e servizi	Preparazione di documentazione di gara	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento/Struttura acquisti	Camera di consiglio Camera di regolamentazione Camera di formazione/sensibilizzazione	Alterazione della documentazione	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore del servizio da parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Preparazione dei documenti di bilancio d'esercizio	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	Alterazione dei dati di bilancio per fornire maggiori informazioni ai soggetti interessati	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore del servizio da parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Gestione delle tasse	Ufficio Contabilità Finanziaria e Finanziamento	Camera di consiglio Camera di formazione/sensibilizzazione	Emissione/Non emissione del verbale di pagamento a favore di un beneficiario con ordine al fine di fornire/divertire il credito. Ad esempio pagare un fornitore per un conto di recupero dei debiti	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica della documentazione inviata Fornitore del servizio da parte del Dirigente della struttura richiedente l'acquisto 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Redimenzionamento del personale	Regolazione delle cinghie	Dirigente	Camera di formazione/sensibilizzazione	Superdimensionamento/sensibilizzazione del bisogno di fare di lavoro e reclutamento di personale aggiuntivo	1,2	Minimo	Buona	Alto	1) Verifica di parte del Dirigente del personale 2) Rapporto preventivo 3) Formazione e sensibilizzazione in ordine di comportamento e partecipazione	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024
Redimenzionamento del personale	Individuazione dei soggetti idonei	Commissione di concorso	Camera di regolamentazione	Valutazione soggettiva degli idonei di selezione da parte di qualcuno che non è autorizzato	1,2,3	Minimo	Buona	Alto	1) Formazione continua in materia di personale 2) Verifica degli atti della commissione di concorso	1) Numero di pratiche emesse con evidenza dei controlli effettuati da parte del Dirigente 2) Numero di società di formazione emesse		Fino 31/12/2024

Mappatura dei processi, delle attività e dei rischi delle Aree/Uffici

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 - Carezza 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 A LIVELLO DI SERVIZIO

SEGRETERIA TECNICA E COORDINAMENTO - Ha competenze nelle attività di supporto alla Direzione generale, di accordo con gli organi di vigilanza, di indirizzo e con le strutture interne dell'Agenzia, nel coordinamento della comunicazione istituzionale e nel presidio delle iniziative di carattere strategico per la transizione digitale della Pubblica amministrazione. Nell'ambito dell'Ufficio opera la segreteria principale di sicurezza.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (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
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

SEGRETERIA TECNICA E COORDINAMENTO - Servizio Comunicazione e relazioni esterne - *Ha competenze nel coordinamento delle attività di comunicazione istituzionale, dei rapporti con la stampa e della redazione di notizie per il sito internet, dei comunicati stampa e dell'attività sui social media. Predispone e attua la strategia di comunicazione dell'Agenzia, garantendo una linea di comunicazione comune a tutti gli Uffici.*

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (CORRUZIONE, FURTO, INGIURIA)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Rilevazione perizie	Valutazione e analisi delle richieste di perizie	1,3	Abuso di potere e favoritismo e vantaggio di un operante	1,2,4	Alto	Bassa	Medio	Monitoraggio e campione di clienti informati da parte del Dirigente responsabile	Si pratica monitorando	Da avviare	Fino dicembre 2025

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 - Carezza 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/L'UFFICIO DA COMPIARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA ARCHITETTURE, DATI E INTEROPERABILITA' - *Ha competenze nella promozione di modelli di sviluppo di progetti e di integrazione aperti attraverso il sostegno alla definizione delle architetture dei grandi progetti, dell'interoperabilità tecnica, semantica, la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico e la razionalizzazione delle infrastrutture digitali della Pubblica amministrazione. Opera in stretto e costante raccordo con il Dipartimento per la trasformazione digitale.*

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (EVENTO+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
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

AREA ARCHITETTURE, DATI E INTEROPERABILITÀ - Servizio gestione dati e banche dati - No competenze nella valorizzazione del patrimonio informativo pubblico attraverso azioni di supporto alle amministrazioni competenti volte a favorire l'interoperabilità dei dati, in particolare per le banche dati di interesse nazionale, e l'attuazione delle policy definite attraverso la strategia nazionale dati. Gestisce il "Repertorio nazionale dei dati territoriali", il portale "dati.gov.it" e i servizi ad esso collegati, anche in relazione con i rispettivi portali europei.

PROCESSI	ATTIVITÀ	FATTORI ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (CONDIZIONE EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITÀ)	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Sezione operativa del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali - RNDT	Sezione operativa del Repertorio Nazionale dei Dati Territoriali - RNDT Implementazione e gestione del Sistema di Registro INPME sulla base delle disposizioni di cui al Regolamento (UE) 2016/679	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Sezione operativa del portale nazionale dei dati aperti dall'art. 10, lett. a) del D. Lgs. 30/2009 e s.m.	Sezione operativa del portale nazionale dei dati aperti dall'art. 10, lett. a) del D. Lgs. 30/2009 e s.m.	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Partecipazione Comitato GDZ nazionali e GDZ nazionali ed EU	Partecipazione Comitato GDZ nazionali e GDZ nazionali ed EU Implementazione azioni sui dati definite nel Piano Triennale e supporto alle amministrazioni	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Supporto alla PA per implementazione azioni definite dalla Direttiva INSPIRE Open Data e Reg. UE 2016/679	Supporto alla PA per implementazione azioni definite dalla Direttiva INSPIRE Open Data e Reg. UE 2016/679	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Laborazione dati e partecipazione all'Open Data Maturity Report	Laborazione dati e partecipazione all'Open Data Maturity Report	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Supporto PA per definizione Collaborazione con Dip. Trasformazione Digitale	Supporto PA per definizione Collaborazione con Dip. Trasformazione Digitale	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Supporto all'Ufficio del Direttore Diviso per le segnalazioni relative ai dati	Supporto all'Ufficio del Direttore Diviso per le segnalazioni relative ai dati	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0
Laborazione linee guida e guide operative sui dati	Laborazione linee guida e guide operative sui dati	Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Si denotano solo rischi di carattere organizzativo	Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Pianificazione politiche di assunzione	Numero funzionari assegnati al Servizio	da attuare	0

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 - Carezza 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 INDIRIZZO E GOVERNANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Servizio gare strategiche - Ha competenze nella definizione degli indirizzi tecnici da fornire a Conisp per la definizione delle gare a supporto dell'Implementazione del Piano triennale a favore delle Pubbliche Amministrazioni. Supporta le Pubbliche Amministrazioni nella gestione tecnica dei contratti. Rappresenta l'Agenzia negli organismi di coordinamento e controllo delle gare strategiche e SPC.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRISPONDENTE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Attività di collaudo da parte di personale dell'Area Indirizzo e Governance PA su attività riferibili ad Accordi quadro delle gare strategiche Conisp	Verifica in modalità asincrona della documentazione rilasciata dai fornitori ai fini del collaudo	2 - Carezza 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 distorsione 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 fase specialistica 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 Indirizzo e Governance della PA 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 - In attuazione 2 - In attuazione	1 - AS 2 - AC
Attività di collaudo da parte di personale dell'Area Indirizzo e Governance PA su attività riferibili ad Accordi quadro delle gare strategiche Conisp	Collaudo funzionale eseguito dalla Commissione alla presenza del fornitore	2 - Carezza 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 distorsione 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 fase specialistica 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 Indirizzo e Governance della PA 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 - In attuazione 2 - In attuazione	1 - AS 2 - AC
Definizione e conduzione di gare strategiche	Indirizzo delle iniziative strategiche a Conisp e ai soggetti aggregati	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Diffondere a terzi estranei della documentazione di gara, alterando così la competizione.	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 3 - Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio 8 - Carezza di personale	ALTO	MEDIA	ALTO	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo e Governance della PA con Know How specifico, impegnate in tali attività	In attuazione	AS
Definizione e conduzione di gare strategiche	Coordinamento e controllo delle gare strategiche	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività di controllo 8 - Carezza di personale	MEDIO	MEDIA	MEDIO	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione sui Comitati	1 - Numero di comitati per funzionario non superiore a 5	1 - Da attuare	1 - AS

