REGISTRO DEI RISCHI IN AMBITO ANTICORRUZIONE
Mappatura attività / Ponderazione livello di rischio

Identificazione Pubblica Amministrazione	
AGEA *Agenzia per le Erogazioni in Agricoltura*	*Via Palestro, 81 - 00185 Roma* *P.I.: 06234661004* *Codice fiscale: 97181460581* https://www.agea.gov.it/portal/page/portal/AGEAPageGroup/HomeAGEA/home

Metriche di Valutazione

ID - Naming Convention	Descrizione	Esempio
xxxxx_xxxxx_xxxxx_n:	La prima parte dell'ID trattamento è composta da 2, 3, 4 o 5 digit. Questi, evidenziati in rosso nella naming convention, si riferiscono all'acronimo dell'Area di riferimento del processo mappato (e.g. *Organismo Pagatore - OP*).	OP_USF_ESP_01
xxxxx_xxxxx_xxxxx_n:	La seconda parte dell'ID trattamento è composta da 2, 3, 4 o 5 digit. Questi, evidenziati in rosso nella naming convention, si riferiscono all'acronimo dell'Ufficio di riferimento del processo mappato (e.g. *Ufficio Servizi Finanziari - USF*).	
xxxxx_xxxxx_xxxxx_n:	La terza parte dell'ID trattamento è composta da 2, 3, 4 o 5 digit. Questi, evidenziati in rosso nella naming convention, si riferiscono all'acronimo della della fase / attività mappata (e.g. *Esecuzione pagamenti - ESP*).	
xxxxx_xxxxx_xxxxx_n:	La quarta parte dell'ID trattamento, evidenziato in rosso nella naming convention, rappresenta un numero progressivo, in riferimento ai processi / rischi mappati / individuati in AGEA.	

Valutazione Rischio (AS IS)		
Probabilità		
Valutazione	**Scala**	**Descrizione**
Discrezionalità		
EVENTO PROBABILE	5	E' altamente discrezionale
	4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
EVENTO POSSIBILE	3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
EVENTO IMPROBABILE	2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
	1	No, è del tutto vincolato
Rilevanza Esterna - effetti diretti all'esterno di AGEA		
EVENTO PROBABILE	5	Sì, il risultato del processo è rivolto ad utenti esterni
EVENTO IMPROBABILE	2	No, ha come destinatario finale un ufficio interno
Coinvolgimento di più amministrazioni		
EVENTO PROBABILE	5	Sì, il processo coinvolge da 4 amministrazioni in poi
EVENTO POSSIBILE	3	Sì, il processo coinvolge fino a 3 amministrazioni
EVENTO IMPROBABILE	1	No, il processo coinvolge solo AgEA
Valore Economico		
EVENTO PROBABILE	5	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni
EVENTO POSSIBILE	3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico
EVENTO IMPROBABILE	1	Ha rilevanza esclusivamente interna
Frazionabilità del processo - può essere effettuato tramite pluralità di operazioni di entità economica ridotta		
EVENTO PROBABILE	5	Sì
EVENTO IMPROBABILE	1	No
Frequenza - Periodicità di espletamento dell'attività		
EVENTO PROBABILE	5	Giornaliera
	4	Settimanale
EVENTO POSSIBILE	3	Mensile / Trimestrale / Semestrale
	2	Annuale
EVENTO IMPROBABILE	1	Pluriennale

