



**Piano triennale di prevenzione della corruzione
e della trasparenza 2021-2023**

Allegato 1.1.

**Mappatura dei processi – Valutazione dei rischi – Misure di prevenzione
Processi A – B – C – D – E**

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A1	Nomina Avvocato Generale Aggiunto	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato	Segreteria Organi Collegiali, Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti	1,33	3,00	4,00		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Trasparenza e accesso Controlli contabili e di legittimità	//	A1
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A2	Incarico Vice Avvocato Generale	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato	Segreteria Organi Collegiali, Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti	1,33	2,67	3,56		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Trasparenza e accesso Controlli contabili e di legittimità	//	A2
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A3	Incarico Segretario Generale	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato	Segreteria Organi Collegiali, Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Esistenza di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità Difetto requisiti	1,33	2,67	3,56		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Trasparenza e accesso Controlli contabili e di legittimità Dichiarazione preventiva e annuale di assenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni	//	A3
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A4	Incarico Avvocato distrettuale	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato	Segreteria Organi Collegiali, Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Esistenza di situazioni di inconfiribilità ed incompatibilità Difetto requisiti	1,33	2,33	3,11		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Trasparenza e accesso Controlli contabili e di legittimità Dichiarazione preventiva e annuale di assenza di situazioni di inconfiribilità e incompatibilità Verifiche sulle dichiarazioni	//	A4
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A5	Nomina componenti Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato; Nomina componenti Comitato Consultivo	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Consiglio Avvocati e Procuratori dello Stato	Segreteria Organi Collegiali, Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti	1,17	2,33	2,72	BASSO				Trasparenza e accesso	//	A5
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A6	Nomina Responsabile Sistemi Informativi Automatizzati/Responsabile per la transizione digitale	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi	2,00	2,33	4,67		MEDIO			Trasparenza e accesso Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Parere del CAPS ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 103/1979 Dichiarazione assenza di conflitti di interessi	A6
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A7	Nomina Responsabile della protezione dei dati (RPD)	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi	2,17	2,33	5,06		MEDIO			Trasparenza e accesso Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Parere del CAPS ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 103/1979 Dichiarazione assenza di conflitti di interessi	A7
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A8	Nomina componenti Nucleo di Valutazione interno	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi	2,00	2,00	4,00		MEDIO			Trasparenza e accesso Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Predeterminazione dei criteri di selezione e dell'iter di valutazione Parere del CAPS per i componenti togati ai sensi dell'art. 23 della Legge n. 103/1979 Dichiarazione assenza di conflitti di interessi	A8
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A9	Conferimento al personale amministrativo di incarichi direttivi/posizione organizzativa	G. Area incarichi e nomine	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Difetto requisiti Presenza di precedenti penali (nelle fattispecie di cui all'art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001) Posizioni non rispondenti ad esigenze organizzative, costituite per favorire determinati soggetti	2,00	2,00	4,00		MEDIO			Codice di comportamento Trasparenza e accesso civico Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Dichiarazione di assenza di condanne e verifica della dichiarazione	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e motivazione del provvedimento	A9
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A10	Nomina Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio II Organizzazione e Metodo	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi Presenza di precedenti penali e/o disciplinari	1,83	2,67	4,89		MEDIO			Trasparenza e accesso civico Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e valutazione comparativa Dichiarazione di assenza di condanne, sanzioni e conflitti di interessi; verifica della dichiarazione	A10

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A11	Nomina Referenti prevenzione corruzione	G. Area incarichi e nomine	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio II Organizzazione e Metodo	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi Presenza di precedenti penali e/o disciplinari	1,83	2,00	3,67		MEDIO			Trasparenza e accesso civico Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Dichiarazione di assenza di condanne e sanzioni e verifica della dichiarazione	A11
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A12	Conferimento incarico consulenza o collaborazione o nomina di esperto	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Conflitti di interessi Posizioni non rispondenti ad esigenze organizzative, costituite per favorire determinati soggetti	2,33	2,67	6,22			ALTO		Trasparenza e accesso civico Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e selezione pubblica	A12
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A13	Costituzione e funzionamento altri organi	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Difetto requisiti Presenza di precedenti penali (nelle fattispecie di cui all'art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001) Posizioni non rispondenti ad esigenze organizzative, costituite per favorire determinati soggetti	2,33	1,33	3,11		MEDIO		Trasparenza e accesso civico Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Dichiarazione di assenza di condanne e verifica della dichiarazione (nelle fattispecie di cui all'art. 35-bis del d.lgs n. 165/2001)	Predeterminazione dei requisiti per l'incarico e motivazione del provvedimento	A13	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A14	Convocazioni, riunioni e verbalizzazione Organi collegiali	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione Difetto/erronea istruttoria Insufficiente/inesatta reportistica Improprio utilizzo informazioni riservate	1,50	2,00	3,00		MEDIO		Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Informatizzazione dei processi	Sviluppo di idonee procedure informatiche gestionali e di conservazione dei documenti	A14	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Funzionamento Organi di vertice ed Organi collegiali; altri incarichi e nomine	A15	Pubbliche relazioni, comunicazione istituzionale, cerimoniale, organizzazione eventi, rapporti con la stampa	J. Area di rischio specifica	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreterie particolari, Web Content manager, Ufficio stampa	Non presente	Improprio utilizzo informazioni riservate Comportamenti poco trasparenti con gli organi di stampa Conflitti di interessi Danno all'immagine dell'Amministrazione	2,00	2,00	4,00		MEDIO		Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	A15	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Adozione atti generali e di funzionamento	A16	Emanazione Direttiva azione amministrativa Adozione Piano della Performance e Relazione sulla Performance Adozione Piano triennale di prevenzione della corruzione e della Trasparenza Adozione Codice di comportamento	J. Area di rischio specifica	Avvocato Generale Segretario Generale Nucleo di Valutazione	Ufficio II Organizzazione e Metodo Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza	Non presente	Omessa adozione o provvedimento carente Difetto di programmazione/pianificazione Non inclusione o sottovalutazione di rischi	1,50	2,33	3,50		MEDIO		Controlli e vigilanza esterna (ANAC; Dipartimento Funzione Pubblica) Trasparenza e accesso civico Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Rotazione	//	A16	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Adozione atti generali e di funzionamento	A17	Proposta di determinazione/variazione dotazione organica Piano triennale dei fabbisogni	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico e di quiescenza personale amministrativo	Non presente	Omessa adozione o provvedimento carente Posizioni non rispondenti ad esigenze organizzative, costituite per favorire determinati soggetti	1,67	2,00	3,33		MEDIO		Controlli e vigilanza esterna Trasparenza e accesso civico Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	A17	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Controllo interno	A18	Misurazione e valutazione della performance organizzativa, Controllo interno	F. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segretario Generale Nucleo di Valutazione	Ufficio II Organizzazione e Metodo Ufficio X CED	Non presente	Difetto/erronea istruttoria Inesatta verifica di congruità delle informazioni rispetto alle previsioni ed alle eventuali variazioni Mancanza di imparzialità nella valutazione delle informazioni e dei dati Disparità di trattamento	1,50	2,67	4,00		MEDIO		Trasparenza e accesso civico Informatizzazione dei processi Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Supporto informatico specifico alla funzione di controllo di gestione	A18	
DIREZIONE E COORDINAMENTO	Programmazione economica e finanziaria	A19	Proposta di Bilancio preventivo Proposta di Bilancio consuntivo o Rendiconto Conto Annuale	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Ufficio III Ragioneria, Uffici Trattamento Economico e di quiescenza, Ufficio I AA.GG. e Personale, Ufficio II Organizzazione e Metodo	Non presente	Difetto/erronea istruttoria Irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali Inesatta verifica di congruità delle informazioni	1,00	2,00	2,00		BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Trasparenza e accesso civico Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Supporto informatico specifico alle funzioni di contabilità	A19	