AREA INDIRIZZO E GOVERNANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Servizio Pareri - Ha competenze nel rilascio di pareri obbligatori e non vincolanti riguardo la congruità tecnica, economica e strategica di schemi di contratti e accordi quadro delle Pubbliche amministrazioni centrali, nonché nel rilascio di pareri obbligatori e vincolanti sulle gare strategiche bandite dalle centrali di committenza. Fornisce supporto metodologico alle attività di acquisizione di beni e servizi, in coerenza con le strategie generali, sia nella fase di programmazione sia in quella di attuazione delle prescrizioni indicate nei pareri.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORI ABILITANTI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Realizzazione del parere di congruità tecnico economica ai sensi dell'art. 10bis comma 2 lettera f e lettera g del CAD	Esame di coerenza strategica con le indicazioni del Piano Triennale e con altre fonti regolatorie (es. linee guida AGP)	1 - Mancata formazione/ sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incertezze e/o la indicazione strategica dettata dal Piano Triennale nell'attività in esame, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (crono di merito), oppure non segnalare le incertezze nel parere (con distacco della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorsione della discrezionalità	BASSO	MEDEA	MEDEO	1 - Strutturare l'attività, integrando ed evolvendo check list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - Numero di check-list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - In attuazione 2 - In attuazione 3 - In attuazione 4 - In attuazione 5 - In attuazione	1 - O 2 - O 3 - O 4 - O 5 - O
Realizzazione del parere di congruità tecnico economica ai sensi dell'art. 10bis comma 2 lettera f e lettera g del CAD	Valutazione degli aspetti tecnici di fattibilità (politica, sociologica, profili professionali, pianificazione, livelli di servizio, penalità)	1 - Mancata formazione/ sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incertezze tecniche nell'attività in esame, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (crono di merito), oppure non segnalare le incertezze nel parere (con distacco della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorsione della discrezionalità	MEDEO	MEDEA	MEDEO	1 - Strutturare l'attività, integrando ed evolvendo check list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - Numero di check-list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - In attuazione 2 - In attuazione 3 - In attuazione 4 - In attuazione 5 - In attuazione	1 - O 2 - O 3 - O 4 - O 5 - O
Realizzazione del parere di congruità tecnico economica ai sensi dell'art. 10bis comma 2 lettera f e lettera g del CAD	Valutazione del dimensionamento, stima dei volumi e costi dell'attività in esame	1 - Mancata formazione/ sensibilizzazione del personale 2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione 6 - Discrezionalità	Non riscontrare incertezze nel dimensionamento e/o nella stima dei costi, ad esempio per tempo insufficiente alla verifica (crono di merito), oppure non segnalare le incertezze nel parere (con distacco della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorsione della discrezionalità	MEDEO	MEDEA	MEDEO	1 - Strutturare l'attività, integrando ed evolvendo check list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - Numero di check-list, questionari e questionari definiti 2 - Numero di risorse assegnate all'Area con know-how specifico 3 - Numero di ore di formazione e sensibilizzazione sul tema specifico 4 - Numero di iniziative per garantire la motivazione e l'interconnessione alla qualità del lavoro 5 - Numero di revisioni di incarichi nell'attività specifica	1 - In attuazione 2 - In attuazione 3 - In attuazione 4 - In attuazione 5 - In attuazione	1 - O 2 - O 3 - O 4 - O 5 - O
Realizzazione del parere di congruità tecnico economica ai sensi dell'art. 10bis comma 2 lettera f e lettera g del CAD	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico o disciplinare nel caso di gara, offerta) fornente 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	Dilazionare a terzi oneri della documentazione di gara, alterando così la competizione, con media anche di esame l'annullamento della gara in esame	3 - Rivoltazione di notizie incerte / violazione del segreto d'ufficio 7 - Conflitto di interessi	ALTO	BASSA	MEDEO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione	Numero di risorse assegnate all'Area bidirezionale e governative della PA con know-how specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	0
Realizzazione del parere di congruità tecnico economica ai sensi dell'art. 10bis comma 2 lettera f e lettera g del CAD	Esame puntuale della documentazione (capitolato tecnico o disciplinare nel caso di gara, offerta) fornente 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 (crono di merito), oppure non segnalare le incertezze nel parere (con distacco della discrezionalità), il che potrebbe favorire terzi (ad esempio non segnalare problemi nei termini di aggiudicazione del patto-garanzia tecnico di una gara)	1 - Uso improprio o distorsione della discrezionalità 7 - Conflitto di interessi	ALTO	MEDEA	ALTO	Incrementare ulteriormente il personale per assicurare adeguata rotazione	Numero di risorse assegnate all'Area bidirezionale e governative della PA con know-how specifico, impegnate in tali attività per garantire la rotazione	In attuazione	0

AREA INDIRIZZO E GOVERNANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Servizio Piano Triennale - Ha competenze nel coordinamento della stesura del Piano triennale e svolge il raccordo e il coordinamento delle attività richieste alle Pubbliche amministrazioni centrali e locali per l'aggiornamento del Piano secondo le scadenze previste e nell'elaborazione della rilevazione annuale sulla spesa informatica e di telecomunicazioni (ICT) della Pubblica Amministrazione.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRISPONDENTE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO 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 definizione del Piano Triennale Realizzazione ed esame puntuale della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Mancata formazione/consolidazione del personale; 3- Assenza di regolamentazione; 4- Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Uso improprio o distorsione 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 	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'Area con competenze specifiche - strutture fattiva, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Numero di riunioni assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifici; 2 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - In attuazione 2 - In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - AC 2 - O
Definizione e redazione Report spesa ICT PA	<ul style="list-style-type: none"> Valutazione del dimensionamento/ stima della spesa ICT della Pubblica Amministrazione (Panel 77 amministrazioni) 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Mancata formazione/consolidazione del personale; 3- Assenza di regolamentazione; 4- Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Uso improprio o distorsione 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 	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'Area con competenze specifiche - strutture fattiva, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Numero di riunioni assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifici; 2 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - In attuazione 2 - In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - AC 2 - O
Monitoraggio Indicazioni e Risultati Anni PT	<ul style="list-style-type: none"> Esame di coerenza strategica con le indicazioni del Piano Triennale e con altre fonti regolatorie 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Mancata formazione/consolidazione del personale; 3- Assenza di regolamentazione; 4- Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Uso improprio o distorsione 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 	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'Area con competenze specifiche - strutture fattiva, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Numero di riunioni assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifici; 2 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - In attuazione 2 - In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - AC 2 - O
Formazione e Laboratori per la PA	<ul style="list-style-type: none"> Definizione e conduzione di webinar/workshop/laboratori sui temi del Piano Triennale 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Mancata formazione/consolidazione del personale; 3- Assenza di regolamentazione; 4- Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Uso improprio o distorsione della discrezionalità; 	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'Area con competenze specifiche - strutture fattiva, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Numero di riunioni assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifici; 2 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - In attuazione 2 - In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - AC 2 - O
Collaborazione Università e Enti di ricerca	<ul style="list-style-type: none"> Definizione e conduzione di attività di formazione e diffusione sulle attività del Piano Triennale 	<ul style="list-style-type: none"> 1- Mancata formazione/consolidazione del personale; 3- Assenza di regolamentazione; 4- Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa") 	<ul style="list-style-type: none"> Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Uso improprio o distorsione 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 	Basso	Bassa	Basso	Incrementare il personale dell'Area con competenze specifiche - strutture fattiva, prevedendo anche check-list, questionari e massimari	<ul style="list-style-type: none"> 1 - Numero di riunioni assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifici; 2 - Numero di check-list, questionari e massimari definiti. 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - In attuazione 2 - In attuazione 	<ul style="list-style-type: none"> 1 - AC 2 - O

AREA INDIRIZZO E GOVERNANCE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Servizio Monitoraggio contratti di grande rilievo

