

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACROA AREA A: FUNZIONE ISTITUZIONALE SERVIZI DI SUPPORTO

Area A1: Risorse umane

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
A1 RISORSE UMANE	A1.1 ACQUISIZIONE E GESTIONE RISORSE UMANE	A1.1.1 Acquisizione risorse umane	Procedure di assunzione di personale a tempo determinato ed	RUTE	Induzione a favorire candidati, ad alterare atti e valutazioni	2,71	4,25	11,54		X		Codice di Comportamento; Codice disciplinare			Nel corso del 2014
			Assegnazione incarichi e consulenze	Consiglio	Induzione ad alterare bisogni e a favorire determinati soggetti	2,29	3,75	8,57	X						
			Attivazione delle procedure per lo svolgimento di tirocini.	RUTE	Alterare procedimenti di selezione	2,71	2,5	6,79	X						
		A1.1.2 Trattamento giuridico del personale	Procedimenti concernenti status, diritti e doveri dei dipendenti (aspettative, permessi, diritti sindacali ...)	RUTE	Induzione a favorire su specifici istituti alcuni soggetti	2,14	2,75	5,89	X						
			Tenuta fascicoli e stati matricolari	RUTE	Induzione all'alterazione delle informazioni	2,14	1,5	3,21	X						
			Procedimenti disciplinari	Consiglio	Induzione ad omettere o alterare atti e tempistiche	1,86	3,5	6,50	X						
			Gestione giornaliera e mensile presenze	RUTE	Induzione ad omettere verifiche	1,86	1,25	2,32	X						
			Gestione malattie	RUTE	Induzione ad omettere verifiche	2,00	1,25	2,50	X						
			Gestione relazioni sindacali	Consiglio	Accordi con controparte tesi a concedere benefici non dovuti	2,14	3,75	8,04	X						
			Formazione personale interno	RUTE	Alterare procedimenti di scelta in favore di una parte del personale.	1,86	1,25	2,32	X						
			Attribuzione progressioni di carriera	RUTE	Induzione ad alterare atti e valutazioni per favorire singoli soggetti	1,57	3,5	5,50	X						
		A1.1.3 Trattamento economico del personale	Gestione economica del personale	RUTE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	2,29	3,75	8,57	X						
			Gestione missioni	Presidente, Consiglieri, SS.GG., D.G.	Induzione a riconoscimenti non dovuti	1,86	2,5	4,64	X						
			Gestione adempimenti fiscali	RUTE UPB	Induzione ad alterare atti	2,29	3	6,86	X						
			Gestione economica organi collegiali	RUTE	Induzione ad alterare atti	2,29	3,75	8,57	X						
			Gestione adempimenti previdenziali e assistenziali	RUTE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	2,29	3	6,86	X						
		A1.1.4 Trattamento previdenziale e prestazioni di fine servizio	Gestione trattamento pensionistico	RUTE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	1,86	2,5	4,64	X						
			Gestione trattamento di fine servizio (TFS)	RUTE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	1,86	2,5	4,64	X						
			Gestione trattamento di fine rapporto (TFR)	RUTE	Induzione ad alterare per favorire i singoli	1,86	2,5	4,64	X						

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

ALLEGATO 1

Area A2: Approvvigionamento e gestione dei beni

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area A2 Approvvigionamento e gestione dei beni	A2.1 FORNITURA DI BENI E SERVIZI	A.2.1.1 Fornitura di beni e servizi	Predisposizione richieste di acquisto	DIREZIONI	Induzione ad indicare bisogni alterati per favorire operatori specifici	3,57	3,75	13,39		X			Adozione di un Documento di programmazione annuale degli acquisti di beni e servizi		1 anno
			Predisposizione atti e documenti di gara	DIREZIONI	Induzione a favorire determinati operatori	2,71	4,25	11,54		X			Privilegio di acquisti tramite CONSIP e MEPA ove possibile		6 mesi
			Individuazione criteri di attribuzione dei punteggi	DIREZIONI	Induzione a favorire determinati operatori	3,00	4	12,00		X			Privilegio del criterio del prezzo più basso rispetto all'OEV ove possibile	Verifica sulla conformità a legge (anche tramite giurisprudenza) dei criteri proposti	1 anno
			Verifica dei requisiti in fase di gara o per la stipula del contratto	COMMISSIONE DI GARA/GCSE	Induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato	3,57	4	14,29		X			Predisposizione di modulistica per la standardizzazione delle procedure di verifica		3 mesi
			Segnalazione delle esclusioni al casellario informatico	GCSE	Induzione a favorire il concorrente interessato	2,29	1,25	2,86	X						
			Conservazione dei documenti di gara	GCSE	Induzione a favorire un concorrente specifico o ad inficiare i processi decisionali dell'Autorità sottraendo atti o occultando informazioni	1,43	1,25	1,79	X						
			Gestione delle procedure di accesso agli atti di gara	GCSE	Induzione a divulgare notizie riservate o ad omettere la comunicazione di informazioni	2,57	1,75	4,50	X						
			Acquisti effettuati con cassa economale	GCSE	Induzione a favorire fornitori specifici	3,86	2,75	10,61		X			Predisposizione dell'apposito Regolamento dell'economato e cassiere con specificazione degli aspetti salienti		1 anno
			Operazioni collaudo forniture	UFFICI	Induzione a manipolare collaudi	2,43	3,75	9,107	X						
			Gestione albo fornitori	GCSE	Induzione all'inclusione indebita di soggetti, all'adozione di atti non conformi o all'omissione di atti	2,86	2,5	7,14	X						
	Gestione acquisti ai fini della normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro	Ufficio servizi Logistici	Induzione ad alterare procedure per favorire operatori specifici	2,86	4	11,43		X				Previsione di controlli stringenti da parte del delegato del datore di lavoro	6 mesi		
	A2.2 GESTIONE BENI MATERIALI, IMMATERIALI E LOGISTICA	A.2.2.1 Gestione Patrimonio	Gestione manutenzione beni mobili e delle apparecchiature in dotazione	Ufficio servizi Logistici	Induzione a favorire contraenti in fase di affidamento ed esecuzione	3,14	4,75	14,93		X			Privilegio di procedure negoziate con interpello di cinque operatori piuttosto che affidamenti diretti		1 anno
			Gestione magazzino	GCSE	Induzione ad occultare o sottrarre beni	2,71	2,25	6,11	X						
			Esecuzione contratti (pulizia, custodia e sorveglianza, ecc.)	UFFICI	Induzione ad omettere verifiche o alterarne il risultato / ad alterare fabbisogni per favorire il contraente	3,00	2,75	8,25	X						