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO	
												Basso	Medio	Alto	Altissimo				
AFFARI GENERALI	Gestione archivi e normativa	B1	Gestione e conservazione della normativa interna (provvedimenti, direttive, circolari e ordini di servizio)	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali Responsabile per la transizione digitale	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali Ufficio X CED Responsabile del servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi	Non presente	Alterazione della documentazione Perdita della documentazione per condizioni di conservazione non adeguate Divulgazione di informazioni riservate	1,33	2,33	3,11		MEDIO				Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Archiviazione documenti informatici Regolamentazione interna	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali	B1
AFFARI GENERALI	Gestione archivi e normativa	B2	Scarto di atti d'archivio	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio V Archivio e Impianti, omologhi Uffici distrettuali Commissioni di scarto	Non presente	Scarto non rispondente ai criteri determinati Improprio scarto di atti contenenti dati personali e/o sensibili Destinazione impropria del materiale da scartare	1,50	1,33	2,00	BASSO					Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Archiviazione documenti informatici Regolamentazione interna	//	
AFFARI GENERALI	Trattamento corrispondenza non riferita ad affari legali	B3	Trattamento della corrispondenza in ingresso e protocollo, trattamento PEC e protocollo, smistamento alle unità operative competenti Protocollo e spedizione corrispondenza e PEC. Archiviazione copie e ricevute	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali Responsabile per la transizione digitale	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali Tutti gli Uffici amministrativi per la ricezione delle mail e delle PEC e per la posta in partenza	Non presente	Protocollo tardivo della documentazione Occultamento/distruzione della corrispondenza e/o delle ricevute Alterazione e falsificazione di documenti e firme Divulgazione di informazioni riservate	1,33	2,67	3,56		MEDIO				Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di trattamento dei dati personali Protocollo informatico Regolamentazione interna	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali	B3
AFFARI GENERALI	Relazioni con il pubblico - Accesso documentale o generalizzato	B4	Ricevimento visitatori. Ricezione istanze. Trattamento delle richieste di accesso. Rilascio certificazioni e copie di atti	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, Ufficio Relazioni con il pubblico; omologhi Uffici distrettuali Uffici che detengono i dati	Non presente	Sviamento delle richieste Abuso nel rilascio di documenti e certificazioni Abuso nella riscossione di diritti ricerca e visura Divulgazione di informazioni riservate	1,83	2,00	3,67		MEDIO				Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Regolamentazione interna in materia di trattamento delle richieste di accesso civico e documentale Pubblicazione delle informazioni utili per il cittadino	//	B4
AFFARI GENERALI	Relazioni sindacali e pari opportunità	B5	Contrattazione integrativa e altre forme di partecipazione	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, Ufficio II Organizzazione e Metodo, Ufficio Trattamento economico e di quiescenza personale amministrativo, Uffici distrettuali	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione Accordi con controparte tesi a concedere benefici o prerogative non dovuti Sviamento nella valutazione dei fabbisogni allo scopo di favorire taluni soggetti	1,67	2,33	3,89		MEDIO				Controlli contabili e di legittimità Trasparenza e accesso civico Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione	//	B5
AFFARI GENERALI	Relazioni sindacali e pari opportunità	B6	Determinazione contingenti permessi sindacali	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio II Organizzazione e Metodo	Non presente	Alterazione dei dati per favorire taluni soggetti Divulgazione di informazioni riservate	1,67	2,33	3,89		MEDIO				Codice di comportamento Misure di trattamento dei dati personali	Comunicazione a tutte le OO.SS. interessate	B6
AFFARI GENERALI	Relazioni sindacali e pari opportunità	B7	Gestione delle problematiche di pari opportunità, mobbing, benessere organizzativo	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali Comitato Unico di Garanzia	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Travisamento o alterazione di fatti e documenti per favorire/sfavorire taluni soggetti su specifici istituti Divulgazione di informazioni riservate	1,67	1,67	2,78	BASSO					Regolamentazione interna Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	B7
AFFARI GENERALI	Contenzioso interno	B8	Trattazione delle azioni di rivalsa verso dipendenti o terzi e delle azioni contro l'Avvocatura in veste di amministrazione anche in fase conciliativa per le quali gli uffici redigono, su richiesta dell'avvocato incaricato, relazione sui fatti	H. Area affari legali e contenzioso	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, Ufficio II Organizzazione e Metodo, Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e Procuratori, Ufficio Trattamento economico e di quiescenza personale amministrativo, Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	Non presente	Alterazione di atti e valutazioni per favorire singoli soggetti Prescrizione di diritti o azioni Divulgazione di informazioni riservate	1,83	2,33	4,28		MEDIO				Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Relazione periodica sull'attività	B8
AFFARI GENERALI	Pratica forense	B9	Ammissione alla pratica forense, cura del libretto di pratica, certificazione finale	C. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, Segreteria Segretario Generale Avvocature distrettuali	Non presente	Alterazione di atti e valutazioni per favorire singoli soggetti Divulgazione di informazioni riservate	1,83	2,00	3,67		MEDIO				Trasparenza e accesso civico Regolamento recante i criteri di selezione Codice di comportamento Misure di trattamento dei dati personali Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	B9
AFFARI GENERALI	Prevenzione e sicurezza sul lavoro	B10	Nomina Responsabile e SPP. Nomina Medico competente.	G. Area incarichi e nomine	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, Ufficio IV Economato, Ufficio Contratti Avvocature distrettuali	Non presente	Difetto requisiti Alterazione di atti e valutazioni per favorire singoli soggetti	1,83	2,67	4,89		MEDIO				Trasparenza e accesso civico Codice di comportamento Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	B10

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esterneizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
AFFARI GENERALI	Prevenzione e sicurezza sul lavoro	B11	Adozione Documento di Valutazione del Rischio. Adozione Piano di emergenza. Programma di sorveglianza sanitaria	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Servizio Prevenzione e protezione Medico Competente	Presente (il Responsabile del SPP e il Medico competente sono professionisti esterni all'Amministrazione)	Omessa adozione o provvedimento carente Non inclusione o sottovalutazione di rischi Alterazione di atti e valutazioni per favorire singoli soggetti Divulgazione di dati personali	1,83	2,67	4,89		MEDIO			Codice di comportamento Codici deontologici Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di trattamento dei dati personali Sistema di vigilanza sull'applicazione della legislazione in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro Formazione delle figure preposte e dei lavoratori	//	B11
AFFARI GENERALI	Prevenzione della corruzione e Trasparenza	B12	Trattamento dell'accesso civico semplice e delle istanze di riesame	J. Area di rischio specifica	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza	Non presente	Divulgazione di segreto professionale Divulgazione di dati personali Danno all'immagine dell'Amministrazione	2,00	3,00	6,00			ALTO		Vigilanza ANAC Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Regolamentazione interna in materia di trattamento delle richieste di accesso civico e documentale Registro degli accessi Pubblicazione delle informazioni utili per il cittadino	//	B12
AFFARI GENERALI	Prevenzione della corruzione e Trasparenza	B13	Whistleblowing - Gestione delle segnalazioni di illecito. Tutela dell'anonimato del segnalante	J. Area di rischio specifica	Avvocato Generale	Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza e altri soggetti formalmente designati	Presente (acquisita e gestita da società esterna la procedura informatica di gestione delle segnalazioni)	Violazione del segreto d'ufficio e rivelazione di dati personali e di informazioni riservate Alterazione, manipolazione e utilizzo improprio dei dati e delle informazioni Omessa o carente attività di verifica e di controllo sulle segnalazioni Travisamento o alterazione di fatti e documenti per favorire/sfavorire taluni soggetti Danno all'immagine dell'Amministrazione	2,00	3,00	6,00			ALTO		Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei Conflitti di interessi Tutela del whistleblower Rotazione Vigilanza ANAC Informatizzazione dei processi	Atto organizzativo interno di regolazione delle procedure e delle responsabilità Implementazione della piattaforma informatica per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di illecito	B13
AFFARI GENERALI	Gestione documentazione giuridica	B14	Servizio di biblioteca Bollettini di aggiornamento, ricerche giuridiche e bibliografiche Rassegna stampa Rassegna dell'Avvocatura dello Stato (Redazione, stampa, pubblicazione, abbonamenti e distribuzione)	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio IX Documentazione giuridica Omologhi Uffici distrettuali Consegnatari	Custodia di materiale bibliografico presso un fornitore esterno	Sottrazione di beni librari Difetto/erronea istruttoria Inesatta verifica di congruità delle informazioni Danno di immagine dell'Amministrazione	1,67	2,33	3,89		MEDIO		Codice di comportamento Pubblicazione e trasparenza	Inventario; custodia delle pubblicazioni Vigilanza da parte di Avvocati preposti (eventuale)	B14	
AFFARI GENERALI	Servizi di supporto	B15	Servizi di portineria e di vigilanza accessi Centralino Servizi ausiliari e di anticamera Servizi di fotocopertura e scansione Servizi di facchinaggio e di movimentazione materiale cartaceo Servizi di pulizia Servizi di manutenzione Conduzione di automezzi	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio IV Economato, Servizio vigilanza, omologhi Uffici distrettuali	Presente (servizio di fotocopertura e scansione; servizio di facchinaggio e di movimentazione materiale cartaceo; ricollocazione fascicoli cartacei relativi ad affari legali negli studi degli avvocati; servizi di pulizia e di manutenzione)	Omissione di vigilanza e di controllo accessi Indebito utilizzo delle linee telefoniche o dell'autovettura di servizio per scopi personali Sottrazione di atti, ritardata trattazione di documenti, falsificazione documenti Distrazione di beni Divulgazione di informazioni riservate	1,83	2,00	3,67		MEDIO		Codice di comportamento Formazione generale sui temi dell'etica e della legalità Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Controlli sulla buona condotta all'atto dell'assunzione Vigilanza interna	//	B15	