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUPZIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Redazione della nota di riscontro della verifica ai sensi dell'art. 6 della Circolare n.1/2021	Forme puntuali 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'incarico contrattuale da parte dell'Amministrazione e dei fornitori interessati (uso discrezionale della discrezionalità), con il rischio di favorire terzi	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	1. Definire puntualmente attività, ruoli e azioni da mettere in campo in caso di criticità o non conformità gravi rilevate. 2. Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività	1. Definizione di procedure; 2. Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifico, impegnate nelle attività di monitoraggio	1. Da attuare 2. Da attuare	1 - AS 2 - O
Redazione della nota di riscontro della verifica ai sensi dell'art. 6 della Circolare 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	Infondere 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	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Incrementare il personale dell'area con competenze specifiche, in modo da favorire la rotazione in questo tipo di attività	Numero di risorse assegnate all'Area Indirizzo e governance della PA con Know How specifico, impegnate nelle attività di monitoraggio	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: 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)

AREA INIZIATIVE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - Servizio Servizio Single Digital Gateway - ha competenza nel presidio del progetto PNRR "Single Digital Gateway". Gestisce le attività di progetto, coordina le risorse i fornitori e gli stakeholder coinvolti. Ha inoltre competenza nella gestione del progetto "SIOPE"

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO COMPLESSIVO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO A RISCHIO	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- Carezza 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 ricevute nei tavoli europei da parte di altro personale	in attuazione	AC - azione continuativa
Redazione specifiche tecniche e documenti di indirizzo relativi al progetto	Manutenzione evolutiva e correttiva dell'architettura nazionale in relazione ai documenti tecnici forniti dalla CE	2- Carezza 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 del rilascio	in attuazione	AC - azione continuativa
Attività effettuate dalle PP.AA.	Emissione/aggiornamento di documentazione di specifiche per la corretta implementazione del progetto SDG	2- Carezza 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 del rilascio	in attuazione	AC - azione continuativa
Attività effettuate dalle PP.AA.	Monitoraggio dello svolgimento delle attività da parte delle PP.AA.	2- Carezza 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 nel monitoraggio delle attività delle PA	rescontri delle riunioni effettuate	in attuazione	AC - azione continuativa
Coordinamento delle attività svolte dai Frontitori in relazione al piano di progetto approvato	Monitoraggio attività svolte in coerenza con il Piano Operativo	2- Carezza 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 - azione continuativa
	Coordinamento degli interventi da effettuare	2- Carezza 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 - azione continuativa
Coordinamento e supervisione delle attività necessarie all'emissione dello standard OPI utilizzato per il progetto SIOPE	Coordinamento del gruppo di lavoro Standard OPI	2- Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA utilizzatrice il SIOPE per l'aggiornamento degli applicativi di emissione del mandato informatico	Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	rotazione nel coordinamento al GDL	redazione dei resoconti	in attuazione	AS
	Manutenzione evolutiva e correttiva dello standard OPI	2- Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA utilizzatrice 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	da attuare	AS

AREA INIZIATIVE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - Servizio Servizio Accessibilità e usabilità dei servizi digitali - Ha competenze in materia di accessibilità e usabilità di siti web e app mobili delle Pubbliche amministrazioni. Presidia il progetto PNRR "Accessibilità e usabilità dei servizi digitali". Gestisce le attività di progetto, coordina le risorse, i fornitori e gli stakeholder coinvolti

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/COMPOSIZIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO A RISCHIO	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
Definire un campione di siti web e app derivati dai siti presenti su IndicePA	A partire dai siti presenti su IPA, viene individuato ogni anno un elenco di 300 siti e 60 app da monitorare	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il fornitore o consulente esterno ingaggiato per la verifica potrebbe identificare un campione di siti e app in funzione di propri interessi economici	6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	medio	alto	alto	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla attività di verifica	in attuazione	AS
Verificare il rispetto dei criteri di accessibilità per i siti web e app definiti nel campione	Verifica tecnica del singolo sito/app per veder quali sono gli errori di accessibilità	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA proprietaria del sito / app per la correzione dell'errore	6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	alto	alto	alto	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla attività di verifica	in attuazione	AS
Verificare il rispetto dei criteri di accessibilità per il sito o l'app nell'ambito della procedura di attuazione	Verificare la conformità di un sito o un'app della PA in seguito a segnalazione al Difensore Civico Digitale, ed eventuale erogazione di sanzione economica	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Il consulente o società esterna potrebbe essere ingaggiato dalla PA o Soggetto Privato proprietario del sito / app per la correzione dell'errore	6 - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	alto	alto	alto	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla attività di verifica	da attuare	AS
Monitoraggio dello svolgimento delle attività da parte delle PP.AA.	Monitoraggio dello svolgimento delle attività da parte delle PP.AA.	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	4 - Alterazione dei tempi	basso	bassa	basso	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla attività di monitoraggio	da attuare	AS
Coordiamento delle attività svolte dai fornitori in relazione al piano di	Coordiamento degli interventi da effettuare	2 - Carezza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Alterazione dei tempi	4 - Alterazione dei tempi	alto	bassa	medio	acquisizione personale	impegno di personale dedicato alla attività di coordinamento	da attuare	AS

AREA INIZIATIVE PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA - Servizio Sportello unico Attività produttive

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORI ABILITANTI	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
Supporto all'adeguamento dei sistemi informativi per l'attuazione delle specifiche tecniche	Charimenti in merito alle specifiche tecniche SUAP e supporto alla determinazione delle relative attività da realizzarsi sui sistemi ICT.	2- Carezza 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	0
Tavolo Tecnico Specifiche tecniche SUAP	Coordinamento del Gruppo Tecnico deputato all'aggiornamento costante delle specifiche tecniche SUAP e monitoraggio le attività di registrazione delle componenti informatiche SUAP (ed Enti Terzi).	2- Carezza 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	0
visione dei normativi individuati nell'Accordo Quadro avente ad oggetto per l'affidamento dei servizi di Digital Transformation per le PP.AA. - seconda edizione, Letto 2 "Digitalizzazione dei processi" stipulato tra Conisip S.p.A. e FRTI	Pre-disposizione delle Specifiche tecniche riguardanti il fascicolo informatico d'impresa.	2- Carezza 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
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 rilevanti alla formalizzazione in ambito normativo. Allo stato attuale non è stata varata la normativa proposita alla realizzazione delle attività previste, per cui è necessario ridefinire il piano operativo riguardante il SUE.	Relazione con i fornitori e pianificazione e realizzazione di attività di comunicazione.	2- Carezza 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 - Riconfigurazione dei sistemi esistenti e delle best practices. Famalia 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 rilevanti alla formalizzazione in ambito normativo. Allo stato attuale non è stata varata la normativa proposita alla realizzazione delle attività previste, per cui è necessario ridefinire il piano operativo riguardante il SUE.	2- Carezza 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 - Pre-disposizione 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-svolve.	2- Carezza 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

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 - Carezza 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 COMPIIARSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA PROTEZIONE TECNICA DEI SERVIZI E DEI SISTEMI - Ha competenze in materia di sicurezza cibernetica. In particolare, redige i documenti tecnici inerenti la sicurezza cibernetica, analizza e definisce metodologie, tecnologie e strumenti per gestire la sicurezza cibernetica preventiva dei sistemi, dei servizi e delle reti in raccordo con le Linee guida e le politiche di settore.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

AREA PROTEZIONE TECNICA DEI SERVIZI E DEI SISTEMI - Servizio CERT - AgID - Ha competenze nell'attuazione delle misure di sicurezza sia preventive che reattive e nell'esecuzione dei programmi di valutazione e diagnosi delle vulnerabilità informatiche.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONDUZIONE (EVENTO/INSICURO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (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 protettive	riscontro della vulnerabilità	L, S	Uso improprio delle informazioni	2, 3	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di vacature aperti automatizzati	Adesioni di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	AS
	azioni di correzione o mitigazione della stessa	L, S	Uso improprio delle informazioni	2, 3	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di vacature aperti automatizzati	Adesioni di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	AS
Esecuzione dei programmi di valutazione e diagnosi delle vulnerabilità informatiche interne all'agenzia	riscontro delle problematiche	L, S	Uso improprio delle informazioni	2, 3	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di vacature aperti automatizzati	Adesioni di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	AS
	azioni di ricollocazione e proposta di correzione degli problematiche individuate	L, S	Uso improprio delle informazioni	2, 3	basso	bassa	bassa	Sensibilizzazione del personale, sistema di vacature aperti automatizzati	Adesioni di partecipazione a formazione / report generati da sistemi automatizzati	In attuazione	AS