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area A3: Bilancio e finanza

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva				
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione	
Area: A3 Bilancio e finanza	A3.1 Bilancio e finanza	A3.1.1 Gestione contabilità e liquidità	Predisposizione dei documenti di bilancio d'esercizio (previsione, variazione e consuntivo)	UPB	Alterazione poste di bilancio per coprire operazioni occulte. Deroga ai principi contabilità.	2,57	3,5	9	X							
			Gestione delle fasi di liquidazione e ordinazione della spesa	UPB/GCSE/ RUTE	Alterazione di importi e tempistiche. Deroga ai principi contabilità.	3,43	4,5	15,43		X				Verifica a campione da parte del dirigente e della Commissione di controllo di regolarità amministrativa contabile.	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.	
			Gestione della fase di pagamento della spesa	UPB	Alterazione di importi e tempistiche. Deroga ai principi contabilità.	3,43	3,5	12		X				Verifica a campione da parte del dirigente e della Commissione di controllo di regolarità amministrativa contabile.	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.	
			Gestione delle fasi di accertamento, riscossione e versamento dell'entrata	UPB/ Cam.Arbr.	Alterazione importi e tempistica. Deroga ai principi contabilità.	3,43	4,25	14,57		X				Verifica a campione da parte del dirigente e della Commissione di controllo di regolarità amministrativa contabile.	Misure già attuate, non necessitano di implementazione.	
			Gestione fiscale e previdenziale	UPB/RUTE	Alterazione importi e tempistica.	2,14	1,5	3,21	X							
			Gestione dei conti correnti	UPB	Movimenti bancari non consentiti. Alterazione importi.	2,86	1,75	5,00	X							
			Rendicontazione della cassa interna	UPB/GCSE	Movimenti finanziari non consentiti.	2,86	2,5	7,14	X							
			Gestione dei rapporti con Equitalia (iscrizione al ruolo delle sanzioni e dei contributi non pagati)	UPB/SAN1/ SAN2/UAS/UCE/USI/ UVA1/UVA2/VERI	Alterazione importi e tempistica.	2,14	2,5	5,36	X							
		Comunicazione dei dati di bilancio al MEF e ISTAT	UPB	Alterazione importi.	1,57	1,5	2,36	X								
		A3.1.2 Gestione CIG	Gestione dei CIG finalizzata al riscontro di istanze da operatori economici e stazioni appaltanti attinenti la contribuzione	UPB	Alterazione atti e importi.	2,57	3,25	8,36	X							

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area A4: Camera arbitrale

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area A4 Camera arbitrale	A4.1 Gestione Lodi arbitrali	A4.1.1 Gestione elenchi	Tenuta elenchi Arbitri	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare l'elenco	3,29	1,75	5,75	X						
			Tenuta elenchi Periti	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare l'elenco	3,43	1,75	6,00	X						
			Tenuta elenchi Segretari	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare l'elenco	3,43	1,75	6,00	X						
		A4.1.2 Nomina 3° arbitro e perito	Nomina del 3° Arbitro	Camera Arbitrale	Possibilità di favorire la scelta di un Arbitro al fine di influenzare l'esito del Lodo	3,29	4	13,14		X			Revisione delle procedure per limitare la discrezionalità		12 Mesi
			Nomina del Consulente tecnico d'ufficio	Camera Arbitrale	Possibilità di favorire la scelta di un Consulente tecnico d'ufficio al fine di influenzare l'esito del Lodo	3,43	4	13,71		X			Revisione delle procedure per limitare la discrezionalità		12 Mesi
		A4.1.4 Determinazione compensi	Determinazione compensi ai collegi arbitrali nei lodi amministrati	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare i parametri nella determinazione del compenso	3,29	3,5	11,50		X			Revisione delle procedure per limitare la discrezionalità		12 Mesi
			Determinazione compensi ai consulenti tecnici d'ufficio	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare i parametri nella determinazione del compenso	3,29	3,5	11,50		X			Revisione delle procedure per limitare la discrezionalità		12 Mesi
		A4.1.3 Deposito Lodi	Deposito lodo sia amministrato che libero	Camera Arbitrale	Possibilità di alterare la documentazione depositata	3,14	3,5	11,00		X			Revisione delle procedure per limitare la discrezionalità		12 Mesi

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACRO AREA B: ORGANI ISTITUZIONALI E SEGRETARIATO GNERALE

Area B1: Affari Generali

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area B1: Affari Generali	B.1.1 Affari Generali	B.1.1.2 Tutela legale	Predisposizione dei rapporti difensivi per l'Avvocatura	UCG	Mancata o inesatta predisposizione dei rapporti informativi all'Avvocatura	3,00	3	9,00	X						
				UCG	Divulgazione di notizie sensibili	3,00	3	9,00	X						
				UCG	Induzione ad alterare atti o informazioni	3,00	3	9,00	X						
				Gestione del contenzioso dell'AVCP	UCG	Mancato invio di atti agli uffici di competenza	2,57	3	7,71	X					