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esteralizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Matricola-Anagrafica	C1	Tenuta foglio matricolare e fascicolo personale	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Custodia dei fascicoli personali e dei fogli matricolari del personale a riposo o cessato dal servizio presso un fornitore esterno	Alterazione della documentazione Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Perdita della documentazione per condizioni di conservazione non adeguate Divulgazione di informazioni riservate	1,83	1,33	2,44	BASSO				Codice di comportamento Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali Archiviazione documenti informatici Regolamentazione interna	Sviluppo di adeguati sistemi di classificazione, archiviazione e conservazione dei documenti amministrativi digitali Per i servizi esternalizzati, nomina del Responsabile del trattamento dei dati e previsione di misure tecniche e organizzative di sicurezza adeguate ai sensi degli artt. 28 e 32 RGPD	C1
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Matricola-Anagrafica	C2	Rilascio tessere di riconoscimento in modalità cartacea	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Segreteria Segretario Generale Consegnatario	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Perdita della documentazione per condizioni di conservazione non adeguate Divulgazione di informazioni riservate Distrazione di modelli	1,33	1,33	1,78	BASSO				Codice di comportamento Misure di trattamento dei dati personali Conto giudiziale	//	C2
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Matricola-Anagrafica	C3	Onorificenze O.M.R.I.	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Valutazione dei requisiti non conforme ai criteri prestabiliti per la proposta Divulgazione di informazioni riservate	1,67	1,00	1,67	BASSO				Codice di comportamento Misure di trattamento dei dati personali Verifiche eseguite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri	//	C3
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)	C4	Adozione e pubblicazione del bando Acquisizione e valutazione delle domande di partecipazione	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Avvocati e Procuratori Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Personale amm.vo	Di norma non presente se il concorso è interamente gestito dall'Amministrazione	Sopravalutazione/sottovalutazione del fabbisogno al fine di favorire il reclutamento di determinati candidati Determinazione della tempistica, dei requisiti, dei titoli, dei criteri di valutazione, allo scopo di favorire determinati candidati Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire determinati candidati Valutazione dei requisiti non conforme ai criteri stabiliti dal bando Divulgazione di informazioni riservate	2,33	3,33	7,78			ALTO		Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione Misure di trattamento dei dati personali	Gestione informatica delle domande di partecipazione e delle irregolarità nella dichiarazione dei requisiti	C4
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)	C5	Nomina Commissione esaminatrice	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti richiesti ai componenti Mancanza di imparzialità nella valutazione dei candidati	2,17	3,33	7,22			ALTO		Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione Dichiarazione di assenza di condanne e di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interessi e verifica dichiarazioni	//	C5
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)	C6	Svolgimento delle prove scritte e delle prove orali	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Commissione esaminatrice	Di norma non presente se il concorso è interamente gestito dall'Amministrazione	Inosservanza regole a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione (rispetto dell'anonimato nella prova scritta; predeterminazione criteri di valutazione delle prove) allo scopo di reclutare candidati particolari	2,00	3,33	6,67			ALTO		Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Obbligo di preventiva pubblicazione dei criteri di valutazione delle prove Verbalizzazione del procedimento Sorveglianza e vigilanza nel corso delle prove scritte Preventiva determinazione dei quesiti ai fini delle prove orali Successiva pubblicazione delle tracce dei temi	//	C6
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)	C7	Valutazione di titoli ed approvazione della graduatoria	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Commissione esaminatrice Ufficio I AA.GG. e Personale	Di norma non presente se il concorso è interamente gestito dall'Amministrazione	Valutazione non conforme ai criteri prestabiliti allo scopo di reclutare candidati particolari Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,83	3,33	6,11			ALTO		Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Obbligo di preventiva determinazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Verbalizzazione del procedimento	//	C7
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Procedure di reclutamento (concorso pubblico)	C8	Nomina dei vincitori e di eventuali idonei Stipulazione contratto di lavoro personale contrattualizzato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Divulgazione di informazioni riservate	1,83	3,33	6,11			ALTO		Codice di comportamento Accesso civico e documentale Obbligo di pubblicazione delle graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione Misure di trattamento dei dati personali	//	C8
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Altre procedure di reclutamento	C9	Altre procedure di reclutamento (comandi, mobilità, assunzioni graduatorie centri per l'impiego, ricostituzione rapporto di lavoro, ecc.)	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale Omologhi Uffici Avvocature distrettuali Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Personale amm.vo	Non presente	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni allo scopo di favorire taluni soggetti Eccesso di discrezionalità nella valutazione degli aspiranti Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Divulgazione di informazioni riservate	1,83	2,33	4,28		MEDIO			Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Adozione del Piano triennale dei fabbisogni Adozione e pubblicazione di appositi bandi Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione Misure di trattamento dei dati personali Verifica del possesso della buona condotta all'atto dell'assunzione	Pubblicazione del Piano triennale dei fabbisogni	C9
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Progressioni di carriera e progressioni economiche personale contrattualizzato	C10	Procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo Procedure selettive per gli sviluppi economici all'interno delle aree riservate al personale di ruolo	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico e di quiescenza Personale amm.vo	Non presente	Requisiti e criteri selettivi indicati nel bando non rispondenti alla legge o ai termini dell'accordo sindacale Determinazione della tempistica allo scopo di favorire taluni soggetti Valutazione dei requisiti non conforme ai criteri stabiliti dal bando Difetto requisiti richiesti ai componenti delle Commissioni esaminatrici Mancanza di imparzialità nella valutazione dei candidati	1,50	2,33	3,50		MEDIO			Codice di comportamento Accesso civico e documentale Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione	Gestione informatica delle domande di partecipazione e delle irregolarità nella dichiarazione dei requisiti Pubblicazione dei provvedimenti nella Intranet	C10