AREA PROTEZIONE TECNICA DEI SERVIZI E DEI SISTEMI - Servizio Protezione tecnica - Ha competenze nell'attuazione delle politiche di sicurezza al contesto Agid. Supporta sui temi di sicurezza le funzioni progettuali e di vigilanza dell'Agenzia e svolge attività di raccordo con gli organi preposti alle attività di sicurezza cibernetica.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/COMPLESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Attuazione delle politiche di sicurezza al contesto dell'Agenzia	Analisi dei rischi	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/tema rilevante	infiltri/improprio di informazioni e documentazione	Basso	Bassa	Basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Esame di stato	Certificazioni/Annuati corsi di formazione / Atti di acquisizione nuove risorse	In attuazione	AC
Supporto sui temi di sicurezza alle attività operative di agid linee guida, gpe, gpe, gpe, gpe, gpe	Tuttamento dei rischi	Mancata formazione/sensibilizzazione del personale	Scarsa sensibilità di analisi/tema rilevante	infiltri/improprio di informazioni e documentazione	Basso	Bassa	Bassa	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Esame di stato	Certificazioni/Annuati corsi di formazione / Atti di acquisizione nuove risorse	In attuazione	AC
Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	Supporto sui temi di sicurezza alle attività operative di agid linee guida, gpe, gpe, gpe, gpe, gpe	Mancata formazione/Carenza del personale	Scarsa sensibilità di analisi/tema rilevante	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	Bassa	Bassa	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Annuati corsi di formazione / Atti di acquisizione nuove risorse	In attuazione	AC
Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	Partecipazione a comitati tecnici e commissioni di collaudo	Mancata formazione/basso livello di seniority	Scarsa sensibilità di analisi/tema rilevante	utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Medio	Medio	Medio	Formazione del personale/Impiego ed acquisizione risorse con adeguati livelli di security	Certificazioni/Annuati corsi di formazione / Atti di acquisizione nuove risorse	In attuazione	AC

AREA VIGILANZA E MONITORAGGIO - Servizio Vigilanza transizione digitale - Svolge le attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni del CAD e di ogni altra norma in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della Pubblica amministrazione. A seguito degli accertamenti preliminari svolti dal servizio competente tratta gli accertamenti nei casi in cui l'Agenzia esercita i poteri sanzionatori attribuiti dalla legge.

PROCESSI	ATTIVITÀ	FATTORI ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO COMBINE (EVENTO RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITÀ)	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Procedimento di vigilanza su obblighi di transizione digitale	<p>RECUPERO DELLE INFORMAZIONI PER LA FORMULAZIONE DI UN PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO:</p> <p>1. Analisi accertamento (d'ufficio ovvero su segnalazione del DCEI)</p> <p>Preparazione:</p> <p>Comunicazione avvio e piano di verifica;</p> <p>Richiesta ed esame documentazione;</p> <p>Audizione e verifica ispettiva</p> <p>2. Audizione (verbale di audizione o verbale di audizione o verbale di audizione o verbale di audizione)</p> <p>3. Gestione dei risultati</p> <p>4. Adozione e notifica atto di accertamento;</p> <p>5. Conclusione del procedimento</p> <p>6. Adozione (eventuale) fase sanzionatoria;</p> <p>Archiviazione.</p>	<p>1 Mancata formazione/verifica/adozione del provvedimento;</p> <p>2 Carenza del personale e mancato rispetto dei principi di audizione;</p> <p>4 - Mancanza di chiarezza nei ruoli (non si sa "chi fa che cosa")</p>	<p>Non operare secondo quanto previsto dal regolamento, con l'eventualità di mettere in atto comportamenti discrezionali non conformi;</p> <p>Revocare informazioni risultanze.</p>	<p>1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità</p> <p>2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione</p> <p>3 - Invalutazione di rischi rilevanti / violazione del segreto d'ufficio</p> <p>5 - Efficacia delle procedure di coinvolgimento delle attività e di controllo</p> <p>6 - Affidamento di procedimenti/attività al fuori della competenza di privilegio/inter</p> <p>7 - Conflitto di interessi</p>	Medio	Basso	Medio	<p>Attuazione di quanto previsto da regolamenti e procedure con relativa attività di formazione continua e specializzazione e utilizzo del modello di gestione degli indici di rischio per la programmazione delle verifiche.</p>	<p>1 - analisi delle competenze del Servizio</p> <p>2 - emanazione di procedura per un sistema di gestione del verbale degli accertamenti</p> <p>3 - assegnazione del personale alle singole fasi</p>	<p>1 - in attuazione</p> <p>2 - in attuazione</p> <p>3 - Da attuare</p>	<p>1 - AC</p> <p>2 - AC</p> <p>3 - AC</p>

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 - Carezza 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)

DIREZIONE PROGETTI E PIATTAFORME - SERVIZIO PROCUREMENT INNOVATIVO - Coordina attività nel settore del procurement innovativo. È dedicato al coordinamento del programma Smarter Italy garantendo all'Agenzia il ruolo di soggetto attuatore e di stazione appaltante. Individua strumenti e modelli per rendere più efficienti le procedure di appalto innovativo. Cura la definizione e il coordinamento delle iniziative in materia di "e-procurement" in raccordo con le Pubbliche amministrazioni competenti.

PROCESSO	ATTIVITÀ	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CONNESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITÀ)	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Progettazione appalti innovativi	Definizione modelli e contenuti delle procedure di appalto	1	Organizzazione di appalti al fine di (evitare disordinati) sprechi economici	1,2	Altezzimo	Bassa	Alto	Formazione e sensibilizzazione al personale	Chi 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: 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 - Carezza 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 COMPIERSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE. Assicura la gestione giuridica economica, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente e dei collaboratori nonché lo sviluppo professionale dei dipendenti. Rilievo i fabbisogni formativi e predispone il "Piano annuale della formazione del personale". Pianifica il fabbisogno del personale e la redazione del relativo "Piano triennale". Gestisce il reclutamento delle risorse umane, il conferimento degli incarichi, anche dirigenziali, e le relazioni sindacali Redige ed applica il sistema di misurazione e valutazione della performance e garantisce il supporto all'OV. Nell'ambito dell'ufficio opera l'UPD per la predisposizione e gestione dei procedimenti disciplinari di cui all'art. 55 bis comma 2 del D. Lgs. 165/2001.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - Servizio Trattamento giuridico, reclutamento e relazioni sindacali -

Tra i compiti giuridici della gestione del rapporto di lavoro del personale, si occupa delle procedure di reclutamento e assunzione del personale dirigente e non dirigente nonché della contrattualizzazione degli esperti. Cura l'ordinata tenuta dei fascicoli del personale, monitora le presenze, fa regolare timbratura e la certificazione delle assenze soggette ad attestazione. Collabora alla rilevazione dei fabbisogni formativi e alla predisposizione del Piano

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CONSUETO (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 per Concorsi e Avvisi di selezione e progressione interna/trasposizione bando di concorso/indagini	Indicazione dei requisiti specifici	Assenza di regolamentazione	Presenza requisiti personalizzati al fine di favorire la selezione di determinati candidati segnalati.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	MEDIO	BASSO	MEDIO	Adozione di regolamenti	determinazione di approvazione del regolamento	In attuazione	AC
Procedure per Concorsi e Avvisi di selezione e progressione interna/trasposizione bando di concorso/indagini	Valutazione delle domande di partecipazione	Assenza di un sistema di controlli del processo	Non corretta valutazione del possesso dei requisiti alla luce di richieste candidate particolari.	Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione della documentazione relativa al processo	MEDIO	BASSO	MEDIO	Implementazione dell'utilizzo del SW alla fase di valutazione dei titoli di tutte le procedure di reclutamento	procedure di valutazione titoli gestite su SPA, totale delle procedure di valutazione dei titoli	In attuazione	AS
Gestione dei database del settore giuridico rilevazione presenze	Inserimento/aggiornamento caselli di assenza straordinario	Assenza di un sistema di controlli del processo	Errato inserimento dei dati (es. Concessione benefici non dovuti, straordinari in eccedenza, assenze ingiustificate)	Fittamento di procedure/attività al fine della concessione di privilegi/favore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Implementazione sistema automatizzato integrato	procedure automatizzate/totale delle procedure	da attuare	O
Gestione delle relazioni e dei rimborsi spese	rimborzi	Carenza del personale e mancato rispetto dei principi di erogazione	Omissione nell'acquisizione della documentazione - valutazione di un ovvero inserimento di quote non sostenute. Ad esempio: inserendo documenti relativi spese non sostenute ecc.	Fittamento di procedure/attività al fine della concessione di privilegi/favore	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Implementazione sistema automatizzato integrato	procedure automatizzate/totale delle procedure	da attuare	O

