

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	2. Area di rischio	3. Processo analizzato	4. Tipo di rischio	5. Descrizione del rischio	6. Impatto	7. Probabilità	8. Descrizione della misura	9. Termine	10. Monitoraggio
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudiziari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione, e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
	A) Acquisizione e gestione del personale								-
	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)								
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)	Contributi Volontari (Cap. 3754) e contributi ex art. 23-ter DPR n. 18/1967 e Decreto Missioni Internazionali (Cap. 3755/PG 2): I contributi vengono erogati sulla base dell'entità dei fondi assegnati al CDR sul capitolo di bilancio e sulla base dei criteri predeterminati dalla Direzione Generale. In particolare, trattasi di risorse pubbliche destinate a co-finanziare progetti nel quadro della partecipazione italiana ad iniziative umanitarie e di pace in sede internazionale nonché per la partecipazione italiana a progetti e programmi internazionali nell'ambito delle questioni globali. Le erogazioni sono a favore di: 1) enti pubblici, Stati esteri ed organizzazioni internazionali; 2) enti privati , per progetti selezionati sulla base di una procedura pubblica a seguito di un avviso pubblicato sul sito del Macci.	esterno	1) Contributi volontari: Il livello di rischio è significativamente ridotto sia sul piano interno che su quello esterno. Il livello di interesse esterno è limitato data la natura e la finalità del contributo e dei percettori delle risorse pubbliche (prevalentemente Organizzazioni internazionali, dotate di consolidati sistemi di audit interno). Il grado di discrezionalità del decisore (Capo dell'Ufficio) è limitato dai controlli interni che esterni. Internamente, le valutazioni di opportunità e un controllo di merito vengono effettuati da parte dei Capi degli Uffici, che verificano altresì che l'iniziativa rientri nell'ambito degli obiettivi strategici e strutturali del CDR, informandone contestualmente i rispettivi Direttori Centrali e sulle questioni più rilevanti il Direttore Generale, previa verifica amministrativa-contabile del Reparto Amministrativo. Inoltre, in caso di organizzazione internazionale con sede fuori dall'Italia, la decisione è preceduta di regola da un parere della Rappresentanza diplomatica italiana in loco sulla meritevolezza della iniziativa da co-finanziare. I relativi impegni di spesa e pagamenti sono sottoposti alla firma dei Capi Uffici competenti, responsabili ultimi del contestuale monitoraggio. Esternamente, sussiste il vaglio penetrante dell'Ufficio Centrale del Bilancio per il controllo di competenza e l'eventuale successivo controllo a campione della Corte dei Conti. Viene altresì assicurata la pubblicazione sul sito del MAECI, sezione "Amministrazione trasparente" dei dati relativi ai contributi erogati, nonché la Relazione al Parlamento sulle iniziative sostenute con tali fondi. Non si sono registrati episodi corruttivi nella gestione di questa tipologia di erogazioni; non vi sono quindi precedenti giudiziari o disciplinari da riportare, tantomeno segnalazioni (né interne né esterne) o notizie sulla stampa. 2) Contributi a soggetti privati: il rischio si può profilare essenzialmente per la cattiva allocazione delle risorse pubbliche da parte del decisore (Capo dell'Ufficio) e il loro utilizzo improprio da parte dei destinatari. Il livello di interesse esterno è limitato data la tipologia del contributo (prevalentemente enti accademici o senza fini di lucro). La discrezionalità del decisore è altamente mitigata dalla procedura ad evidenza pubblica seguita, articolata in maniera dettagliata a beneficio della trasparenza ed imparzialità. Infatti la predeterminazione dei criteri e dei requisiti (fissati con decreto direttoriale) per la concessione del contributo, la pubblicazione di un avviso che specifica i requisiti e le modalità di partecipazione, la costituzione di una commissione ad hoc che decide in base a griglie di valutazione prefissate, la verifica da parte del Reparto Amministrativo del rispetto della normativa contabile (tra cui le verifiche previste dall'art. 80 d.lgs. 50/2016), dei