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esteralizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C11	Promozione alla qualifica di avvocato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,33	2,67	3,56		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Accesso civico e documentale Pubblicazione nella Intranet delle convocazioni e delle deliberazioni del CAPS Controlli contabili e di legittimità	//	C11
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C12	Riammissione in servizio	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,83	2,67	4,89		MEDIO			Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Accesso civico e documentale Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione Pubblicazione nella Intranet delle convocazioni e delle deliberazioni del CAPS Controlli contabili e di legittimità	//	C12
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C13	Conferma in servizio procuratori al termine del primo anno di funzioni	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Difetto requisiti Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,83	2,00	3,67		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Accesso civico e documentale Pubblicazione nella Intranet delle convocazioni e delle deliberazioni del CAPS	//	C13
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C14	Assegnazione e trasferimento di sede Avvocati e Procuratori dello Stato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni allo scopo di favorire taluni soggetti Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,83	2,33	4,28		MEDIO			Accesso civico e documentale Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) per le assegnazioni di sede Pubblicazione nella Intranet delle convocazioni e delle deliberazioni del CAPS Controlli contabili	//	C14
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C15	Passaggio alla classe di stipendio superiore di Avvocati e Procuratori dello Stato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico avvocati e procuratori dello Stato	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Mancanza di imparzialità nella valutazione dei soggetti interessati	1,50	2,33	3,50		MEDIO			Predeterminazione dei criteri e dell'iter di valutazione Accesso civico e documentale Pubblicazione nella Intranet delle convocazioni e delle deliberazioni del CAPS Controlli contabili		C15
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C16	Aspettative e congedi retribuiti e non retribuiti	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Ufficio Trattamento economico avvocati e procuratori dello Stato	Non presente	Omissione di verifiche se previste Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Divulgazione di informazioni riservate	1,33	1,67	2,22		BASSO			Controlli contabili Misure di trattamento dei dati personali Accesso civico e documentale	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C16
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C17	Collocamento fuori ruolo	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Organi Collegiali Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Superamento dei limiti temporali previsti dalla legge Omesso ricorso all'istituto nei casi previsti Conflitto di interessi	1,50	3,00	4,50		MEDIO			Disciplina specifica della Legge n. 190/2012 Regolamento autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio-attività e incarichi extra-istituzionali Accesso civico e documentale	Verifiche periodiche del rispetto della norma	C17
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C18	Procedimenti disciplinari, sospensioni cautelari	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Segreteria Organi Collegiali	Non presente	Omissione o alterazione atti e tempistiche Disparità di trattamento Divulgazione di informazioni riservate	1,67	2,67	4,44		MEDIO			Rispetto dei tempi procedurali Condivisione delle fasi procedurali (Avvocatura dello Stato e Presidenza del Consiglio dei Ministri) Misure di trattamento dei dati personali Accesso civico e documentale	//	C18
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C19	Gestione incarichi extra istituzionali	G. Area incarichi e nomine	Avvocato Generale Segretario Generale	Segreteria Segretario Generale	Non presente	Irregolarità nell'autorizzazione di incarichi ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o in violazione della disciplina che detta modalità e limiti all'esercizio medesimo Conflitto di interessi	1,33	2,67	3,56		MEDIO			Codice etico Regolamentazione interna Trasparenza (pubblicazione in Amministrazione trasparente e PerlaPA) Accesso civico e documentale	//	C19
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C20	Cancellazione dal ruolo, decadenza, dispensa, dimissioni, cessazioni con accesso al trattamento pensionistico	A. Area acquisizione e gestione del personale	Avvocato Generale Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Pantouflage	1,50	1,67	2,50		BASSO			Rispetto dei tempi procedurali Accesso civico e documentale Divieti post-employment	//	C20
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C21	Attribuzione trattamento economico Avvocati e Procuratori dello Stato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico avvocati e procuratori dello Stato Segreteria Segretario Generale	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Mancata applicazione della riduzione di cui agli articoli 23-ter D.L. n. 201/2011, art. 3 D.P.C.M. 23 marzo 2012 e art. 13 D.L. n. 66/2014	1,67	1,67	2,78		BASSO			Controlli contabili Informatizzazione dei processi Obbligo di pubblicazione emolumenti percepiti da parte di Avvocati incaricati di funzioni dirigenziali (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) Obbligo di comunicazione annuale di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi ai sensi del D.P.C.M. 23 marzo 2012	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C21

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esteralizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C22	Applicazione provvedimenti di riduzione assegni e recupero "Indennità Magistrati" e applicazione benefici economici per Avvocati e Procuratori dello Stato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico avvocati e procuratori dello Stato	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Erogazione riconoscimenti non dovuti	1,33	1,33	1,78	BASSO				Controlli contabili Informatizzazione dei processi Accesso civico e documentale	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C22
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato	C23	Liquidazione e riparto onorari di causa agli Avvocati e Procuratori dello Stato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico avvocati e procuratori dello Stato Segreteria Segretario Generale Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Erogazione riconoscimenti non dovuti Mancata applicazione della riduzione di cui agli articoli 23-ter D.L. n. 201/2011, art. 3 d.p.c.m. 23 marzo 2012 e art. 13 D.L. n. 66/2014	1,50	2,00	3,00		MEDIO			Controlli contabili Informatizzazione dei processi Obbligo di pubblicazione emolumenti percepiti da parte di Avvocati incaricati di funzioni dirigenziali (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) Obbligo di comunicazione annuale di tutti gli incarichi comunque in atto a carico della finanza pubblica, con l'indicazione dei relativi importi ai sensi del D.P.C.M. 23 marzo	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C23
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C24	Valutazione del periodo di prova del personale contrattualizzato	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Mancata valutazione della qualità del servizio prestato dal dipendente in prova nei termini utili Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,67	1,67	2,78	BASSO				Codice di comportamento Informatizzazione dei processi Rispetto dei tempi procedurali Accesso civico e documentale	Obbligo di valutazione intermedia della qualità del servizio prestato dal dipendente in prova da parte del responsabile di settore da acquisire al fascicolo personale	C24
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C25	Assegnazione e trasferimento di ufficio e di sede	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Sviamento nella valutazione dei fabbisogni allo scopo di favorire taluni soggetti Condizioni soggettive del destinatario del provvedimento incompatibili con l'assegnazione a settori esposti a elevato rischio corruttivo	2,00	1,33	2,67	BASSO				Accesso civico e documentale Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici	Provvedimenti motivati che danno atto delle ragioni di ufficio o personali che giustificano il trasferimento di sede e dell'eventuale preferenza data in caso di più aspiranti Pubblicazione nella intranet dei provvedimenti di trasferimento di sede	C25
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C26	Gestione incarichi extra istituzionali	G. Area incarichi e nomine	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale Segreteria Segretario Generale	Non presente	Irregolarità nell'autorizzazione di incarichi ex art. 53 D. Lgs. 165/2001 al fine di favorire particolari soggetti Esercizio non autorizzato di attività extra-istituzionale o in violazione della disciplina che detta modalità e limiti all'esercizio medesimo Conflitto di interessi	2,00	2,33	4,67		MEDIO			Codice di comportamento Whistleblowing Trasparenza (pubblicazione in Amministrazione trasparente e PerlaPA) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Regolamentazione interna autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	Ricognizione periodica presso i dipendenti con autocertificazione	C26
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C27	Trasformazione del rapporto di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa; Trasformazione del rapporto di lavoro da modalità ordinaria a modalità smart working e viceversa	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Sviamento nella valutazione della sostenibilità della modalità lavorativa allo scopo di favorire taluni soggetti Svolgimento di altra attività lavorativa non consentita e non autorizzata	2,00	1,33	2,67	BASSO				Codice di comportamento Tutela del whistleblower Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Regolamentazione interna autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali	//	C27
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C28	Provvedimenti giuridici relativi alla carriera (ricostruzione carriera, attribuzione o modifica profilo professionale, applicazione giudicato, applicazione contrattuale)	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Disparità di trattamento	1,33	1,33	1,78	BASSO				Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale	Pubblicazione dei ruoli del personale nella Intranet	C28
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C29	Gestione presenze, assenze, permessi vari, controllo dell'orario di lavoro Gestione infortuni sul lavoro e in itinere Aspettative e congedi retribuiti e non retribuiti Gestione distacchi, aspettative e permessi sindacali	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Falsa attestazione della presenza in servizio Falsa attestazione del diritto a permessi previsti dal rapporto di lavoro Omissione di verifiche, di denunce, di comunicazioni ad altre Amm.ni o enti, se previste Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Svolgimento di altra attività lavorativa non consentita e non autorizzata Divulgazione di informazioni riservate	2,17	2,67	5,78		MEDIO			Codice di comportamento Tutela del whistleblower Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Regolamentazione interna autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali Misure di trattamento dei dati personali Rotazione Informatizzazione dei processi Trasparenza (pubblicazione dati assenza/presenza)	//	C29
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C30	Procedimenti disciplinari, sospensioni cautelari, licenziamento disciplinare	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Omissione o alterazione atti e tempistiche Disparità di trattamento Mancata attivazione di procedimento disciplinare in presenza di illecito o abuso dell'archiviazione Mancata attivazione del provvedimento di rotazione straordinaria nei casi previsti	1,67	2,00	3,33		MEDIO			Codice di comportamento Tutela del whistleblower Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Rotazione Rotazione straordinaria	Obbligo di informazione al RPCT da parte di tutte le sedi in caso di avvio di procedimenti disciplinari e in ordine ad eventuali notizie di provvedimenti dell'autorità giudiziaria o di comunicazioni di organi di polizia giudiziaria che riguardano i dipendenti dell'amministrazione. Controllo sull'attuazione della misura della rotazione straordinaria.	C30
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C31	Valutazione della performance individuale	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio I AA.GG. e Personale, omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire/sfavorire taluni soggetti Valutazione non conforme ai criteri prestabiliti Disparità di trattamento Mancanza di imparzialità nella valutazione dei dipendenti	1,83	1,67	3,06		MEDIO			Trasparenza, accesso civico e documentale Obbligo di preventiva determinazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	//	C31