Area B2: Comunicazione

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area: B2 Comunicazione	B.2.1 Comunicazione	B.2.1.1 Comunicazione istituzionale	Publicazioni portale Autorità	Ufficio comunicazione	Omissione pubblicazione atti o alterazione degli stessi	2,29	3	6,86	X						
			Rapporti con gli organi di stampa	Ufficio comunicazione	Comportamenti poco trasparenti con gli organi di stampa	3,43	2,5	8,57	X						
			Predisposizione comunicati stampa	Ufficio comunicazione	Comportamenti poco trasparenti nella predisposizione	2,29	2,5	5,71	X						
			Rassegna stampa	Ufficio comunicazione	Omissione articoli di stampa	2,43	1	2,43	X						
			Monitoraggio agenzie	Ufficio comunicazione	Omissione della diffusione delle informazioni	2,71	1	2,71	X						

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area B3: Ciclo Performance

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area B3: CICLO PERFORMANCE	B3.1 CICLO PERFORMANCE	B3.1.1 Pianificazione, Misurazione e rendicontazione	1. Predisposizione sistema di pianificazione, misurazione e rendicontazione performance	SG PRES - UCOG ↑	Predisposizione di un sistema volto a favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,43	3	4,29	X						
			2. Programmazione e scelta degli obiettivi	SG □	Individuazione degli obiettivi volta a favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,86	3	5,57	X						
			3. Scelta degli indicatori di misura delle prestazioni	SG PRES - UCOG ↑	Indicatori di misura volti a favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,86	3	5,57	X						
			4. Misurazione delle prestazioni	SG PRES - UCOG ↑	Alterazione degli indicatori di misura delle prestazioni	1,86	3,25	6,04	X						
			5. Reporting	PRES - UCOG ↑	Rilevazioni effettuate in modo tale da favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,86	3,5	6,50	X						
			6. Analisi degli scostamenti	SG	Scostamenti individuati in modo tale da favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,86	2,25	4,18	X						
			7. Introduzione azioni correttive	SG	Azioni correttive individuate in modo tale da favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,86	2,25	4,18	X						
			8. Gestione contabilità analitica	□ PRES - UCOG ↑	Alterazione informazioni/dati per agevolare o coprire inefficienze di strutture rispetto ad altre	2,43	2,75	6,68	X						
			9. Controllo gestione	□ PRES - UCOG ↑	Alterazione informazioni/dati per agevolare o coprire inefficienze di strutture rispetto ad altre	1,86	2,75	5,11	X						
		B3.1.2 Valutazione	1. Predisposizione sistema di valutazione della performance	SG PRES - UCOG ↑	Predisposizione di un sistema volto a favorire alcune strutture rispetto ad altre	1,43	3,25	4,64	X						
			2. Valutazione delle prestazioni della struttura	SG DG ↑	Favorire strutture rispetto ad altre	1,86	2,75	5,11	X						
			3. Valutazione dei dirigenti	SG DG ↑	Favorire alcuni dirigenti rispetto ad altri	1,71	2,75	4,71	X						
			4. Valutazione del personale non dirigente	DIRIGENTI	Favorire personale rispetto ad altro	1,71	1,75	3,00	X						
		B3.1.3 Sistemi di gestione	1. Progetti di riorganizzazione per la semplificazione ed efficacia degli uffici	SG PRES - UCOG ↑	Favorire strutture rispetto ad altre	1,86	2,25	4,18	X						

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area B 4: Gestione adempimenti Consiglio

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area: B 4 GESTIONE ADEMPIMENTI CONSIGLIO	B 4.1. Pianificazione ordine del giorno adunanze del Consiglio	B 4.1.1 Gestione richieste di pianificazione iscrizione odg	Verifica della completezza istruttoria delle richieste di pianificazione pervenute dalle direzioni generali	Segreteria S.G.	Alterazione informazioni per agevolare o coprire strutture interne/esterne rispetto ad altre	3,14	1,5	4,71	X						
			Verifica della rispondenza delle proposte di deliberazione formulate dalla Direzioni Generali agli indirizzi dell'Autorità	S. G. e suo staff Segreteria S.G.	Alterazione informazioni per agevolare o coprire strutture interne/esterne rispetto ad altre	3,00	3	9,00	X						
			Trasmissione atti alla Segreteria del Consiglio per assegnazione alla seduta consiliare	Segreteria S.G.	Alterazione informazioni per agevolare o coprire strutture interne/esterne rispetto ad altre	2,29	1,25	2,86	X						
			Notifica alle direzioni generali del deliberato consiliare	S. G. Segreteria S.G.	Alterazione informazioni per agevolare o coprire strutture interne/esterne rispetto ad altre	2,29	2,25	5,14	X						
		B 4.1.2 Gestione attuazione direttive/indirizzi del Consiglio	Verifica dello stato di attuazione delle direttive consiliari	S. G. e suo staff Segreteria S.G.	Alterazione informazioni per agevolare o coprire strutture interne/esterne rispetto ad altre	3,57	3	10,71		X			Implementare una procedura informatizzata di gestione adempimenti		1 anno