criteri di concessione, nonché della congruità del budget presentato per il singolo progetto e relativa rendicontazione limitano significativamente l'area di rischio. Il processo decisionale è quindi chiaro e definito in tutte le sue parti. Sono parimenti assicurati i controlli interni ed esterni sopra descritti. Viene altresì assicurata la pubblicazione sul sito del MAECI, sezione "Amministrazione trasparente" dei dati relativi ai contributi erogati, nonché la Relazione al Parlamento sulle iniziative sostenute con tali fondi. Non si sono registrati episodi corruttivi nella gestione di questa tipologia di erogazioni; non vi sono quindi precedenti giudiziari o disciplinari da riportare, tantomeno segnalazioni (né interne né esterne) o notizie sulla stampa.	basso	basso	1) Contributi volontari: Dato il rischio trascurabile non si ritiene necessario aggiungere ulteriori misure di contrasto. 2) Contributi a soggetti privati: Dato il rischio trascurabile non si ritiene necessario aggiungere ulteriori misure di contrasto.		Direttore Generale/Capo Segreteria

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	2. Area di rischio	3. Processo analizzato	4. Tipo di rischio	5. Descrizione del rischio	6. Impatto	7. Probabilità	8. Descrizione della misura	9. Termine	10. Monitoraggio
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudiziari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione, e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
Direttore Generale, Direttori Centrali e Capi Uffici competenti									
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione	Nelle sue linee essenziali la programmazione si realizza all'inizio di ogni esercizio finanziario sulla base delle priorità politiche individuate dal Direttore Generale, dei Direttori Centrali e dei Capi degli Uffici, prevalentemente per l'acquisizione di servizi per eventi organizzati dalla Direzione attinenti a: 1) iniziative di internazionalizzazione (Cap. 3620/5); 2) iniziative per il mantenimento della pace e della sicurezza internazionale ex art. 23-ter DPR n. 18/1967 e Decreto Missioni Internazionali (Cap. 3755/1).	interno	L'acquisto di beni e servizi è funzionale esclusivamente ad iniziative di internazionalizzazione e mantenimento della pace e sicurezza internazionale. All'inizio di ogni esercizio finanziario, il Direttore Generale riparte con decreto e ordini di Servizio la dotazione finanziaria tra i Capi degli Uffici, titolari di un autonomo potere di spesa, assicurando così il decentramento decisionale. Valutazioni di opportunità e un controllo di merito vengono effettuati da parte dei Capi degli Uffici, che verificano altresì che l'iniziativa rientri nell'ambito degli obiettivi strategici e strutturali del CDR, informandone contestualmente i rispettivi Direttori Centrali e sulle questioni più rilevanti il Direttore Generale (controllo interno). La discrezionalità del decisore nella programmazione ha limitata rilevanza sull'ambiente esterno in considerazione del valore prevalentemente contenuto dei beni e servizi che la Direzione normalmente ha necessità di reperire sul mercato.	basso	basso	Dato il rischio trascurabile non si ritiene necessario aggiungere ulteriori misure di contrasto.		Direttore Generale/Capo Ufficio
2) progettazione della gara	E' a carico del reparto amministrativo su impulso del Direttore Generale o del Capo ufficio competente.	interno	Il rischio può essere legato al ricorso a procedure obsolete, e viene mitigato dall'attività di formazione (anche in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza) del personale coinvolto (in particolare del Reparto amministrativo, i cui addetti operano in maniera pressochè coordinata tra loro) e dalle forme di controllo, interne (funzionari sovraordinati) ed esterne (Ufficio Centrale del Bilancio). Non si sono registrati episodi corruttivi nella gestione di questa tipologia di erogazioni; non vi sono quindi precedenti giudiziari o disciplinari da riportare, tantomeno segnalazioni (né interne né esterne) o notizie sulla stampa.	basso	basso	Si propone di incrementare l'attività di formazione del personale preposto.	annuale		Direttore Generale/Capo Ufficio