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esterneizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (Pxl)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C32	Cessazione dal servizio per dimissioni, collocamento a riposo, risoluzione del rapporto di lavoro per inabilità	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Alterazione di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Pantouflage	1,33	1,67	2,22	BASSO				Rispetto dei tempi procedurali Accesso civico e documentale Divieti post-employment	//	C32
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C33	Attribuzione trattamento economico fondamentale; gestione trattenute o benefici economici	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico personale amministrativo	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,50	1,33	2,00	BASSO				Controlli contabili Informatizzazione dei processi	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C33
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale amministrativo	C34	Attribuzione trattamento economico accessorio; pagamento fondo perequativo	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Omologhi uffici distrettuali	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Erogazione riconoscimenti non dovuti Mancato rispetto dei criteri definiti dai regolamenti, dai contratti e dal sistema di valutazione per l'attribuzione dei compensi	1,67	1,67	2,78	BASSO				Trasparenza, accesso civico e documentale Condivisione delle fasi procedurali Informatizzazione dei processi Controlli contabili	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C34
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato e amministrativo	C35	Avviamento a percorsi di formazione	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio II Organizzazione e Metodo omologhi Uffici distrettuali Ufficio Trattamento economico personale amministrativo	Non presente	Sviamento nella valutazione dei fabbisogni allo scopo di favorire taluni soggetti Disparità di trattamento	1,67	1,33	2,22	BASSO				Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale	Diffusione delle iniziative formative e alternanza del personale da avviare alla formazione	C35
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato e amministrativo	C36	Pagamento indennità continuativa di missione Liquidazione trattamento di missione Pagamento indennità di diretta collaborazione, compenso per lavoro straordinario, buoni pasto	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori dello Stato Ufficio Trattamento economico personale amministrativo Competenti Uffici Avvocature distrettuali	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti Erogazione riconoscimenti non dovuti	1,50	1,67	2,50	BASSO				Controlli contabili Informatizzazione dei processi	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C36
GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Gestione del rapporto di lavoro personale togato e amministrativo	C37	Trattamento pensionistico e di fine rapporto: liquidazione e riliquidazione pensione e buonuscita; definizione pratiche riscatto, ricongiunzione, computo, a fini di pensione e buonuscita	A. Area acquisizione e gestione del personale	Segretario Generale	Ufficio Trattamento economico Avvocati e Procuratori dello Stato Ufficio Trattamento economico personale amministrativo	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire taluni soggetti	1,33	1,33	1,78	BASSO				Condivisione delle fasi procedurali Informatizzazione dei processi Accesso civico e documentale	Sviluppo di banca dati e di procedure informatiche	C37

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Esterneizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D1	Rilevazione previsione annuale dei fabbisogni di beni e servizi per il Centro di Responsabilità Avvocatura	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Ufficio III Ragioneria	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare	1,83	2,33	4,28		MEDIO			Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Condivisione delle fasi procedurali Codice di comportamento Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	//	D1
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D2	Rilevazione e comunicazione all'Avvocatura Generale previsione annuale dei fabbisogni di beni e servizi	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Avvocati distrettuali	Uffici di Ragioneria Avvocature distrettuali	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare	1,83	2,00	3,67		MEDIO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Condivisione delle fasi procedurali Codice di comportamento Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	//	D2	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D3	Assunzione impegni di spesa delegata Emissione ordini di accreditamento a favore dei Funzionari Delegati	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Ufficio III Ragioneria	Non presente	Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare Sviamento nell'individuazione dei fabbisogni volta a favorire taluni operatori economici	1,33	2,00	2,67		BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica, a consuntivo, della percentuale di utilizzo degli stanziamenti disposti sui capitoli/piani gestionali e della consistenza delle eventuali economie	D3	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D4	Compilazione e trasmissione all'amministrazione centrale del programma di spesa pluriennale opportunamente documentato	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Avvocati distrettuali	Uffici di Ragioneria Avvocature distrettuali	Non presente	Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare Sviamento nell'individuazione dei fabbisogni volta a favorire taluni operatori economici	1,33	2,00	2,67		BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica, a consuntivo, della percentuale di utilizzo degli stanziamenti disposti sui capitoli/piani gestionali e della consistenza delle eventuali economie	D4	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D5	Assunzione impegni di spesa primaria Emissione ordini di accreditamento a favore del Cassiere Gestione fatture Emissioni ordini di pagare	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Ufficio III Ragioneria	Non presente	Elusione delle norme sulla tracciabilità dei pagamenti Pagamenti indebiti Abuso nella definizione o applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori o fornitori Omessa vigilanza su operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	2,17	3,00	6,50		ALTO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Trasparenza e accesso civico (pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti e dei dati sui pagamenti con dettaglio della tipologia di spesa sostenuta e dei beneficiari) Condivisione delle fasi procedurali Codice di comportamento Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dall'Ufficio Centrale del Bilancio in sede di Relazione ai sensi dell'art. 18 d.lgs. n. 123 del 30 giugno 2011 Adozione di un regolamento di gestione dell'attività di analisi di operazioni sospette e designazione del «gestore» di cui all'art. 11 del Prov. 23/04/2018	D5	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D6	Gestione del Funzionario delegato	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Avvocati distrettuali	Uffici di Ragioneria Avvocature distrettuali	Non presente	Elusione delle norme sulla tracciabilità dei pagamenti Pagamenti indebiti Abuso nella definizione o applicazione dei criteri di priorità di pagamento al fine di favorire taluni creditori o fornitori Distrazione di somme mediante alterazione/falsificazione di dati/documenti Omessa vigilanza su operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo	2,50	3,00	7,50		ALTO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Trasparenza e accesso civico (pubblicazione dell'indice di tempestività dei pagamenti e dei dati sui pagamenti con dettaglio della tipologia di spesa sostenuta e dei beneficiari) Codice di comportamento Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Vigilanza sul regolare invio dei Rendiconti annuali alle competenti Ragionerie territoriali Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche amministrativo-contabili ai Funzionari delegati Adozione di un regolamento di gestione dell'attività di analisi di operazioni sospette e designazione del «gestore» di cui all'art. 11 del Prov. 23/04/2018	D6	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D7	Gestione variazioni compensative Richieste di integrazione dei fondi	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio III Ragioneria Omologhi Uffici Avvocature distrettuali	Non presente	Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare	1,33	2,00	2,67		BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Condivisione delle fasi procedurali Codice di comportamento Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica, a consuntivo, della percentuale di utilizzo degli stanziamenti disposti sui capitoli/piani gestionali e della consistenza delle eventuali economie	D7	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D8	Gestione dei fondi residui Gestione residui degli ordini di accreditamento	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Ufficio III Ragioneria	Non presente	Mancata o errata registrazione di provvedimenti/importi	1,17	1,67	1,94		BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	//	D8	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D9	Gestione del Cassiere dell'Avvocatura Generale	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Cassiere Ufficio IV Economato	Non presente	Pagamenti indebiti Appropriazione indebita di valori Distrazione di somme mediante alterazione/falsificazione di dati/documenti	1,50	2,33	3,50		MEDIO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Rotazione ex lege Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche al Cassiere	D9	