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACRO AREA C: QUALIFICAZIONE / SANZIONATORIA

Area C1: Autorizzazioni, sanzioni e vigilanza SOA

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENT	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva				
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione	
Area: C1 - Autorizzazioni, sanzioni e vigilanza SOA	C.1.1 Autorizzazioni, sanzioni e vigilanza SOA	C.1.1.1 Autorizzazioni alle SOA	Rilascio autorizzazione all'attività di attestazione e vigilanza permanenza requisiti	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali	3,285714286	4,25	13,96		X			Artt. 68 e 71 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione	
			Rilascio autorizzazione organico e vigilanza permanenza requisiti	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali	3,285714286	4,25	13,96		X			Artt. 68 e 71 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione	
			Rilascio autorizzazioni azionisti e vigilanza permanenza requisiti	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali	3,285714286	4,25	13,96		X			Artt. 68 e 71 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione	
			Rilascio autorizzazione CDA e vigilanza permanenza requisiti	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste / mancato o scarso controllo nel possesso dei requisiti / non rispetto delle scadenze temporali	3,285714286	4,25	13,96		X			Artt. 68 e 71 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione	
		C.1.1.2 Sanzioni SOA (ex art. 73 dpr 207/2010)	Verifiche adempimento previsto art. 73	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti / non rispetto delle scadenze temporali	3,285714286	4,25	13,96		X				Art. 73 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione
			attivazione e conclusione procedimento sanzionatorio	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti / non rispetto delle scadenze temporali	3,142857143	4,25	13,36		X				Art. 73 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione
			proposta sanzione	SOAS / SOA1 - SOA2	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti / non rispetto delle scadenze temporali	2,857142857	4,25	12,14		X				Art. 73 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione
		C.1.1.3 Vigilanza sulle SOA	Valutazione circa attivazione e svolgimento di accertamenti sulle SOA	SOAS / SOA1 - SOA2	Discrezionalità nell'intervenire / assenza criteri di campionamento	4	4,25	17		X				Artt. 68 e 71 del D.P.R. n. 207/2010		In fase di attuazione

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area C2: Sanzioni Imprese Stazioni Appaltanti

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva					
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione		
Area: C2 Sanzioni Imprese Stazioni Appaltanti	C2.1 Sanzioni pecuniarie	C2.1.1. Sanzioni pecuniarie ex art.6, comma 9 e 11, D.Lgs. 163/2006	Richiesta attivazione sanzione per mancata risposta a richiesta dell'Autorità	•SOAS -Ufficio Sanzioni 2 •OSAM - Ufficio UAS	mancata richiesta attivazione procedimento	3,29	2,75	9,04	X								
			Attivazione procedimento sanzionatorio	•SOAS -Ufficio Sanzioni 2 •OSAM - Ufficio UAS	mancata o ritardata richiesta attivazione procedimento	3,29	2,75	9,04	X								
			Conclusione procedimento sanzionatorio	•SOAS -Ufficio Sanzioni 2 •OSAM - Ufficio UAS	scadenza dei termini del procedimento	3,29	3,5	11,50		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010			In fase di attuazione	
			Proposta sanzionatoria	•SOAS -Ufficio Sanzioni 2 •OSAM - Ufficio UAS	erronea valutazione dei presupposti di fatto ed diritto della proposta	3,29	4,75	15,61		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010			In fase di attuazione	
		C2.1.1. Sanzioni pecuniarie ex art.74, comma 6, D.P.R. 207/20106, comma 9 e 11, D.Lgs. 163/2006	Verifiche segnalazioni di inadempimento uffici SOA -UVA SOA/ direttori tecnici dimissionari	SOAS -Ufficio Sanzioni 2	Mancata attivazione modalità accertamento adempimento	3,29	2,75	9,04	X								
			Attivazione procedimento sanzionatorio	SOAS -Ufficio Sanzioni 2	Mancata o ritardata attivazione procedimento	3,29	2,75	9,04	X								
			Conclusione procedimento sanzionatorio	SOAS -Ufficio Sanzioni 2	scadenza termini procedimento	3,29	3,5	11,50		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010			In fase di attuazione	
			Proposta sanzionatoria	SOAS -Ufficio Sanzioni 2	erronea valutazione dei presupposti di fatto ed diritto della proposta	3,29	4,75	15,61		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010			In fase di attuazione	
	C2.1 Sanzioni pecuniarie e interdittive	C2.2.1. Sanzioni ex art.38 e 48 D.Lgs. 163/2006	Verifica completezza segnalazione S.A.e richiesta integrazione documentale	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	Mancata o ritardata verifica della completezza della segnalazione S.A.	3,29	2,75	9,04	X								
			Attivazione procedimento sanzionatorio	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	Mancata o ritardata attivazione procedimento	3,29	2,75	9,04	X								
			Conclusione procedimento sanzionatorio	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	scadenza termini procedimento	3,29	3,5	11,50		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010			In fase di attuazione	
			Proposta sanzionatoria	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	erronea valutazione dei presupposti di fatto ed diritto della proposta	3,29	4,75	15,61		X				Controllo Direttore Generale		In fase di attuazione	
		C2.2.2. Sanzioni ex art. 40, comma 9 quater e 6 comma 11, D.Lgs. 163/2006	Segnalazione di soa falsità documentazione attestato dell'impresa	SOAS - Ufficio UVA1 E UVA2	Mancata o ritardata verifica della completezza della segnalazione S.A.	3,57	2,75	9,82		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 pubblicato su G.U.			In fase di attuazione	
			Attivazione procedimento sanzionatorio	SOAS - Ufficio UVA1 E UVA2	Mancata o ritardata attivazione procedimento	3,57	2,75	9,82		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 pubblicato su G.U.			In fase di attuazione	
			Conclusione procedimento sanzionatorio	SOAS - Ufficio UVA1 e UVA2	scadenza termini procedimento	3,57	3,5	12,50		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 pubblicato su G.U.			In fase di attuazione	
			Proposta sanzionatoria	SOAS - Ufficio UVA1 E UVA2	erronea valutazione dei presupposti di fatto ed diritto della proposta	3,57	4,75	16,96		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 pubblicato su G.U.			In fase di attuazione	

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area C3: Decadenza/ridimensionamento/sospensione attestazione