UFFICIO ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE - Servizio Trattamento economico - Ha competenze nella gestione economica del rapporto di lavoro del personale dipendente e in tutti gli adempimenti contabili, fiscali e previdenziali connessi. Si occupa della liquidazione dei compensi agli organi statutari interni e dei conseguenti adempimenti fiscali. Cura gli aspetti previdenziali ed assistenziali della gestione del personale e i rapporti con gli organi preposti.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONSEGUENZE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Competenze spendibili	Liquidazione degli stipendi, delle ritenute fiscali ed extrasalari	Assenza di un sistema di controllo	Errore imputabile di dati al fine di erogare un più congruo nella distribuzione di importi non dovuti	Pioglimento di procedure/attività al fine della concessione di prelievi/fiscali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Implementazione sistema di verifica autorizzati integrati	Avvio sistema integrato	da attuare	0

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)

Colonna M: valutazione RPCT

Da compilare a cura del RPCT

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

AREA QUALIFICAZIONE E ACCREDITAMENTO - Ha competenze nella definizione e attuazione del processo di qualificazione dei prestatori di servizi fiduciari conformi al regolamento UE n. 910/2014 (eIDAS) e dei conservatori di documenti informatici, nonché dei fornitori di infrastrutture e servizi cloud per la Pubblica amministrazione. Cura la definizione e il coordinamento delle iniziative in materia di gestione del sistema SPD, di gestione documentale e di gestione dei servizi infrastrutturali a supporto dell'interoperabilità dei processi della Pubblica amministrazione.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE	VALUTAZIONE BICT
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------	------------------

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORI ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CONSUETO (VIZIO) O VIZIOSO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE	VALIDAZIONE RPT
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	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento 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; 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	
Gestione richieste di accreditamento o aggiornamento degli IAP	Valutazione della documentazione e approvazione	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione; 5 - Assenza di un sistema di controllo	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento 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; 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	
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	Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio; 4 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	5 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Puntamento 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; formalizzazione e gestione condivisa delle procedure interne; 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	
Gestione richieste di adesione alla Federazione IPD 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	Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	5 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 6 - Puntamento 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 lavori UE	Partecipazione ai lavori	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	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento 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	
Definizione di regole tecniche	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	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori.	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 - Evasione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; 5 - Puntamento 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 E ACCREDITAMENTO - Servizio Gestione identità digitali: SPID e nodo eIDAS - E' dedicato alla realizzazione delle azioni necessarie per sostenere operativamente il modello di servizio SPID. Al riguardo, garantisce l'integrazione tecnica dei fornitori di servizi nel sistema SPID, l'assistenza al cittadino, l'operatività del sito rivolto a cittadini ed imprese e la raccolta di dati per monitorare la capillarità di diffusione del servizio. Gestisce il nodo eIDAS e la sua diffusione tra le PA.

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORI RILEVANTI	DEVIAZIONI DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO/CONNESSIONE EVENTO A RISCHIO	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE	VALUTAZIONE RPT
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	Manipolazione informazioni	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	medio	basso	medio	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori	n. risorse umane e atti interni di agd	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	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possono trarre vantaggi concorrenziali	2 - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	alto	medio	alto	AGID opera nell'ambito di gruppi di lavoro che vedono il coinvolgimento di altre PA	n. risorse umane e atti interni di agd	In attuazione		AS
SPID-Definizione di regole UE	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	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possono trarre vantaggi concorrenziali	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	medio	alto	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse e dare immediata visibilità alle regole tecniche	n. risorse umane e atti interni di agd	In attuazione		AS
SPID- Gestione delle connessioni SPID con i vari Service Provider, aggregatori (pubblici e privati)	Valutazione della documentazione e approvazione	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	Uso improprio o distorto della discrezionalità; Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione; Rivulazione di notizie riservate / violazione del segreto d'ufficio; Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo; Placement di procedimenti/attività al fine della concessione di privilegi/favoni.	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	alto	medio	alto	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più funzionari, gestione condivisa della procedura e controllo del Dirigente	n. risorse umane e atti interni di agd	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	Uso improprio della discrezionalità	4 - Alterazione dei tempi	basso	medio	medio	Creazione di un team di lavoro che vede coinvolti più lavoratori	n. risorse umane e atti interni di agd	In attuazione		AS

AREA QUALIFICAZIONE E ACCREDITAMENTO - Servizio Documentale e modelli di marcatura - *Non competenze nel presidio e nel coordinamento delle attività e delle iniziative in materia di digitalizzazione dei flussi documentali delle Pubbliche amministrazioni e della conservazione degli archivi digitali. Collabora ad iniziative di utilizzo delle tecnologie basate su registri distribuiti e su smart contract.*

PROCESSI	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	ESCLUSIONE DEL CONCORSO/AVVEDI A RISCHIO CONSUETUDINE (GRUPPO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE	VALUTAZIONE IMPCT
Aggiornamento delle regole tecniche in tema di gestione documentale	Predisposizione aggiornamento regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possano trarre vantaggi concorrenziali	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	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	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possano trarre vantaggi concorrenziali	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	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	

AREA QUALIFICAZIONE E ACCREDITAMENTO - Servizio Gestione Servizi e piattaforme condivise - Ha competenze nella gestione dei servizi infrastrutturali demandati all'Agenzia e del rapporto con i fornitori, con le Pubbliche

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	VALUTAZIONE RPCT
Indice dei domicili digitali delle pubbliche amministrazioni e dei gestori di pubblici servizi (IPA art. 6-ter del CAD)	Registrazione a IPA delle amministrazioni	6 - Altro (Nessun rischio)	Nessun rischio di corruzione	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Posta Elettronica Certificata e Registered Electronic Mail (REM) Services	Definizione della versione 2.0 delle regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possano trarre vantaggi concorrenziali	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Molto Basso	Molto Basso	Molto Basso	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	
Piattaforma INAD	Definizione delle regole tecniche	2 - Carenza del personale e mancato rispetto del principio di rotazione	Far trapelare informazioni con le quali alcuni operatori di mercato possano trarre vantaggi concorrenziali	1 - Uso improprio o distorto della discrezionalità	Molto Basso	Molto Basso	Molto Basso	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse	n. risorse umane e atti interni di agid	attuato	AS	
	coordinamento tecnico verso Infocamere	6 - Altro (messa in atto di procedure di controllo)	Riconoscimento di attività non correttamente svolte o non eseguite	5 - Elusione delle procedure di svolgimento delle attività e di controllo	Basso	Basso	Basso	Condivisione dei lavori con tutti i portatori di interesse	n. risorse umane e atti interni di agid	attuato	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 - Carezza 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 GESTIONE SERVIZI INFRASTRUTTURALI - Servizio sistemi informativi interni -

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	2	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	8: non dare la corretta priorità	basso	basso	basso	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse/Istruzioni di servizio	In attuazione	AC
	esame dell'asset e del magazzino	2	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	8: 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/Istruzioni di servizio	In attuazione	AC
	attribuzione della dotazione	2	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	4	medio	bassa	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse/Istruzioni di servizio	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	4	medio	basso	medio	Formazione del personale/Acquisizione nuove risorse/Lavoro in team	Certificazioni/Attestati corsi di formazione /Atti di assegnazione nuove risorse/Istruzioni di servizio	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	8: intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti 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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	8: 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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	6	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	8: Pubblicità irregolare o assente	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	2	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	2	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	2	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	2	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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	1	Scarsa sensibilità di analisi/Errore materiale	1	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