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione del bilancio e della spesa	D10	Erogazione di benefici di natura assistenziale e sociale al personale	D. Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Segretario Generale	Commissione Sussidi Ufficio Trattamento economico personale amministrativo	Non presente	Alterazioni di fatti e qualità al fine di favorire/sfavorire taluni soggetti Erogazione provvidenze non dovute Valutazione dei requisiti non conforme ai criteri prestabiliti per l'erogazione del beneficio Disparità di trattamento Mancanza di imparzialità nella valutazione dei dipendenti	2,00	1,67	3,33		MEDIO			Codice di comportamento Trasparenza, accesso civico e documentale Obbligo di preventiva determinazione e pubblicazione dei criteri di valutazione Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Disciplina mediante contratto integrativo dei criteri per la concessione al personale di benefici di natura assistenziale e sociale	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D11	Adempimenti relativi all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) Inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe degli elementi identificativi della stazione appaltante da parte del RASA	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	R.A.S.A. di ciascuna stazione appaltante	Non presente	Mancata/errata indicazione/aggiornamento degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Impropria attribuzione della responsabilità del procedimento a soggetto estraneo In caso di inadempimento, nullità degli atti adottati e responsabilità amministrativa e contabile dei funzionali responsabili	1,33	3,00	4,00		MEDIO		Codice di comportamento Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Pubblicazione dei nominativi dei Responsabili dell'Anagrafe delle stazioni appaltanti nel sito dell'Amministrazione e nel PTPCT Ricognizione annuale delle attestazioni di avvenuto aggiornamento per tutte le stazioni appaltanti	D11	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D12	Obblighi informativi nei confronti dell'Autorità Nazionale Anticorruzione Tracciabilità dei flussi finanziari relativa ai contratti di appalto di lavori, forniture e servizi Obblighi di pubblicazione e di comunicazione annuale all'ANAC delle informazioni di cui all'art. 1, co. 32, L. n. 190/2012	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Non presente	Mancata, carente o errata registrazione di dati e informazioni Mancato adempimento alle richieste di ANAC di integrazione degli obblighi informativi nei termini intimati con conseguente possibilità di attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dall'art.213, comma 13, del d.lgs 50/2016 e s.m.i. o dichiarazioni non veritiere Elusione delle norme sulla tracciabilità Mancata, carente o tardiva comunicazione ad ANAC delle informazioni sugli affidamenti con conseguente possibilità di attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dall'art.213, comma 13, del d.lgs 50/2016 e s.m.i.e informativa alla Corte dei Conti	1,67	1,67	2,78		BASSO		Codice di comportamento Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Vigilanza sulla corretta esecuzione degli obblighi	D12	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D13	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi (analisi dei fabbisogni, redazione del programma, individuazione del Responsabile Unico del Procedimento per ciascuna procedura di affidamento)	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Non presente	Sviamento nell'individuazione dei fabbisogni volta a favorire taluni operatori economici Non tempestiva o inadeguata pianificazione delle attività negoziali al fine di favorire i fornitori con contratti in essere mediante proroghe "tecniche" Indebito frazionamento dell'importo dell'affidamento al fine di eludere l'obbligo di programmazione per poter ricorrere all'affidamento diretto senza alcuna valutazione comparativa, allo scopo di favorire taluni operatori economici Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico	2,33	3,00	7,00		ALTO		Codice di comportamento Trasparenza e accesso civico Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante Controllo periodico sul ricorso a proroghe "tecniche" di contratti in scadenza da parte del RPCT Controllo periodico sul ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico da parte del RPCT	D13	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D14	Determina a contrarre, nomina del RUP e progettazione degli elementi essenziali della procedura di affidamento	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nel caso di ricorso a centrale di committenza diversa da CONSIP (nella specie, Provveditorati Interregionali alle OO.PP.), il processo è estraneo all'attività dell'Avvocatura dello Stato. Gli oneri di cui ai commi 3,4 e 5 dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, sono posti a carico dell'Avvocatura dello Stato.	Divulgazione di informazioni sulle procedure di affidamento non ancora bandite anche in fase di consultazione per favorire taluni operatori economici Impropria applicazione delle disposizioni relative al calcolo del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere Definizione di clausole contrattuali e di requisiti di partecipazione finalizzati esclusivamente ad incidere sulla platea dei partecipanti, allo scopo di favorire taluni operatori economici e in particolare i fornitori uscenti Definizione di criteri di aggiudicazione che possano avvantaggiare il fornitore uscente o determinati operatori economici Definizione di clausole contrattuali atte a consentire modifiche in fase di esecuzione o a rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Mancata indicazione del RUP nominato nel Sistema SIMOG Elusione delle norme sulla trasparenza e sulla tracciabilità della procedura di affidamento	2,50	3,00	7,50		ALTO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante Redazione e pubblicazione delle determinazioni a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle eventuali motivazioni relative a scelte particolari della SA Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso a proroghe "tecniche" di contratti in scadenza Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico Verifica da parte del RPCT che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria Aggiornamento del Regolamento interno di disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	D14	
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D15	Affidamento diretto in procedure di importo inferiore a 40.000 euro (75.000 dal 15/9/2020 al 31/12/2021)	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Non presente Nel caso di ricorso a convenzione CONSIP si configura «affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione»	Impropria applicazione delle disposizioni relative al calcolo del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere Definizione di requisiti di partecipazione allo scopo di favorire taluni operatori economici e in particolare i fornitori uscenti Definizione di clausole contrattuali atte a consentire modifiche in fase di esecuzione o a rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Mancata indicazione del RUP nominato nel Sistema SIMOG Elusione delle norme sulla rotazione, sulla trasparenza e sulla tracciabilità della procedura di affidamento	2,50	2,67	6,67		ALTO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante Redazione e pubblicazione delle determinazioni a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle eventuali motivazioni relative a scelte particolari della SA Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso a proroghe "tecniche" di contratti in scadenza Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico Verifica da parte del RPCT che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria Aggiornamento del Regolamento interno di disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	D15	

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D16	Procedura negoziata senza bando di importo superiore a 75.000 euro e inferiore alla soglia comunitaria previa consultazione di almeno cinque operatori economici, ove esistenti, nel rispetto di un criterio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa dislocazione territoriale delle imprese invitate, individuati in base ad indagini di mercato o tramite elenchi di operatori economici, per l'affidamento di servizi e forniture	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Non presente Nel caso di ricorso a convenzione CONSIP si configura «affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione»	Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare Definizione di clausole contrattuali atte a consentire modifiche in fase di esecuzione o a rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Mancata indicazione del RUP nominato nel Sistema SIMOG Irregolare o assente pubblicità Elusione delle norme sulla rotazione, sulla trasparenza e sulla tracciabilità della procedura di affidamento	2,50	3,00	7,50				ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante Verifica da parte del RPCT del rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza della procedura di affidamento Redazione e pubblicazione delle determine a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle eventuali motivazioni relative a scelte particolari della SA Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso a proroghe "tecniche" di contratti in scadenza Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso a modifiche, varianti, proroga della durata dei contratti in corso di validità Verifica da parte del RPCT che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria Aggiornamento del Regolamento interno di disciplina delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria	D16
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D17	Procedura negoziata senza bando ai sensi dell'art. 75 del D.L. n. 18/2020 (avente validità fino al 31/12/2021) per l'acquisto di beni e servizi informatici selezionando l'affidatario tra almeno quattro operatori economici, di cui almeno una «start-up innovativa» o una «piccola e media impresa innovativa»	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Responsabile transizione digitale	Ufficio Contratti Ufficio X CED	Non presente	Sviamento nell'individuazione dei fabbisogni volta a favorire taluni operatori economici Irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare Definizione di clausole contrattuali e di requisiti di partecipazione finalizzati esclusivamente ad incidere sulla platea dei partecipanti, allo scopo di favorire taluni operatori economici Definizione di clausole contrattuali atte a consentire modifiche in fase di esecuzione o a rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Mancata indicazione del RUP nominato nel Sistema SIMOG Irregolare o assente pubblicità	2,33	3,33	7,78				ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT del rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza della procedura di affidamento Redazione e pubblicazione delle determine a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle motivazioni che consentono il ricorso a tale tipologia di procedura Verifica da parte del RPCT che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria	D17
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D18	Procedure di affidamento di valore superiore alla soglia comunitaria Fino al 31/12/2021 è ammesso il ricorso alla procedura negoziata ex art. 63 d.lgs. n. 50/2016	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Può essere presente Nel caso di ricorso a convenzione CONSIP si configura «affidamento diretto in adesione ad accordo quadro/convenzione» Nel caso di ricorso a centrale di committenza diversa da CONSIP (nella specie, Proveditorati Interregionali alle OO.PP.), il processo è estraneo all'attività dell'Avvocatura dello Stato. Gli oneri di cui ai commi 3,4 e 5 dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, sono posti a carico dell'Avvocatura dello Stato.	Definizione di requisiti di partecipazione e di criteri di aggiudicazione che possano avvantaggiare taluni operatori economici e in particolare i fornitori uscenti Definizione di clausole contrattuali atte a consentire modifiche in fase di esecuzione o a rendere di fatto inefficaci le sanzioni in caso di ritardi e/o irregolarità nell'esecuzione della prestazione Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Mancata indicazione del RUP nominato nel Sistema SIMOG Omessa o irregolare verifica del possesso dei requisiti richiesti in capo all'OE Irregolare o assente pubblicità Elusione delle norme sulla trasparenza e sulla tracciabilità della procedura di affidamento	2,17	3,00	6,50				ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica da parte del RPCT della rispondenza dell'attività contrattuale alla programmazione effettuata dalla stazione appaltante Verifica da parte del RPCT del rispetto degli obblighi di pubblicazione e di trasparenza della procedura di affidamento Controllo sull'avvenuta verifica del possesso dei requisiti richiesti in capo all'OE Redazione e pubblicazione delle determine a contrarre recanti corretta esplicitazione degli elementi essenziali e delle eventuali motivazioni relative a scelte particolari della SA Verifica da parte del RPCT che ciascun dipendente coinvolto nel ciclo di vita dell'appalto o che abbia la possibilità di influenzare l'esito della procedura abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione datata e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria	D18
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D19	Selezione delle offerte	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Commissione giudicatrice	Nel caso di ricorso a centrale di committenza diversa da CONSIP (nella specie, Proveditorati Interregionali alle OO.PP.), il processo è estraneo all'attività dell'Avvocatura dello Stato. Gli oneri di cui ai commi 3,4 e 5 dell'art. 113 del d.lgs. n. 50/2016, sono posti a carico dell'Avvocatura dello Stato.	Manomissione o sottrazione della documentazione di gara al fine di favorire un partecipante Individuazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Individuazione di componenti della Commissione giudicatrice in conflitto di interessi o in situazioni di incompatibilità o in difetto dei requisiti richiesti Violazione dei criteri di valutazione previsti dalla normativa, anche in ordine alle eventuali anomalie delle offerte	2,33	3,00	7,00				ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Obbligo di pubblicazione del provvedimento di nomina della Commissione giudicatrice e dei curricula dei commissari Obbligo per i commissari della dichiarazione ex art. 77 d.lgs. n. 50/2016 Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Obbligo di indicazione nel disciplinare di gara delle modalità di conservazione degli atti Obbligo di menzione, nei verbali di gara, delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità delle buste contenenti le offerte Verifica da parte del RPCT del provvedimento di nomina, delle dichiarazioni e dei curricula dei commissari di gara Obbligo di verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia	D19
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D20	Annullamento della gara	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Nel caso di ricorso a centrale di committenza diversa da CONSIP (nella specie, Proveditorati Interregionali alle OO.PP.), il processo è estraneo all'attività dell'Avvocatura dello Stato.	Revoca del bando di gara e degli atti successivi per motivazioni estranee all'interesse pubblico in quanto dettate dalla volontà di sospendere la procedura il cui esito si sia rivelato diverso da quello atteso	2,50	3,00	7,50				ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso alla revoca di procedure di gara	D20