3) selezione del contraente	Per la selezione dei contraenti vengono applicate le norme del Codice dei contratti (d.lgs. 50/2016). Dato il valore contenuto dei beni e servizi che la Direzione normalmente ha necessità di reperire sul mercato, l'affidamento diretto costituisce l'ordinaria modalità di contrattazione tramite scambio di lettere a mezzo PEC, seguita dal ricorso alla piattaforma MEPA.	interno	Il rischio è rappresentato dal livello di interesse esterno. Le disposizioni normative rendono molto limitata la discrezionalità. La corretta applicazione del principio di rotazione dei fornitori nelle procedure di affidamento diretto mitiga il rischio. Il Reparto amministrativo monitora il rispetto e la completezza delle procedure e della documentazione, riferendo al Direttore Generale o al Capo Segreteria (controllo interno). Infine, le misure di controllo esterne (Ufficio Centrale del Bilancio ed eventuale, successivo, controllo a campione della Corte dei Conti) tendono ad azzerare i rischi di mala gestione e/o corruzione. Non si sono registrati episodi corruttivi nella gestione di questa tipologia di erogazioni; non vi sono quindi precedenti giudiziari o disciplinari da riportare, tantomeno segnalazioni (né interne né esterne) o notizie sulla stampa.	basso	basso	Si propone di rafforzare la vigilanza sull'applicazione della normativa sui contratti pubblici e di incrementare l'attività di formazione del personale preposto e di introdurre sessioni interne di sensibilizzazione sui codici di comportamento ed attuare, nei limiti del possibile, la sua rotazione.	annuale		Direttore Generale/Capo Ufficio

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	2. Area di rischio	3. Processo analizzato	4. Tipo di rischio	5. Descrizione del rischio	6. Impatto	7. Probabilità	8. Descrizione della misura	9. Termine	10. Monitoraggio
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudiziari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione, e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica dei requisiti di carattere amministrativo e fiscale in capo al contraente selezionato e stipula del contratto tramite scambio di lettere a mezzo PEC o sulla piattaforma MEPA.	esterno	Il rischio è legato all'omissione dei controlli o al mancato rispetto delle procedure di stipula. Anche sotto questo profilo soccorrono le disposizioni normative che rendono molto limitata la discrezionalità. Le misure di controllo interne ed esterne (Ufficio Centrale del Bilancio ed eventuale, successivo, controllo a campione della Corte dei Conti) tendono ad azzerare i rischi di mala gestione e/o corruzione. Oltre ai controlli istituzionali vengono richiesti: - Documento unico di regolarità contributiva delle società appaltatrici; - acquisto dei servizi, ove previsti, sulla piattaforma MEPA; - verifica Equitalia per importi superiori a € 5.000; - acquisizione del CIG; - acquisizione della Visura Camerale aggiornata; - acquisizione del conto corrente dedicato alle commesse pubbliche; - eventuali ulteriori verifiche previste dall'art. 80 d.lgs. 50/2016. La fatturazione elettronica e pubblicazione sul sito del MAECI, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, degli importi relativi ai servizi erogati e dei dati relativi alle procedure contrattuali seguite garantiscono la trasparenza.	basso	basso	Dato il rischio trascurabile non si ritiene necessario aggiungere ulteriori misure di contrasto.		Direttore Generale/Capo Ufficio
	5) esecuzione	L'attuazione dei contratti (in gran prevalenza ad esecuzione istantanea) è oggetto di costante verifica della regolarità dell'esecuzione.	interno	Il rischio è rappresentato dall'omessa verifica o non veritiera attestazione della regolarità della fornitura. Le stringenti disposizioni normative (obbligo del RUP di attestare la regolarità dell'esecuzione), unitamente ai controlli interni (verifica del Reparto amministrativo e supervisione del Direttore Generale) ed esterni limitano il rischio, come comprovato in un caso di beni forniti di qualità non pienamente soddisfacente, per i quali si è preteso una riduzione del prezzo.	basso	basso	Dato il rischio trascurabile non si ritiene necessario aggiungere ulteriori misure di contrasto.		
	6) rendicontazione	Non presente							
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche								

Per ulteriori dettagli, v, Nota esplicativa