MAPPATURA DI ATTIVITA', FASI E AZIONI											IDENTIFICAZIONE, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO								TRATTAMENTO DEL RISCHIO						VALUTAZIO
													VALUTAZIONE DEL RISCHIO - RISCHIO LORDO												
UNITA' ORGANIZZATIVA	**N. ATTIVITA'**	**DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'**	**N_FASE**	**DESCRIZIONE DELLA FASE**	**DURATA DELLA FASE**	**N_AZIONE**	**DESCRIZIONE DELL'AZIONE**	**ESECUTORE DELL'AZIONE**	**AZIONE VINCOLATA O DISCREZIONALE**	**AZIONE REGOLATA O MENO**	**DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO A RISCHIO CORRUZIONE (EVENTO A RISCHIO)**	**CATEGORIA DI EVENTO RISCHIOSO**	**INDICATORE 1** *livello di discrezionalità*	**INDICATORE 2** *livello di interesse esterno*	**INDICATORE 3** *presenza di eventi negativi passati*	**INDICATORE 4** *livello di opacità processo e di condivisione della decisione finale*	**INDICATORE 5** esternalità negative (es. immagine, reputazione, organizzazione interna)	**GIUDIZIO SINTETICO** *rischio lordo*	**MISURE GENERALI**	**MISURE SPECIFICHE**	**STATO DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA**	**FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA**	**INDICATORI DI ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA**	**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE MISURA SPECIFICA**	**GIUDIZIO SINTETICO (RISCHIO NETTO)**
Ufficio del Direttore	1	**Supporto al Direttore per l'implementazione di servizi e attività strategiche.**	*1_1*	Predisposizione di proposte di indirizzi strategici nell'ambito del Piano di Attività dell'Ispettorato	NA	1_1_1	Collazione ed elaborazione dei contributi dei Servizi ed Uffici ed elaborazione di contenuti autonomi per le attività di competenza	Responsabile	Vincolata	Prassi dell'Ufficio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	molto basso	medio	molto basso	molto basso	medio	**basso**	1) Trasparenza 2) Codice di comportamento per i dipendenti ISIN	1) Procedura interna dell'Ufficio PG.001.UdD per la raccolta e collazione dei contributi, con utilizzo di mail e cartelle condiviise 2) Monitoraggio	1) attuata dal 1.09.2020 2) da attuare	1) attuata 2) semestrale	1) Pubblicazione e diffusione procedura 2) comunicazione al Dir	Responsabile Ufficio	**molto basso**
				Implementazione di servizi per la realizzazione di attività dell'Ispettorato		1_1_2	Formulazione di proposte al Direttore per l'implementazione di servizi richiesti dai Servizi ed Uffici o per le necessità della Direzione	Responsabile			Pilotamento di procedure	6	basso	basso	molto basso	molto basso	basso	**molto basso**	Trasparenza	Non necessarie	NA	NA	NA	Responsabile Ufficio	**molto basso**
	2	**Supporto al Direttore e agli organi dell'Ispettorato per l'espletamento dei compiti istituzionali.**	*2_1*	Supporto Tecnico al Direttore per gestione atti e documenti alla firma (determine e delibere, relazioni)	NA	2_1_1	Stesura di atti e documenti del Direttore	Responsabile, Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	**molto basso**	Trasparenza	Non necessarie	NA	NA	NA	Responsabile Ufficio	**molto basso**
			2_2	Supporto Tecnico al Direttore per monitoraggio e rapporti interni		2_2_1	Assistenza negli incontri istituzionali interni del Direttore				Rivelazione segreti d'ufficio	3	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	**molto basso**							
			2_3	Segreteria Tecnica al Direttore per partecipazione ai lavori della Consulta ISIN		2_3_1	Garantire la gestione delle riunioni a cura del Direttore	Responsabile, Funzionario			Rivelazione segreti d'ufficio	3	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	**molto basso**							
			2_4	Segreteria Tecnica al Direttore per rapporti con Consulta		2_4_1	Cura i rapporti tra Direttore e Coordinatore Consulta e la predisposizione e verifica dei documenti portati all'esame della Consulta	Responsabile, Funzionario			Rivelazione segreti d'ufficio	3	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	**molto basso**							
	3	**Funzioni di segreteria della direzione e degli altri organi, sopratutto in relazione alla tenuta delle delibere e degli altri atti amministrativi di vertice..**	*3_1*	Funzioni di segreteria della direzione e degli altri organi dell'ISIN.	NA	3_1_1	Tenuta delle delibere e degli altri atti amministrativi di vertice.	Funzionario	Vincolata	Prassi dell'Ufficio	Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	2	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	**molto basso**	Trasparenza	Non necessarie	NA	NA	NA	Responsabile Ufficio	**molto basso**
		Funzioni di segreteria della direzione e degli altri organi, sopratutto in relazione alla tenuta delle delibere e degli altri atti amministrativi di vertice.																							

ONE DEL RISCHIO - RISCHIO NETTO
MOTIVAZIONE
1) In fase di definizione degli indirizzi strategici dell'ISIN (piani di attività, piani di fabbisogno, ecc.) l'adozione della procedura PG001 UdD assicura maggiore trasparenza al processo e riduce quindi il livello di rischio. 2) Il rispetto del Codice di comporatamento sarà oggetto di monitoraggio, i cui esiti saranno comunicati al Dir per le eventuali azioni
Il rispetto delle misure di trasparenza già in atto (controlli incrociati grazie al coinvolgimento nel processo di altri livelli di responsabilità, pubblicazione delibere e determine sul web,ecc.) edi il ricorso in via preferenziale, ove possibile, alle procedure disponibili sul MEPA (Convezioni, catalogo, trattative con ditte presenti su MEPA) consentono di ritenere molto basso il rischio lordo, senza necessità di attuare altre misure.
Il rispetto delle misure di trasparenza già in atto (controlli incrociati grazie al coinvolgimento nel processo di altri livelli di responsabilità, pubblicazione delibere e determine sul web,ecc.) consentono di ritenere molto basso il rischio lordo, senza necessità di attuare altre misure.
Il rispetto delle misure di trasparenza già in atto (in particolare la pubblicazione delibere e determine sul web) consentono di ritenere molto basso il rischio lordo, senza necessità di attuare altre misure.