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D21	Verifica dei requisiti, aggiudicazione e stipula del contratto	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazioni appaltanti delle Avvocature distrettuali	Non presente	Appalto aggiudicato ad operatore economico privo dei necessari requisiti per omissione/alterazione degli esiti delle verifiche Omessa comunicazione all'ANAC di casi di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara	2,50	3,00	7,50			ALTO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Monitoraggio periodico sulle verifiche eseguite dalle stazioni appaltanti sulle dichiarazioni sostitutive rese dagli operatori economici Verifica da parte del RPCT dell'esistenza di casi di presentazione di falsa dichiarazione o falsa documentazione da parte degli operatori economici partecipanti alle procedure di gara	D21
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D22	Collaudo o verifica di conformità Attestazione di regolare esecuzione Esecuzione del contratto	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Commissione di collaudo	Non presente	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera, nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa, anche con riferimento ad eventuali vizi occulti Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti Mancata o irregolare verifica degli adempimenti contrattuali per mancato accertamento del rispetto dei tempi e dei modi di erogazione della prestazione al fine di favorire il fornitore evitando l'applicazione di penali	2,50	3,00	7,50			ALTO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	In caso di costituzione della Commissione di collaudo o di verifica, acquisizione di dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitti di interessi dei componenti In caso di designazione del direttore dell'esecuzione del contratto, verifica da parte del RPCT che questi abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione data e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria	D22
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Attività contrattuale	D23	Approvazione di modifiche, ammissione di varianti, autorizzazione al subappalto	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Responsabile Unico del Procedimento Stazione appaltante	Non presente	Ricorso a modifiche e/o varianti in c.o. in assenza dei presupposti di legge con l'intento di favorire l'esecutore del contratto (ad es. per recuperare l'eccessivo ribasso offerto o per recuperare ritardi nell'esecuzione) Rilascio di autorizzazione al subappalto nei confronti di operatore economico non in possesso dei requisiti di legge o per importi eccedenti la quota limite del 30% (40% fino al 31/12/2021) dell'importo del contratto o in caso di mancata dichiarazione in fase di gara da parte dell'aggiudicatario (allo stato e fino al 31/12/2021 il subappalto è indicato dalle stazioni appaltanti nel bando di gara) Mancato assolvimento degli obblighi di comunicazione all'ANAC delle varianti	2,17	2,67	5,78			MEDIO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Controllo periodico da parte del RPCT sul corretto utilizzo del subappalto Controllo periodico da parte del RPCT sull'applicazione di modifiche, varianti, proroghe della durata dei contratti Verifica da parte del RPCT del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'Anac delle varianti Verifica da parte del RPCT sul rispetto degli obblighi di pubblicità di cui all'art. 106, comma 5, d.lgs. n. 50/2016	D23
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Affidamento in concessione di servizi	D24	Affidamento in concessione di servizi in favore di terzi con messa a disposizione dei locali necessari all'espletamento degli stessi (ad es.: servizio di ristoro con distributori automatici di bevande e alimenti)	B. Area Contratti pubblici	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio Contratti Stazione appaltante	Non presente	Assenza di procedura competitiva per la scelta del concessionario Mancata applicazione di un canone, se dovuto	1,67	1,00	1,67			BASSO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Verifica periodica da parte del RPCT sul rispetto degli obblighi	D24
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali	D25	Concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali a enti pubblici e privati che ne facciano richiesta per lo svolgimento di eventi e manifestazioni di alto profilo culturale o istituzionale quali ad esempio mostre, presentazioni di libri, concerti, convegni e simili	D. Area provvedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Ufficio IV Economato Omologhi Uffici distrettuali	Non presente	Mancata applicazione di un canone Utilizzo degli ambienti istituzionali per finalità improprie e/o a scopo di lucro Mancata copertura dai rischi di danno alle persone e alle strutture	2,33	1,67	3,89			MEDIO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Controllo periodico sulla concessione in uso temporaneo di ambienti istituzionali, del rispetto delle norme di sicurezza e del divieto di utilizzo per iniziative a scopo di lucro Adozione del regolamento prescritto dall'art. 12 della Legge n. 241/1990	D25
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione dell'economato e del consegnatario	D26	Gestione dei beni mobili durevoli e dei beni di facile consumo	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Consegnatario	Non presente	Sottrazione di beni	1,50	1,67	2,50			BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche alla gestione dei consegnatari	D26
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione dell'economato e del consegnatario	D27	Fuori uso dei beni mobili durevoli	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale Avvocati distrettuali	Consegnatario Commissione ex art. 14 D.P.R. n. 254/2002	Non presente	Cessione a terzi dei materiali destinati ai fuori uso senza esperimento della procedura prevista dal Regolamento	1,83	2,00	3,67			MEDIO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Rotazione Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Pubblicazione di avvisi di cessione a titolo gratuito di beni durevoli fuori uso	D27
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione dell'economato e del consegnatario	D28	Conservazione, distribuzione e rendicontazione modelli tessere personali di riconoscimento	E. Area gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Segretario Generale	Consegnatario dell'Avvocatura Generale Ufficio I AA.GG. e Personale	Non presente	Distrazione di modelli ai fini di falsificazione	1,17	2,00	2,33			BASSO		Controlli e vigilanza esterna Sistemi informativi esterni Codice di comportamento Rotazione ex lege Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001)	Vigilanza su eventuali rilievi mossi dagli organi di controllo in sede di verifiche alla gestione del consegnatario dell'Avvocatura Generale	D28
GESTIONE CONTABILITA', BENI E SERVIZI	Gestione dei Fondi nazionali per le politiche di coesione	D29	Gestione del finanziamento PON Governance e Capacità Istituzionale	I. Area procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione	Comitato strategico nominato dall'Avvocato Generale Comitato Esecutivo Segretario Generale	Responsabile transizione digitale RUP - DEC Ufficio X CED Ufficio Contratti Ufficio III Ragioneria Commissione di collaudo	Convenzione con SOGEI Valutazione indipendente del Programma	Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera, nei modi e nei termini previsti dalla vigente normativa, anche con riferimento ad eventuali vizi occulti Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo in assenza dei requisiti Mancata o irregolare verifica degli adempimenti contrattuali per mancato accertamento del rispetto dei tempi e dei modi di erogazione della prestazione al fine di favorire il fornitore evitando l'applicazione di penali	2,33	4,00	9,33			ALTISSIMO		Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	In caso di costituzione della Commissione di collaudo o di verifica, acquisizione di dichiarazione di assenza di motivi di incompatibilità e di conflitti di interessi dei componenti In caso di designazione del direttore dell'esecuzione del contratto, verifica da parte del RPCT che questi abbia rilasciato al titolare dell'Ufficio la dichiarazione di cui all'art. 6, comma 1, del d.P.R. n. 62/2013 e, in caso negativo renda la predetta dichiarazione data e sottoscritta e protocollata dalla stazione appaltante, fermo restando l'obbligo di comunicare con nuova dichiarazione al titolare dell'Ufficio, in caso di modifiche sopravvenute, qualsiasi situazione di conflitto di interessi insorta successivamente alla dichiarazione originaria	D29