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 - Carezza 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 COMPIERSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

AREA COORDINAMENTO INIZIATIVE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Ha competenze nelle attività di affiancamento alle pubbliche amministrazioni centrali, regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio garantendo il raccordo con gli Uffici interni competenti. Coordina la partecipazione degli Uffici dell'Agencia ai Comitati e ai tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali per la coesione e definisce i criteri di monitoraggio dell'utilizzo delle risorse relative alla transizione digitale della PA.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITA'	RIELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITA')	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	-------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

AREA COORDINAMENTO INIZIATIVE PER LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE - Servizio coordinamento iniziative PAL - Ha competenze nell'uffinamento delle Pubbliche amministrazioni regionali e locali per l'attuazione delle azioni previste dal Piano triennale e del relativo monitoraggio garantendo il raccordo con gli Uffici interni competenti. Supporta gli Uffici dell'Agenzia nei Comitati e nei tavoli previsti nell'ambito della programmazione dei fondi strutturali e nazionali per la coesione e monitora l'utilizzo delle risorse relative alla transizione digitale della PA. Monitora gli accordi territoriali nei congressi e gli Accordi di programma quadro.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORI ABILITANTI	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO A RISCHIO	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 pianificazione intervento	Rapporti con le Pubbliche amministrazioni sub-Regionali e sviluppo della informazione sulle attività di monitoraggio e gestione del progetto delle attività di parte pubblica. Supporto alla gestione dei rapporti con la PA. - Organismi Informali	2- Carezza 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- L'uso improprio o distorto della discorsività 2- L'uso improprio o distorto della discorsività 3- L'uso improprio o distorto della discorsività	4- Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	giustificazione politiche di assunzione Adozione di regolamenti	n. risorse approntate assegnate al servizio regolamenti adottati	da attuare da attuare	AS AS
Monitoraggio dell'andamento e rendicontazione target	Verifica dati di monitoraggio Rapporti con le Pubbliche amministrazioni sub-Regionali e sviluppo della informazione sulle attività di monitoraggio e gestione del progetto delle attività di parte pubblica. Supporto alla gestione dei rapporti con la PA. - Organismi Informali	2- Carezza 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- L'uso improprio o distorto della discorsività 2- L'uso improprio o distorto della discorsività 3- L'uso improprio o distorto della discorsività	4- Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	definizione di procedure giustificazione politiche di assunzione	procedure definite n. risorse approntate assegnate al servizio	da attuare (previsione proposta e conferma con gli uffici competenti) da attuare	AS AS
Utenti attività	Supporto agli aiuti e contatti Attività di informazione e pubblicità	2- Carezza 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- L'uso improprio o distorto della discorsività 2- L'uso improprio o distorto della discorsività 3- L'uso improprio o distorto della discorsività	4- Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	definizione di procedure programmazione delle funzioni	procedure definite nuovo funzionamento	in attuazione in attuazione	AC AC
Coordinamento delle interazioni con la PA per le attività di monitoraggio e gestione del Piano Triennale	Rapporti con le Pubbliche amministrazioni e trasmissione delle informazioni delle iniziative all'adempimento delle proprie funzioni Partecipazione ai comitati di monitoraggio e coordinamento dei programmi operativi nazionali e regionali e ai tavoli di programmazione dei fondi strutturali e nazionali.	2- Carezza 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- L'uso improprio o distorto della discorsività 2- L'uso improprio o distorto della discorsività 3- L'uso improprio o distorto della discorsività	4- Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	Promozione di incontri di aggiornamento e di condivisione di informazioni fra gli uffici	incontri di aggiornamento e condivisione realizzati	in attuazione	D
Accedi territoriali e accordi di programma quadro	raccolta di documentazione comparativa Pianificazione degli interventi raggiungimento degli obiettivi degli interventi, redazione di istruttoria	2- Carezza 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- L'uso improprio o distorto della discorsività 2- L'uso improprio o distorto della discorsività 3- L'uso improprio o distorto della discorsività	4- Alterazione dei tempi	basso	basso	basso	giustificazione politiche di assunzione	n. risorse approntate assegnate al servizio	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: 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 - Carezza 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/AFFIDIO DA COMPILERSI SOLTANTO SE VI SONO PROCESSI/PROCEDIMENTI NON INSERITI/GESTITI A LIVELLO DI SERVIZIO

PROCESSI	AFFIDATI	ATTORI IMPLICATI	DESCRIZIONE DEL PROCEDIMENTO E DELLE SUE FASI	CAPIPOSCO DI OGNI PROCEDIMENTO	IMPATTO	PRIMARIA	INDICAZIONE IMPATTO / PRIORITA' (1)	INDICAZIONE DI SEMPLIFICAZIONE DEL PROCESSO	INDICAZIONE DI ATTUALIZZAZIONE DELLA MISURE	STATO DI ATTUALIZZAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
----------	----------	------------------	---	--------------------------------	---------	----------	-------------------------------------	---	---	---------------------------------------	-------------------------------------

UFFICIO AFARI LEGALI - Servizio Affari generali, linee guida e regolazione - Fornisce supporto giuridico inerente l'applicazione delle norme comunitarie e nazionali sulla digitalizzazione. Elabora relazioni e pareri di carattere giuridico. Definisce e gestisce il ciclo di vita delle linee guida emanate dall'Agenzia in attuazione agli obblighi normativi. Monitora le normative italiane ed europee anche al fine di eventuali proposte nell'interesse dell'Agenzia. Assiste gli uffici competenti nella produzione dei regolamenti di interesse dell'Agenzia.

PROGETTO	ATTIVITA'	ATTIVITA' ASSICURATE	INDICATORI DEI COMPILAMENTI E DEGLI ESITATI	LETTERALITA' DI INTERNO (MIGLIORATA)	IMPACTO	PROBABILITA'	FEASIBILITA' (PER IL 2021 - PROBABILITA')	INDICATORI DI EFFICACIA DEI RISULTATI	INDICATORI DI EFFICACIA DEGLI ESITATI	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	IMPACTO (COMPLETAMENTO) DEGLI ESITATI
Pianifica	Definizione di obiettivi, strategie e azioni di sviluppo digitale	Carattera di un sistema di controllo sui processi	Carattera esplicito di un sistema di controllo sui processi	1	buono	buono	buono	Descrivere un diagramma di controllo, verifica a monte un sistema di controllo (in base alla presenza e organizzazione di punti di controllo)	N. di pareri emessi con doppio livello di controllo	Da avviare	00
Applicazione normativa sulla digitalizzazione	Definizione di linee guida e strategie di sviluppo digitale	Carattera di un sistema di controllo sui processi	Carattera esplicito di un sistema di controllo sui processi	1	medio-buono	medio-buono	buono	Descrivere un diagramma di controllo, verifica a monte un sistema di controllo (in base alla presenza e organizzazione di punti di controllo)	N. di pareri emessi con doppio livello di controllo	Da avviare	00
Relazione agli organismi	Definizione di regolamenti, norme e atti regolativi di interesse comune	Carattera di un sistema di controllo sui processi	Carattera esplicito di un sistema di controllo sui processi	1	medio-buono	medio-buono	medio-buono	Descrivere un diagramma di controllo, verifica a monte un sistema di controllo (in base alla presenza e organizzazione di punti di controllo)	N. di pareri emessi con doppio livello di controllo	Da avviare	00
Definizione normativa di interesse comune	Definizione di regolamenti, norme e atti regolativi di interesse comune	Carattera di un sistema di controllo sui processi	Carattera esplicito di un sistema di controllo sui processi	1	medio	medio	medio	Descrivere un diagramma di controllo, verifica a monte un sistema di controllo (in base alla presenza e organizzazione di punti di controllo)	N. di pareri emessi con doppio livello di controllo	Da avviare	00