Controlli in essere				
Score		Organizzativi	Processo	Tecnologici
OTTIMIZZATO	0	•Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità formalmente definiti e costantemente aggiornati	•Procedure formalizzate, adeguate ed operative •Presenza di attività di controllo documentate •Esistenza di un processo di monitoraggio continuo •Presenza di flussi informativi adeguati per	•Tecnologia correttamente implementata e manutenuta •Controlli IT/tecnici inclusi e documentati nei processi •Pieno allineamento delle funzionalità dei sistemi alle esigenze di business
MIGLIORABILE	3	•Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità parzialmente definiti e aggiornati rispetto allo stato dell'arte	•Procedure in fase di consolidamento / formalizzazione •Attività di controllo parzialmente documentate •Esistenza di un processo di monitoraggio ad evento	•Tecnologia talvolta non correttamente implementata, con performance non sempre adeguate alle attese •Controlli IT/tecnici parzialmente inclusi e documentati nei processi •Parziale allineamento delle funzionalità dei sistemi alle esigenze di business
NON ADEGUATO	5	•Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità non definiti	•Procedure non formalizzate •Attività di controllo non documentate •Assenza di un processo di monitoraggio •Flussi informativi non adeguati per supportare il corretto e tempestivo svolgimento delle attività aziendali e i	•Tecnologia non correttamente implementata, con performance non adeguate alle attese •Controlli IT/tecnici non inclusi e documentati nei processi •Disallineamento tra le esigenze di business e le funzionalità dei sistemi
N/A	0	N/A	N/A	N/A

Impatto		
Valutazione	**Scala**	**Descrizione**
Impatto Organizzativo - percentuale di personale impiegata nel processo (singola unità organizzativa)		
ELEVATO	5	100%
SIGNIFICATIVO	4	80%
ACCETTABILE	3	60%
LIMITATO	2	40%
BASSO	1	20%
Impatto Economico - Sentenze Risarcimento Danno (o analoghe) contro dipendenti ultimi 5 anni		
ELEVATO	5	Si
BASSO	1	No
Impatto Reputazionale - pubblicazione / diffusione articoli ultimi 5 anni		
ELEVATO	5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale
SIGNIFICATIVO	4	Sì, sulla stampa locale e nazionale
ACCETTABILE	3	Sì, sulla stampa nazionale
LIMITATO	2	Sì, sulla stampa locale
BASSO	1	No / Non se ne ha memoria

Valutazione Rischio AS IS [R (AS IS) =P*I]		
Valutazione	**Scala**	**Priorità**
Critico	R >= 15	Elevata
Rilevante	10 <= R < 15	Media
Accettabile	7 <= R < 10	Bassa
Trascurabile	0 < R < 7	Molto Bassa

Criteri Qualitativi di Ponderazione del Rischio		
KRI - Key Risk Indicator		
Valutazione	**Score**	**Valore**
ALTO	3	Livello di interesse *"esterno"*
MEDIO	1	
BASSO	-3	
ALTO	3	Opacità del processo decisionale
MEDIO	1	
BASSO	-3	
ALTO	-3	Livello di collaborazione del responsabile del processo / attività nella costruzione del Piano
MEDIO	1	
BASSO	3	
ALTO	-3	Livello di collaborazione del responsabile del processo / attività nell'aggiornamento e monitoraggio del Piano
MEDIO	1	
BASSO	3	
ALTO	-3	Grado di attuazione delle misure di trattamento
MEDIO	1	
BASSO	3	
ALTO	3	Livello di interesse "*interno*"
MEDIO	1	
BASSO	-3	

Misura di prevenzione / contrasto al rischio	
Categorie, Tempistiche ed Owership delle Misure	
Clusterizzazione Categorie Misure (Specifiche o Generiche)	
Tipologia	**Esempio**
Misure di controllo	*numero di controlli effettuati su numero di pratiche/provvedimenti/etc*
Misure di trasparenza	*presenza o meno di un determinato atto/dato/informazione oggetto di pubblicazione*
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	*numero di incontri o comunicazioni effettuate*
Misure di regolamentazione	*verifica adozione di un determinato regolamento/procedura*
Misure di semplificazione	*presenza o meno di documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi*
Misure di formazione	*- numero di partecipanti a un determinato corso su numero soggetti interessati* *- risultanze sulle verifiche di apprendimento (risultato dei test su risultato atteso)*
Misure di sensibilizzazione e partecipazione	*numero di iniziative svolte ed evidenza dei contributi raccolti*
Misure di rotazione	*numero di incarichi/pratiche ruotate sul totale*
Misure di segnalazione e protezione	*presenza o meno di azioni particolari per agevolare, sensibilizzare, garantire i segnalanti*
Misure di disciplina del conflitto di interessi	*specifiche previsioni su casi particolari di conflitto di interessi tipiche dell'attività dell'amministrazione o ente*
Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"	*presenza o meno di discipline volte a regolare il confronto con le lobbies e strumenti di controllo*
-	*N/A*