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva				
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione	
Area C3 Decadenza/ridimensionamento/sospensione attestazione	C3 Decadenza/ ridimensionamento/ sospensione attestazione	C3.1.1.1 Decadenza / ridimensionamento attestazioni ex art 40, comma 9 quater d.lgs. 163/2006	Effettuazione istruttoria con verifica condizioni previste da norma ed Autorità per dichiarazione decadenza/diniego attestazione da parte SOA	SOAS - UVA	Erronea valutazione dei presupposti e delle condizioni previste dalla legge/Autorità	3,29	4,25	13,96		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione	
			Formulazione proposta al Consiglio dell'Autorità	SOAS - UVA	Erronea valutazione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della proposta sanzionatoria	3,29	4,25	13,96		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione	
		C3.1.1.2 Decadenza / ridimensionamento attestazioni ex art 71, D.P.R. n. 207/2010	Effettuazione istruttoria con verifica condizioni previste da norma ed Autorità per dichiarazione decadenza/diniego attestazione da parte SOA	SOAS - UVA	Erronea valutazione dei presupposti e delle condizioni previste dalla legge/Autorità	3	3	9	X							
			Formulazione proposta al Consiglio dell'Autorità	SOAS - UVA	Erronea valutazione dei presupposti di fatto e di diritto a fondamento della proposta sanzionatoria	3	3	9	X							
		C3.1.2 Sospensione attestazione ex art 74 D.P.R. n.207/2010	Effettuazione istruttoria con verifica ricorrenza condizioni previste art 74 DPR	SOAS - SAN2	Mancata attivazione procedimento modalità accertamento adempimento	2,71	3	8,14	X							
			Attivazione e conclusione procedimento sospensione e revoca	SOAS - UVA	Mancata o ritardata attivazione e scadenza termini procedimento	2,43	2,75	6,68	X							
			Attivazione procedura decadenza a seguito sospensione	SOAS - UVA	Mancata o ritardata attivazione procedimento decadenza	2,43	2,75	6,68	X							

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area C4: Tenuta Casellario

AREA C: QUALIFICAZIONE / SANZIONATORIA															
AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area C4 Tenuta Casellario	C4.1 Annotazione Casellario	C4.1.1 Annotazione deliberati Consiliari Sanzioni SOA/Operatori Economici	Trasmissione delibera per acquisizione firma relatore/presidente	SOAS -Uffici SOA ed UVA	Mancata/inesatta/ritar data trasmissione delibera Consiglio	3,57	3,5	12,5		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
			acquisizione firme	SOAS -Uffici SOA ed UVA	Ritardata acquisizione	3,57	3,75	13,39		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
			trasmissione delibera interessati	SOAS -Uffici SOA ed UVA	Ritardata trasmissione	3,57	3,5	12,5		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
			annotazione deliberato consiliare	SOAS -Uffici SOA ed UVA	Mancata/inesatta/ritar data annotazione Casellario	3,57	4,25	15,18		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
		C4.1.2 Annotazione operazioni societarie trasferimento azienda	esame completezza documentazione per inserimento annotazione	SOAS Uffici SOA	Mancata verifica documentazione	3,57	2,75	9,82		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
			Annotazione operazione societaria	SOAS Uffici SOA	Mancata/inesatta/ritar data annotazione dati	3,57	3,75	13,39		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
		C4.1.2.3Annotazi one su segnalazioni S.A. in merito all'esclusione gara per carenza requisiti generali/ speciali ovvero per fatti inerenti l'esecuzione del contratto	Esame segnalazione S.A. circa la completezza ai fini inserimento	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	Mancata verifica documentazione	3,29	2,75	9,04	X						
			Trasmissione comunicazione annotazione interessati	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	Ritardata trasmissione	3,29	3,25	10,68		X			Art. 4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010		In fase di attuazione
			Inserimento annotazione	SOAS - Ufficio Sanzioni 1 - Ufficio VERI - Ufficio USI - Ufficio Certificazione	Mancata/inesatta/ritar data annotazione dati	3,29	4,25	13,96		X			art.4 e 6 Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio G.U. n.66 del 20.3.2010		In fase di attuazione
		C4.1.4 Annotazione misure interdittive D.lgs.81/2008 ed art. 74 del DPR 207/2010	Esame completezza documentazione ai fini inserimento annotazione	SOAS Uffici SOA	Mancata verifica documentazione	3,57	2,75	9,82		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
			Annotazione operazione societaria	SOAS Uffici SOA	Mancata/inesatta/ritar data annotazione dati	3,57	2,75	9,82		X			art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006, regolamento sanzionatorio ex art. 40 comma 9 quater Dlgs 163/2006 e artt. 71, 73 e 74 DPR 207/2010		In fase di attuazione
		C4.2 Cancellazione/mo difica annotazione Casellario	C4.2.1 Cancellazioni/ modifica annotazione d'ufficio	Verifica delle previsioni per procedere alla cancellazione/modifica	SOAS- Tutti gli Uffici	Mancata verifica condizioni richieste	3,29	3,5	11,5		X				Controllo Direttore Generale
	cancellazione/modifica annotazione			SOAS- Tutti gli Uffici	Mancata/inesatta/ritar data modifica cancellazione	3,29	3,5	11,5		X				Controllo Direttore Generale	
	Verifica delle previsioni per procedere alla cancellazione/modifica			SOAS- Tutti gli Uffici - OSIT	Mancata verifica condizioni richieste	3,29	3,5	11,5		X				Controllo Direttore Generale	
	cancellazione/modifica annotazione			SOAS- Tutti gli Uffici - OSIT	Mancata/inesatta/ritar data modifica cancellazione	3,29	3,5	11,5		X				Controllo Direttore Generale	