PROBLEMA	EFFETTI	AUTORE/CAUSA	INDICAZIONE COMPLESSIVA E SPECIFICAZIONE	CAUSABILITÀ IN ORDINE NAZIONALE	IMPATTO	PREVEDIBILITÀ	ESISTENZA (SOPRATTUTTO PREVENIBILE)	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DEL RIMEDIO	MODALITÀ DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	STATO DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLA MISURA
Adozione del Piano triennale di attuazione della politica di trasparenza (PTT)	Manca della documentazione prodotta dagli uffici	Scarse responsabilità in materia	1. L'assenza del documento di attuazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici, in quanto non è stata attivata l'attività di monitoraggio e di reporting prevista dal PPTT	2	Basso	Basso	Basso	Formazione/Qualificazione	N. di anni specifici erogati in materia di anticorruzione	In attesa	30
Adozione del Piano triennale di attuazione della politica di trasparenza (PTT)	Manca il ruolo della documentazione prodotta dagli uffici come supporti alla attuazione	Scarse responsabilità in materia	2. L'assenza del documento di attuazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici, in quanto non è stata attivata l'attività di monitoraggio e di reporting prevista dal PPTT	2	Alto	Basso	Medio	Formazione/Qualificazione	N. di anni specifici erogati in materia di anticorruzione	In attesa	30
Adozione del Piano triennale di attuazione della politica di trasparenza (PTT)	Manca la pubblicazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici	Scarse responsabilità in materia	3. L'assenza della pubblicazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici, in quanto non è stata attivata l'attività di monitoraggio e di reporting prevista dal PPTT	2	Alto	Basso	Medio	Formazione/Qualificazione	N. di anni specifici erogati in materia di anticorruzione	In attesa	30
Adozione del Piano triennale di attuazione della politica di trasparenza (PTT)	Manca la pubblicazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici	Scarse responsabilità in materia	4. L'assenza della pubblicazione della politica di trasparenza prodotta dagli uffici, in quanto non è stata attivata l'attività di monitoraggio e di reporting prevista dal PPTT	4	Basso	Basso	Basso	Formazione/Qualificazione	N. di anni specifici erogati in materia di anticorruzione	In attesa	30

PROBLEMA	ATTIVITÀ	AUTORE/ESECUTORE	INDICAZIONE DEL COMPARTIMENTO A CUI RIGUARDA IL SERVIZIO	CAPOFILA DI INTERESSE ECONOMICO	SETTORE	PROBABILITÀ	ESPOSIZIONE (PERICOLO - VULNERABILITÀ)	INDICAZIONE DELL'IMPATTO DEL RISCHIO	INDICAZIONE DI ATTUALITÀ DELLA MISURA	STATO DI ATTUALITÀ DELLA MISURA	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLA MISURA
Procedimento di appalto pubblico, con cui, per conto di un ente pubblico, viene affidato un contratto di appalto di servizi. Il contratto è stato aggiudicato a un'impresa privata. Il contratto è stato eseguito e l'impresa privata ha fornito i servizi. Il contratto è stato eseguito e l'impresa privata ha fornito i servizi.	Indagine del rapporto di appalto	Scelta organizzativa	Procedimento di appalto di servizi di cui è parte l'Amministrazione, a partire dalla loro presentazione, anche tramite i rapporti con l'Associazione Generale dello Stato.	2	Medio	Bassa	Medio	Esclusione, limitazione	N. di casi aperti in materia di contenzioso	In attesa	30

UFFICIO AFFARI LEGALI - Servizio DDD - Tratta le segnalazioni pervenute ai sensi dell'articolo 17, comma 1-quadro del CAD e ai sensi della Legge 4/2004 in materia di accountability.

PROBLEMA	PROFILI	ATTORI/INTERESSATI	INDICAZIONE DEI COMPARTIMENTI A RISCHIO/ESPOSIZIONE	CATEGORIA DI RISCHIO/ESPOSIZIONE	IMPATTO	PREVAILENZA	ESPOSIZIONE (GRAVITA' - FREQUENZA)	INDICAZIONE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICAZIONE DI ATTUALIZZAZIONE DELLA MISURA	STATO DI ATTUALIZZAZIONE DELLA MISURA	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLA MISURA
Efficienza ed efficacia della segnalazione	Aspetti di responsabilità, della segnalazione, dell'efficienza ed efficacia della segnalazione, dell'efficienza ed efficacia della segnalazione	Settore amministrativo/aziendale del personale	Settore amministrativo/aziendale del personale Settore amministrativo/aziendale del personale Settore amministrativo/aziendale del personale	1. Efficienza ed efficacia della segnalazione 2. Efficienza ed efficacia della segnalazione 3. Efficienza ed efficacia della segnalazione	Basso	Basso	Basso	Aspetti amministrativi		In attesa	

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)

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

UFFICIO CONTABILITA', FINANZA E FUNZIONAMENTO - Assicura le attività dell'Agenzia in materia di gestione contabile e fiscale, bilancio economico-patrimoniale, budget, pianificazione e controllo di gestione, pagamenti, acquisti, logistica e affari generali. Pianifica e gestisce servizi di supporto logistico, servizi generali.

PROCESSO	ATTIVITA'	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO/CONNESSIONE (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
----------	-----------	--------------------	--	-------------------------------	---------	--------------	------------------------------------	-----------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

UFFICIO CONTABILITÀ, FINANZA E FUNZIONAMENTO - Servizio Bilancio, contabilità e pagamenti - Ha competenze nella gestione del sistema di contabilità economico patrimoniale dell'Agenzia, nella cura degli adempimenti fiscali, nella gestione degli incassi dell'Agenzia e dei pagamenti e degli adempimenti ad essi connessi.

PROCESSI	ATTIVITÀ	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRELATO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RILEVANZA (IMPATTO x PROBABILITÀ)	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 sulla base dei dati tecnici e amministrativi	L, S	Alterazione dei dati di bilancio per errore soggettivo volontario	1	Alto	Basso	Alta	Definizione di un sistema di Auditing interno, attività di formazione e sensibilizzazione	Esistenza di atti organizzativi cui viene descritta l'attività di audit interno, Da formulazione e in corso	Da attuare	AC - entro l'anno corrente
Pagamenti incassi dell'Agenzia, Buoni Cassa Incassati	Pagamenti sulla base dei CONTI emessi, da RUP e dalle prove tecniche e dei RUP per il funzionamento e i progetti futuri, nonché sui dati dell'Agenzia, Fisco dell'Agenzia. Buoni Cassa sulla base delle attestazioni emesse da DPA e su richiesta delle aree tecniche competenti	L, S	Interruzione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al file di lavoro/bilancio in chiusura.	1	Alto	Basso	Definizione di un sistema di Auditing interno, attività di formazione e sensibilizzazione	Esistenza di atti organizzativi cui viene descritta l'attività di audit interno, Da formulazione e in corso	Da attuare	AC - entro l'anno corrente	
Reimborsazione PIR	Reimborsazione dei pagamenti connessi ai progetti PIR, sul rispetto del funzionamento PIR	L	Interruzione/Non emissione del mandato di pagamento a fronte di una liquidazione non conforme al file di lavoro/bilancio in chiusura.	1	Basso	Basso	Basso				

UFFICIO CONTABILITÀ, FINANZA E FUNZIONAMENTO - Servizio Acquisti - *Non competenze nell'espletamento delle procedure di gara d'appalto, nella sottoscrizione dei relativi contratti e nelle attività di acquisto dell'Agenzia, anche tramite gare sul mercato elettronico della Pubblica amministrazione.*