Identificazione Attività ed Eventi a Rischio												Valutazione Rischio (R=P x I)																								Misure di prevenzione / contenimento rischio			
												Frequenza												Impatto												Cameera, Semestrale e infrasemestrale della Misura			
												Discrezionalità	Discrezionalità in Frequenza	Discrezionalità in Frequenza	Grado di collusione	Frequenza Eventi Rischiosi	Frequenza	Controlli a monte						Organizzativo		Economico	Reputazionale	Valore Rischio (R=P x I)	Grado di rilevanza "esterna"	Opportunità processo decisionale	Grado di trasparenza sulla legittimità del processo / attività svolta e sulla motivazione del Piano	Analisi e valutazione della responsabilità del processo / attività svolta e sugli adempimenti e monitoraggio del Piano	Grado di attuazione delle misure di trattamento	Grado di interesse "esterno"	Valore Rischio (R=P x I) (quantitativo) R(P.I)- R(I)= P(R.I)- I			
ID	Id	Direzione	Ufficio (Nome 2021)	Nuovo ufficio	Responsabile 2021	Responsabile 2022	Owner	Area di Rischio (All. 1 - PNA 2013)	Processo	Sub_Attività/Specifico	Descrizione	Score	Score	Score	Score	Score	Score	Descrizione	Score	Descrizione	Score	Descrizione	Score	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Reputazione									Misura di prevenzione / contenimento rischio	Tipologia di Misura (MAG)	Tempi	Responsabile
1	04_04	Direzione amministrazione	Ufficio Garanzie, Gestionale - Cassa e Personale (UO-Office Gestionale)	-	Neanne	Neanne	Dott. F. Martinelli	Contratti Pubblici	Gestione di gare e contratti soggetti esterni	1. Performance adeguata della determinazione a contrarre	La attività o l'illecito sono alla predisposizione adeguata della deliberazione a contrarre, in particolare, a condizionare i soggetti esperti, potenzialmente "critici". Individuazione di un'adeguata non corrispondenza ai criteri di economicità ed efficienza.	3	3	3	3	3	3	Fondi e responsabilità sono chiaramente definiti. Sistema di segregazione sulla gestione della fase / attività specifica (verifica dei Dirigenti responsabili dei Fornitori).	3 FATTIBILISSIMO	La attività oggetto di analisi non con formalizzazione disciplinare, all'interno di procedure definite ma sono assegnate ripartizioni - mancanza aspetti pubblici - - mancanza dati degli aspetti oggetto normativa.	3 MOLTO ORIGINALE	Utilizzodel mercato elettronico MEPA, bandiere pacchetto.	3 MOLTO ORIGINALE	3	3	3	Trascurabile	3 ALTO	3 MEDIO	3 ALTO	3 ALTO	3 ALTO	3 ALTO	Trascurabile	Formalizzazione della procedura adottata.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile ufficio
2	04_04	Direzione amministrazione	Ufficio Garanzie, Gestionale - Cassa e Personale (UO-Office Gestionale)	-	Neanne	Neanne	Dott. F. Martinelli	Contratti Pubblici	Gestione di gare e contratti soggetti esterni	2. Requisiti di qualificazione soddisfatti dal bando di gara e/o requisiti di qualificazione non adeguati e/o non proporzionati e/o non coerenti con l'oggetto del contratto	La attività o l'illecito sono alla definizione dei bandi di gara in relazione determinazione dei requisiti, in particolare, a condizionare i soggetti esperti, potenzialmente "critici". Inadeguata predisposizione della determinazione di gara/lotto o Mancanza/ambiguità/non precisa/non sufficiente/non adeguata/non proporzionata/non coerente/non chiara/non adeguatamente motivata/non adeguatamente motivata/non adeguatamente motivata