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACRO AREA D: VIGILANZA

Area D1: Vigilanza

AMA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione correttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area D1: Vigilanza	D.1.1. Attività di vigilanza	D.1.1.1 Vigilanza su istanza di parte	Assegnazione delle segnalazioni	DG VICO	Discrezionalità nell'assegnazione del fascicolo (assegnazione a dirigente relazionato con l'assegnante)	3,43	3	10,29		X			Assegnazione delle segnalazioni agli Uffici VICO a rotazione (suddivisi nelle due macroaree "Lavori" e "Servizi e forniture") e pubblicazione in "cartella elettronica condivisa" del quadro complessivo delle assegnazioni VICO, comprensivo di oggetto, nominativo dell'esponente e stazione appaltante, protocollo e data di arrivo, Ufficio assegnatario e data di assegnazione.		6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)
			Istruttoria delle segnalazioni	DG VICO	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità delle valutazioni. Sopravvalutazione/sottovalutazione. Alterazione ingiustificata ordine cronologico. Comunicazione di informazioni/suggerimenti ad una delle parti.	3,29	3,25	10,68		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Mancata proposta di ispezione in corso di istruttoria della segnalazione	DG VICO	Sottovalutazione del caso/carenza dell'istruttoria	3,86	3,25	12,54		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Audizione delle parti (eventuale)	DG VICO	Redazione del verbale in difformità/privò di contenuti. Imposizione dell'audizione in favore di una delle parti.	3,71	3,25	12,07		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Conclusione dell'istruttoria	DG VICO	Discrezionalità e/o disomogeneità delle valutazioni. Ritardata/anticipata stesura dell'atto finale. Sopravvalutazione/sottovalutazione. Comunicazione di informazioni/suggerimenti ad una delle parti.	3,29	3,25	10,68		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Verifica dell'esito istruttorio	DG VICO	Vedi sopra. Modifica sostanziale dell'esito	3,29	3,25	10,68		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Invio dell'atto conclusivo dirigenziale	DG VICO	Modifica esito validato/mancato invio dell'atto	2,71	3,25	8,82	X						
			Invio schema atto consiliare per l'approvazione (delibera/CR)	DG VICO	Ritardato invio/alterazione del contenuto	2,71	3,25	8,82	X						
			Approvazione dell'atto e invio alle parti	DG VICO	Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto	3,86	3,5	13,50		X				6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)	
		Verifica del riscontro dell'atto conclusivo	DG VICO	Mancata/ritardata/incompleta verifica	3,86	3,25	12,54		X				6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
		D.1.1.2 Vigilanza d'ufficio	Assegnazione di ufficio dell'istruttoria	DG VICO	Discrezionalità nell'assegnazione per assenza di criteri (assegnazione a dirigente relazionato con l'assegnante)	3,43	3	10,29		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Istruttoria delle segnalazioni	DG VICO	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità delle valutazioni. Sopravvalutazione/sottovalutazione. Alterazione ingiustificata ordine cronologico. Comunicazione di informazioni/suggerimenti ad una delle parti.	3,29	3,25	10,68		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Audizione delle parti (eventuale)	DG VICO	Redazione del verbale in difformità/privò di contenuti. Imposizione dell'audizione in favore di una delle parti.	3,71	3,25	12,07		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Conclusione dell'istruttoria	DG VICO	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità delle valutazioni. Ritardata/anticipata stesura dell'atto finale. Sopravvalutazione/sottovalutazione. Comunicazione di informazioni/suggerimenti ad una delle parti.	3,29	3,25	10,68		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Verifica dell'esito istruttorio	DG VICO	Vedi sopra. Modifica sostanziale dell'esito	3,57	3,25	11,61		X			6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)		
			Invio dell'atto conclusivo dirigenziale	DG VICO	Modifica esito validato/mancato invio dell'atto	2,71	3,25	8,82	X						
			Invio schema atto consiliare per l'approvazione (delibera/CR)	DG VICO	Ritardato invio/alterazione del contenuto	2,71	3,25	8,82	X						
			Approvazione delibera e trasmissione alle parti	DG VICO	Mancato/inesatto/ritardato invio dell'atto	3,86	3,5	13,50		X				6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)	
Verifica del riscontro dell'atto conclusivo	DG VICO		Mancata/ritardata/incompleta verifica	3,86	3,25	12,54		X				6 Mesi per l'introduzione del BPM (business process management)			

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

Area D2: Accertamenti ispettivi

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO I	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva							
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione				
Area D2: Accertamenti ispettivi	D.2.1. Accertamenti ispettivi	D.2.1.1. Accertamenti in corso di istruttoria	Proposta di ispezione in corso di istruttoria segnalazione	DG VICO	Sopravalutazione della richiesta	2,71	3,25	8,82	X										
			Definizione oggetto attività ispettiva	DG VICO	Attività oltre le esigenze istruttorie	2,71	3,25	8,82	X										
			Visita/e ispettiva/e	DG VICO	Anomalie nella conduzione degli accertamenti	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Verbalizzazione delle visite	DG VICO	Mancata corrispondenza rispetto agli accertamenti	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Formalizzazione esiti attività ispettiva	DG VICO	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità delle valutazioni e/o	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Verifica dell'esito istruttorio	DG VICO	Vedi sopra. Modifica dell'esito	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Invio schema atto finale per l'approvazione (delibera/CRI)	DG VICO	Ritardato invio /Alterazione del contenuto	2,57	3,25	8,36	X										
			Approvazione atto finale e trasmissione alle parti	DG VICO	Mancato/inesatto/ritar dato invio dell'atto	3	3,5	10,5		X					Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi	
			Verifica del riscontro all'atto conclusivo	DG VICO	Mancata/ritardata/inco mpleta verifica	3,29	3,25	10,68		X					Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi	
		D.2.1.2. Accertamenti d'ufficio	Predisposizione piano ispettivo	DG VICO	Assenza criteri di campionamento	3,29	2,75	9,04	X										
			Attivazione piano ispettivo	DG VICO	Ritardata attivazione di ispezioni	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Definizione oggetto attività ispettiva	DG VICO	Attività oltre le esigenze istruttorie	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Visita/e ispettiva/e	DG VICO	Anomalie nella conduzione degli accertamenti	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Verbalizzazione delle visite	DG VICO	Mancata corrispondenza rispetto agli accertamenti	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Formalizzazione esiti attività ispettiva	DG VICO	Discrezionalità dell'intervento e/o disomogeneità delle valutazioni e/o	3,29	3,25	10,68		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Verifica dell'esito istruttorio	DG VICO	Vedi sopra. Modifica dell'esito	3,14	3,25	10,21		X				Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi		
			Invio schema atto finale per l'approvazione (delibera/CRI)	DG VICO	Ritardato invio. Alterazione del contenuto	2,57	3,25	8,36	X										
			Approvazione atto finale e trasmissione alle parti	DG VICO	Mancato/inesatto/ritar dato invio dell'atto	3	3,5	10,5		X					Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi	
Verifica del riscontro all'atto conclusivo	DG VICO	Mancata/ritardata/inco mpleta verifica	3	3,25	9,75		X					Avvio del Business Process Management (BPM)			6 Mesi				