PROCESSO	ATTIVITÀ	FATTORE ABILITANTE	DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO (EVENTO A RISCHIO)	CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO	IMPATTO	PROBABILITÀ	RELEVANZA (IMPATTO x PROBABILITÀ)	MISURE DI MITIGAZIONE DEL RISCHIO	INDICATORI DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	STATO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	TEMPI DI COMPLETAMENTO DELLE MISURE
Supporto giuridico al RUP e alla gestione delle procedure di gara, con particolare riferimento alla qualifica di idoneità e all'eventuale incarico di competenza	Supporto giuridico e tecnico al RUP e all'ente beneficiario nell'espletamento delle attività di gara, con particolare riferimento alla qualifica di idoneità e all'eventuale incarico di competenza	1,2,5	Nelle attività di supporto al RUP potrebbero verificarsi carenze o omissioni in merito all'effettuazione e corso delle procedure di gara. In particolare, l'ente beneficiario potrebbe non rispettare le norme procedurali, non rispettando le scadenze previste.	1,2	Altezzimo	Bassa	Alto	Potenzialmente alta rilevanza, attività di formazione, sensibilizzazione, attuazione di un sistema di controllo interno.	Numero di gara assegnata a procedura di gara, con di particolare rilevanza, l'elenco di cui viene descritto l'attività di espletamento.	Da attuare	AC - entro l'anno corrente
Preparazione degli atti amministrativi e delle determinazioni a contratto	Preparazione degli atti di gara e delle determinazioni a contratto da sottoporre alla firma del Dirigente responsabile dell'Ufficio e alla firma del RUP, con particolare riferimento alla procedura di gara, alla qualifica di idoneità e all'eventuale incarico di competenza.	1,2,5	Nelle attività di supporto al RUP potrebbero verificarsi carenze o omissioni in merito all'effettuazione e corso delle procedure di gara. In particolare, l'ente beneficiario potrebbe non rispettare le norme procedurali, non rispettando le scadenze previste.	1,2	Altezzimo	Bassa	Alto	Potenzialmente alta rilevanza, attività di formazione, sensibilizzazione, attuazione di un sistema di controllo interno.	Numero di gara assegnata a procedura di gara, con di particolare rilevanza, l'elenco di cui viene descritto l'attività di espletamento.	Da attuare	AC - entro l'anno corrente
Verifica della conformità delle procedure di gara ai requisiti	Registrazione sui sistemi degli atti di gara e delle determinazioni a contratto a fini di archiviazione e controllo. Verifica della conformità delle procedure di gara ai requisiti procedurali, con particolare riferimento alla qualifica di idoneità e all'eventuale incarico di competenza.	1,2	Insufficiente informazione sui caratteri della registrazione.	1,2	Basso	Basso	Basso				

SCHEDA DI PROGRAMMAZIONE DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE 2025-2027						
Attività da espletare ogni anno						
	PREVENZIONE	PERSONALE INTERESSATO DESTINATARI ATTIVITA'	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	Promozione della trasparenza	Tutto il personale	RPCT Funzionario Responsabile servizio supporto RPCT Referenti 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 e Funzionari coordinator di servizi Referenti	Dirigenti RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT e referenti trasparenza	Attività continuativa. a) In relazione alla emanazione delibere ANAC per attestazione OIV b) Trimestrale c) Attività continuativa <i>+ una tantum</i>	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	D.G. Dirigenti e referenti trasparenza Funzionari coordinatori di servizi	Direttore Generale RPCT Dirigente e Servizio supporto al RPCT Funzionario responsabile servizio supporto	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 Funzionario Responsabile servizio supporto Dirigenti, in particolare Dirigente Organizzazione e gestione del personale	5 ore per anno +ore durata partecipazione corsi ("base" in modalità e- learning, "avanzati" in modalità blended)	Incontri formativi su normativa nazionale, presentazione PTPCT 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 Dirigenti e Funzionari Coordinatori dei servizi	RPCT Funzionario responsabile servizio supporto	5 ore per anno	Sessioni tecniche di analisi e di addestramento con sviluppatori	Costante evoluzione del PAT e conoscenza delle evoluzioni apportate



6	Giornata della Trasparenza	Tutto il Personale + Pubblico esterno	RPCT Funzionario responsabile servizio di supporto	Una giornata	Organizzazione evento	Coinvolgimento <i>stakeholder</i> interni ed esterni
7	Rotazione	Tutto il Personale	DG Dirigenti RPCT	Novembre di ogni anno	Verifica o, in alternativa, costituzione gruppi di lavoro per mitigare rischi	Imparzialità e neutralità tecnologica

8	Aggiornamento del Piano Triennale Anticorruzione/PIAO Relazione RPCT Griglia di rilevazione per OIV	Tutto il Personale ANAC Ministero vigilante <i>stakeholder</i>	DG RCPT Funzionari o responsabile servizio di supporto Dirigenti Referenti	31 Gennaio di ogni anno Date dipendenti da variazioni normative	Predisposizione proposta dal RPCT Consultazione OIV, dirigenti e referenti	Coinvolgimento <i>stakeholder</i> interni
9	Attività per il monitoraggio dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	Consulenti e collaboratori	RPCT Dirigente Ufficio Organizzazione e Gestione del Personale Referenti Funzionario responsabile servizio di supporto	Annuale	Invio modulistica, controlli, registrazioni e invio per acquisizione al fascicolo personale o su apposito disco di rete	Riscontro non incompatibilità come previsione normativa

Attività da espletare nel 2025						
	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 31.12.2025	Redazione di procedure Monitoraggio Attività di audit	Mantenimento certificazione ISO 37001
2	Integrazione sistema di gestione anticorruzione con sistema antiriciclaggio	Nucleo di supporto Referenti Personale operante nella gestione degli appalti	RPCT	Entro il 31.12.2025	Nomina gestore comunicazioni Registrazione sul portale UIF Regolamentazione interna per la prevenzione del fenomeno del riciclaggio; realizzazione percorsi formativi	Implementazione sistema antiriciclaggio
3	Aggiornamento PAT sezione "Procedimenti"	Tutto il personale	Dirigenti e Referenti	Entro il 31.12.2025	Restituzione da parte delle strutture della tabella contenente le informazioni sui singoli procedimenti.	Elenco procedimenti aggiornato
4	Formazione specifica sulla prevenzione della corruzione e la trasparenza	Dirigenti Referenti Tecnici di supporto	Ufficio Organizzazione e gestione del Personale RPCT	Entro il 30.06.2025	Individuazione corsi e calendarizzazione	Erogazione corsi
5	Aggiornamento del codice di comportamento	Tutto il personale	RPCT	Entro il 31.12.2025	Progettazione e pianificazione delle sessioni formative	Erogazione della formazione

6	Formazione specifica sulla gestione degli appalti pubblici	Personale operante nella gestione di acquisti e appalti RUP	Ufficio Organizzazione e gestione del Personale	Entro il 31.12.2025	Individuazione corsi e calendarizzazione	Erogazione corsi
7	Aggiornamento mappatura dei processi e dei rischi	DG RPCT Dirigenti	DG RPCT Dirigenti	Dopo avvenuto completamento del riassetto organizzativo	Analisi processi e redazione	Predisposizione nuove mappature
8	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
9	Implementazione nuovi schemi di pubblicazione come da Delibera Anac n. 495	RPCT	RPCT Dirigenti	Ottobre	Aggiornamento PAT	Recepimento indicazioni delibera ANAC



Attività da espletare nel 2026 e 2027						
	MISURA DI PREVENZIONE	PERSONALE	RESPONSABILI	SCADENZA	AZIONE/ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO
1	Integrazione PAT con gli altri sistemi gestionali	Referenti Dirigenti Funzionari coordinatori di servizi	RPCT Funzione supporto + Contabilità +Personale	Dicembre 2026	Riunioni dedicate Incontri con le strutture addette, i RUP competenti e le società interessate	Avanzamento informatizzazione ed integrazione con gestionale
2	a) Predisposizione nuovo Piano Triennale Anticorruzione/ sezione PIAO b) Relazione RPCT	D.G RPCT Funzionario responsabile servizio supporto RPCT Tutto il Personale OIV ANAC	D.G. RPCT Responsabile servizio supporto	31 gennaio 2026 e 31 gennaio 2027	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	Ufficio Affari Legali Ufficio Organizzazione e gestione del personale	Dicembre 2026	Redazione del documento	Adozione del regolamento

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 corsi di formazione e sensibilizzazione sui principi e le regole di comportamento anticorruzione. I corsi 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. L'AgID è membro del Gruppo di lavoro per la prevenzione della corruzione della Commissione Europea e del Gruppo di lavoro per la trasparenza e l'integrità dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE).

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.