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Pianificazione strategica dei servizi IT	E1	Pianificazione della spesa per costi e investimenti IT	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile per la transizione al digitale	Ufficio X CED	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione irregolare determinazione dei fabbisogni di beni e servizi per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare	2,67	3,67	9,78				ALTISSIMO	Codice di comportamento Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Rotazione	Report annuale di rendicontazione della spesa impegnata e dei criteri di valutazione delle esigenze che sono state soddisfatte attraverso la pianificazione della spesa	E1
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Pianificazione strategica dei servizi IT	E2	Definizione e aggiornamento di policy e procedure IT	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile per la transizione al digitale Responsabile per la protezione dei dati personali	Ufficio X CED	Non presente	Difetto di programmazione/pianificazione con particolare riguardo alla sicurezza delle informazioni e della tutela della privacy	1,67	3,33	5,56		MEDIO		Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	//		E2
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione degli asset IT	E3	Approvvigionamento di beni e servizi IT (individuazione dei fornitori; supporto alle procedure di gara; fatturazione)	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale	Ufficio X CED Ufficio Contratti	Eventuale supporto di risorse esterne, tra cui SOGEI	Definizione del capitolato tecnico carente e/o finalizzata esclusivamente ad incidere sulla platea dei partecipanti, allo scopo di favorire taluni operatori economici Individualizzazione di Responsabile Unico del Procedimento in rapporto di contiguità con operatori economici e/o non in possesso dei requisiti per l'incarico Alterazione delle informazioni e mascheramento delle criticità in sede di realizzazione e omessa verifica degli indicatori contrattuali in modo da coprire inadempienze dei fornitori	2,50	3,00	7,50			ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Trasparenza e accesso civico Patti di integrità Rotazione Divieti post-employment Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis di lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Report annuale sui risultati delle verifiche degli indicatori contrattuali e dei criteri di valutazione della qualità delle forniture dell'anno di riferimento Obbligo di comunicazione periodica al RPCT del ricorso ad affidamenti ripetuti nel tempo al medesimo operatore economico	E3	
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione degli asset IT	E4	Sviluppo dei servizi IT	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale	Ufficio X CED	Eventuale supporto di risorse esterne, tra cui Corte dei Conti e SOGEI	Irregolare determinazione dei fabbisogni per sovrastima delle esigenze e/o per predeterminazione di prodotti/servizi al fine di favorire un fornitore particolare Mancato ricorso a soluzioni di riuso al fine di favorire un fornitore particolare	2,33	3,33	7,78			ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Relazione annuale, ai fini di audit interni, sulle esigenze architettoniche e applicative e sui criteri di scelta delle soluzioni	E4	
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione degli asset IT	E5	Gestione dei beni IT (telefonia mobile, licenze, carte dei servizi e firme digitali)	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Ufficio X CED Consegnatario CED (per beni inventariati)	Non presente	Approvazione delle richieste e/o attribuzione dei permessi anche nei casi di inammissibilità o in assenza di autorizzazione, ovvero mancata rimozione di permessi, al fine di fornire/mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a beni/dati dell'amministrazione Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio	2,00	2,00	4,00		MEDIO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Rotazione Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi	Tracciamento di tutte le attività tramite strumenti di trouble ticketing Raccolta dei dati delle abilitazioni effettuate Monitoraggio periodico delle abilitazioni e delle configurazioni in essere Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione di procedure e metodi di pulizia integrale che consentono all'assegnatario di resettare il device prima della sua riconsegna	E5		
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Assistenza agli utenti	E6	Supporto all'utilizzo delle applicazioni Gestione delle richieste di abilitazione a sistemi/servizi	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Approvazione delle richieste e/o attribuzione dei permessi anche nei casi di inammissibilità o in assenza di autorizzazione, ovvero mancata rimozione di permessi, al fine di fornire/mantenere a terzi privilegi illegittimi per l'accesso a dati dell'amministrazione Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto al fine di favorire terzi	2,17	3,67	7,94			ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di trattamento dei dati personali	Tracciamento di tutte le attività tramite strumenti di trouble ticketing Raccolta dei dati delle abilitazioni effettuate Monitoraggio periodico delle abilitazioni e delle configurazioni in essere Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	E6	
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Assistenza agli utenti	E7	Gestione incidenti e malfunzionamenti	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Omesso controllo al fine di nascondere i verificarsi di accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Amministrazione per trarre benefici illegittimi Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto al fine di favorire terzi	2,00	3,67	7,33			ALTO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali	Creazione di gruppi di lavoro per l'analisi di incidenti di sicurezza, con meccanismi di controllo su più livelli Tracciamento e monitoraggio degli eventi Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	E7	
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Assistenza agli utenti	E8	Servizio di statistica per gli utenti o in occasione di eventi importanti	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Alterazione dei dati per favorire taluni soggetti Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto al fine di favorire terzi	2,00	2,67	5,33		MEDIO	Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali	Controlli sulla qualità delle estrazioni delle informazioni Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	E8		

AREA	MACROPROCESSO	CODICE PROCESSO	PROCESSO	AREA DI RISCHIO LEGGE O PNA	Organo di vertice o dirigenziale preposto	Ufficio amministrativo responsabile/ istruttore	Esternalizzazione dell'attività del processo o parte di esso	DESCRIZIONE RISCHIO	Probabilità (P)	Impatto (I)	Rischio (PxI)	CLASSE DI RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE GENERALI (normativa di settore, Legge anticorruzione, PNA)	MISURE SPECIFICHE	CODICE PROCESSO
												Basso	Medio	Alto	Altissimo			
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione dei servizi		Gestione sistemi e reti Gestione del dominio Gestione dei siti	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Alterazione regole al fine di permettere accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Amministrazione al fine di trarre vantaggi illeciti Mancato controllo al fine di nascondere il verificarsi di accessi non autorizzati a sistemi e dati dell'Amministrazione per trarne benefici illeciti Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto al fine di favorire terzi	1,83	2,67	4,89		MEDIO			Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali	Tracciamento di tutte le attività tramite strumenti di trouble ticketing Raccolta dei dati delle abilitazioni effettuate Monitoraggio periodico delle abilitazioni e delle configurazioni in essere Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	E9
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione dei rilasci e della messa in esercizio		Gestione dei rilasci e della messa in esercizio	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale	Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Mascheramento di errori/malfunzionamenti nelle soluzioni realizzate al fine di favorire il fornitore	2,17	3,67	7,94		ALTO			Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Misure di prevenzione del fenomeno della corruzione nelle assegnazioni agli uffici (art. 35-bis d.lgs. n. 165/2001) Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività	Tracciamento e monitoraggio delle attività e degli eventi	
GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI	Gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi - Conservazione		Conservazione degli archivi di documenti e dati informatici	J. Area di rischio specifica	Segretario Generale Responsabile transizione digitale Responsabile protezione dati	Servizio per la gestione informatica dei documenti, dei flussi documentali e degli archivi Ufficio X CED	Presente (Corte dei Conti, SOGEI, ditte esterne)	Perdita e/o manipolazione di dati e di informazioni Perdita di validità giuridica dei documenti Possibile acquisizione di dati personali e/o sensibili durante l'attività per utilizzi impropri al fine di trarre vantaggio Abuso dei privilegi di amministrazione dei sistemi per alterare e/o acquisire informazioni durante le attività in oggetto al fine di favorire terzi	1,83	3,67	6,72		ALTO			Codice di comportamento Tutela del whistleblowing Obbligo di astensione e disciplina dei conflitti di interessi Formazione specifica per lo svolgimento dell'attività Misure di trattamento dei dati personali	Adozione e pubblicazione sul sito istituzionale del manuale di conservazione Introduzione di apposite clausole contrattuali in caso di affidamento delle funzioni a personale esterno Adozione delle misure previste dal Garante Privacy su Amministratori di sistema	E11