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACRO AREA E: PARERI/PRECONTENZIOSO

Area E1: Funzione consultiva

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area E1: Funzione consultiva	E1.1 Predisposizione pareri	E.1.1.1 Pareri esterni	Analisi delle istanze	Dirigente UGI	Alterazione dell'ordine di trattazione	3,29	1,5	4,93	X						
					Induzione a derogare prerogative Autorità si specifici istituti	3,14	1,5	4,71	X						
					Mancato invio di atti ad altri Uffici per attività di competenza	2,14	1,5	3,21	X						
			Istruttoria delle istanze	UGI	Induzione ad alterare passaggi valutativi	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
					Induzione ad alterare atti e/o informazioni	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
					Accordi con gli istanti per benefici	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
			Predisposizione finale dei pareri da sottoporre all'approvazione del Consiglio	UGI/DG	Trattazione artatamente incompleta o inesatta	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
		Travisamento fatti /omissione di informazioni rilevanti			3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi		
		Diffusione dei pareri approvati	UGI/Ufficio comunicazione	Induzione ad omettere la pubblicazione di pareri	2,43	1,5	3,64	X							
				Induzione a modificare pareri già approvati dal Consiglio	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi		
		Gestione istanze di riesame	UGI	Induzione a cambiare la posizione dell'AVCP in cambio di benefici	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi		
		E.1.1.2 Pareri Interni	Istruttoria delle istanze	UGI	Induzione ad alterare passaggi valutativi	2,14	2	4,29	X						
					Induzione ad alterare atti e/o informazioni	2,14	2	4,29	X						
			Predisposizione dei pareri da sottoporre agli Uffici richiedenti/al Consiglio	UGI/DG	Trattazione artatamente incompleta o inesatta	2,14	1,75	3,75	X						
	Travisamento fatti /omissione di informazioni rilevanti				2,14	1,75	3,75	X							
	Invio dei pareri predisposti		UGI	Induzione a modificare pareri già predisposti	2,14	1,5	3,21	X							
	E1.2 Precontenzioso	E.1.1.3 Pareri ex. Art. 6 d.lgs. n. 163/2006	Analisi delle istanze	Dirigente PREC	Alterazione dell'ordine di trattazione	3,86	2	7,71	X						
					Induzione ad archiviare istanze	3,86	2	7,71	X						
					Induzione a derogare prerogative Autorità si specifici istituti	3,86	2	7,71	X						
					Mancato invio di atto alla vigilanza per attività di competenza	2	1,25	2,5	X						
			Gestione dei rapporti con il comitato consultivo in fase di assegnazione pareri	Dirigente PREC	Accordi con i consulenti per benefici	2,71	1,5	4,07	X						
			Istruttoria	PREC/Comitato consultivo	Induzione ad alterare passaggi valutativi	3,43	3	10,29		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
					Induzione ad alterare atti e/o informazioni	3,43	3	10,29		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
					Accordi con gli istanti per benefici	3,43	3	10,29		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi	
Predisposizione finale dei pareri da sottoporre all'approvazione del Consiglio			PREC/DG	Trattazione artatamente incompleta o inesatta	3,43	3	10,29		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi		
				Travisamento fatti /omissione di informazioni rilevanti	3,43	3	10,29		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi		
Diffusione dei pareri approvati	PREC	Induzione ad omettere la pubblicazione di pareri	2,43	1,5	3,64	X									
		Induzione a modificare pareri già approvati dal Consiglio	3,14	3,5	11		X			Supervisione e coordinamento da parte del DG incaricato	6 mesi				

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

MACROA AREA F: BANCHE DATI/AVCPASS/AUSA

Area F1: Gestione banche dati e sistemi informativi

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva						
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione			
Area F1 Gestione banche dati e sistemi informativi	F1.1 ACQUISIZIONE DATI /RACCOLTA E COMPLETEZZA DATI	F1.1.1 Acquisizione dati su contratti pubblici (aspetti tecnici)	Acquisizione dati su contratti pubblici	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,29	2	6,57	X									
		F1.1.2 Acquisizione CEL (aspetti tecnici)	Acquisizione CEL	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2	7,14	X									
		F1.1.3 Acquisizione dati casellario (aspetti tecnici)	Acquisizione dati casellario	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2,5	8,93	X									
		F1.1.4 Acquisizione dati su prezzi di riferimento (aspetti tecnici)	Acquisizione dati su prezzi di riferimento	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	2	6	X									
		F1.1.5 Raccolta ed analisi completezza dati contratti pubblici	Verifica del corretto adempimento nella trasmissione dei dati illustrativi degli appalti, ad opera dei RUP delle SS.AA.	OSAM - MIVA	Omissione nell'invio dei solleciti e dell'eventuale successiva trasmissione ai competenti Uffici per attivare il procedimento sanzionatorio, per favorire i RUP inadempienti	2,43	2,5	6,07	X									
			Analisi mirate ad evidenziare specifici fenomeni di elusione delle norme di legge, nonché dell'obbligo di trasmissione dei dati e/o di contribuzione nei confronti dell'AVCP		Occultamento dei risultati che testimoniano l'elusione, per favorire le SS.AA. interessate dal fenomeno patologico specifico	2,29	2	4,57	X									
		F1.1.2 analisi completezza e verifica emissione CEL	Verifica adempimento S.A. di emissione CEL	OSAM-UAQ	Occultamento omissioni per non danneggiare la S.A.	2,57	2,75	7,07	X									
			Analisi ed ammissione pareri in merito a quesiti sui CEL	OSAM-UAQ	Fornire notizie a vantaggio dei richiedenti il quesito	2,57	2,75	7,07	X									
	F1.2 ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE DATI <small>(Elaborazione di Analisi, Report, e generazione di altri dati e servizi informativi di supporto all'attività istituzionale dell'Autorità)</small>	F1.2.1 Realizzazione conduzione di servizi di elaborazione/gestione dei dati (aspetti tecnici)	Servizi di elaborazione/gestione dei dati	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,29	2,75	9,04	X									
		F1.2.2 - Predisposizione e pubblicazione relazioni e Relazione al Parlamento	Elaborazione dati sugli appalti, predisposizione della Relazione	OSAM-UPPDR	Travisamento e/o omissione di dati e informazioni	2,29	2,5	5,71	X									
		F1.2.3 Elaborazione e pubblicazione dei prezzi di riferimento e dei costi standard	Predisposizione set informativo e metodologie economiche e statistiche utili alla elaborazione. Consultazione con gli stakeholders. Elaborazione dei dati raccolti. Pubblicazione dei prezzi e dei costi	OSAM-UESA	Il rischio è legato in particolare ai prezzi di riferimento in ambito sanitario che con il D.L. 95/2012 sono divenuti prezzi "imposti".	3,71	4,5	16,71		X			Formazione specifica				Formazione giorni 15 sei mesi per l'attuazione delle procedure	
	F1.3 TRASFERIMENTO E COMUNICAZIONE DEI DATI. UTILIZZO DEI SERVIZI DI ELABORAZIONE	F1.3.1 Invio a destinatari interni/esterni dei dati; messa a disposizione dei dati tramite servizi (aspetti tecnici)	Messa a disposizione dei dati tramite servizi	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2,5	8,93	X									
		F1.3.2 Accesso ai dati ed ai servizi (aspetti tecnici)	Accesso ai dati ed ai servizi	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2,5	8,93	X									

Area F2: AVCPASS

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione correttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area F2: AVCPASS	F2.1 GESTIONE DATI, DOCUMENTAZIONE, UTENZE FUNZIONALITÀ ED EVENTI DI SISTEMA	F2.1.1 - Gestione eventi e funzionalità di sistema	Gestione eventi e funzionalità di sistema	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2,5	8,93	X						
		F2.1.2 - Gestione utenze e profili	Gestione utenze e profili	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,43	2,5	8,57	X						
		F2.1.3 -Gestione eccezioni (Call Center)	Gestione eccezioni	OSIT	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3,57	2,5	8,93	X						

Area F3: AUSA

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione correttiva			
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione
Area F3 AUSA	F3.1 – GESTIONE ANAGRAFE AUSA	F3.1.1 – Gestione anagrafe AUSA	Gestione anagrafe AUSA	OSIT / OSAM	Sicurezza e qualità dei dati e delle informazioni	3	1,75	5,25	X						

Mappatura dei processi e valutazione del rischio

ALLEGATO 1

MACRO AREA G: PREDISPOSIZIONE ATTI DI DETERMINAZIONE/ATTI DI SEGNALAZIONE

Area G1: Predisposizione Atti di determinazione/Atti di segnalazione

AREA	PROCESSO	SOTTOPROCESSO	AZIONE	DIREZIONE/ UFFICIO COMPETENTE	DESCRIZIONE RISCHIO	PROBABILITA' (P)	IMPATTO (I)	RISCHIO P x I	Classe di Rischio			Tipi di risposta per prevenire l'azione corruttiva				
									BASSO (1,14-9,10)	MEDIO (9,11-17,05)	ALTO (17,06-25)	Formazione	Procedure	Controlli	Tempi di attuazione delle misure di prevenzione	
Area G1 Predisposizione Atti di determinazione/Atti di segnalazione	G1.1 Valutazione effetti attività regolazione	G1.1.1 Valutazione effetti attività regolazione ex ante	AIR	DG REG/ Ufficio AIR	Favorire determinati Stakeholders	2,29	3,25	7,43	X							
	G1.2 Valutazione effetti attività regolazione	G1.2.1 Valutazione effetti attività regolazione ex post	VIR	DG REG/ Ufficio AIR	Favorire determinati Stakeholders	2,29	3,25	7,43	X							
	G1.3 Attività di indirizzo	G1.3.1 Bandi Tipo	Elaborazione Bandi Tipo	DG REG/ Ufficio ULG	Favorire determinati Stakeholders	2,29	3,25	7,43	X							
	G1.4 Attività di indirizzo	G1.4.1 DAS	Predisposizione Atti a carattere generale	DG REG/ Ufficio DAS	Favorire determinati Stakeholders	2,29	3,25	7,43	X							
	G1.5 Proposte modifica normativa vigente	G1.5.1 DAS Normativa	Atti di segnalazione Governò e Parlamento	DG REG/ Ufficio DAS	Favorire determinati Stakeholders	2,14	3,25	6,96	X							
	G1.6 Predisposizione atti normativi	G1.6.1 AIR Regolazione	Predisposizione Regolamenti sull'impatto della regolazione	DG REG/ Ufficio AIR	Favorire determinati Stakeholders	2,14	2,5	5,36	X							
	G1.7 Consulenza esterna e interna	G1.7.1 UCM	Predisposizione FAQ e Massimario Atti Avcp	DG REG/ Ufficio UCM	Favorire determinati Stakeholders	2,57	2,25	5,79	X							