56	D4_56	Direzione Amministrazione	Infrastrutture Digitali, Aggiornare e Rilasciare	-	Dott. C. Di Iorio	Dott. C. Di Iorio	Dott. C. Di Iorio	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione della certificazione del DURC	Predisposizione e verifica della regolarità del DURC tramite il portale certificatori	Si attesta: c) rilevazione alla variazione nel mantenere aggiornamento di tutte le procedure operative previste dalle standard in quanto relativamente alla "Gestione della certificazione" - modalità di richiesta tramite Intranet in virtù della necessità di progettare ed attuare a breve il processo partecipativo indicato nella Norma ISO 27001.							Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: il processo un Tavolo organizzato (workroom)	OTTIMIZZATO	Non sono presenti procedure standardizzate e formalizzate.	N/A	-	N/A				Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	Trascurabile	Periodicamente dal Tavolo di Direzione/Workroom, con aggiornamento in caso di variazione (ruoli, processi, procedure, ecc.)	Misura di definizione e promozione dell'efficacia di standard di comportamento	6 mesi	Responsabile Ufficio
57	D4_57	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Affari legali e contenzioso	Gestione di disposizioni di amministrazione/ordine di pagamento a seguito di ordinanze/sentenze di organismi giudiziari/ Gestione pagamenti tramite delega/ordine di terzi	Redazione ordinanze e gestione della normativa della SR e regolamenti nazionali/ UE/ Enti	Si attesta che le ordinanze/sentenze/ Legali/ pagamenti, periodicamente "critici": - collaborano gli operatori cosiddetti "delle norme ambiguità" e nominativamente e legali/ indirizzi interpretativi del MEF/MIT, dovuto alla "normativa ambiguità" e nominativamente e legali/ indirizzi interpretativi del MEF/MIT (ad esempio: il rendere necessaria l'integrazione tecnica della Anitrim, Entrim, Intrim ecc.; Successione di carte interpretative da parte dell'Ufficio Legale; il problema di applicazione riscaperto ed unitario della regola, ordinando per quanto possibile di trasferire l'onere dell'interpretazione agli Organismi Preposti)							Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: il processo un Tavolo organizzato (workroom)	OTTIMIZZATO	Il concorrere un manuale della procedura amministrativa / di delegata della attività (chiara specifica)	OTTIMIZZATO		OTTIMIZZATO	B - Il riscontrare una complessa dematerializzazione con partecipazione su un sistema informatico non un Tavolo di Lavoro/ Workroom (Es. Ordinanze aggiunte / e Vertici/ Commissioni/ Prefetture)	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
58	D4_58	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione e aggiornamento dei rapporti nazionali dei ruoli di Lazio	L'attività ed attribuzione ruoli di Lazio	Si attesta: descrizione ordinanzieri / aspetti aspetti tecnici di un processo amministrativo, regolato dalle disposizioni UE e nazionali, rientrò dalla circolare di coordinamento, cui bisogna di attività cuoche che di fra ordinaggiungi.							Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: il processo un Tavolo organizzato (workroom)	OTTIMIZZATO	P concorrere un manuale della procedura amministrativa / di delegata della attività (chiara specifica)	OTTIMIZZATO		OTTIMIZZATO	Le comunicazioni come informazioni (posta elettronica e protocollo/mm informazioni).	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
59	D4_59	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione e aggiornamento dei rapporti nazionali dei ruoli di Lazio	Il coordinatore dei rendiconti/ Dirigenti ENC	Si attesta che le ordinanze/sentenze/ Legali/ pagamenti, periodicamente "critici": - collaborano gli operatori cosiddetti "delle norme ambiguità" e nominativamente e legali/ indirizzi interpretativi del MEF/MIT (ad esempio: il rendere necessaria l'integrazione tecnica della Anitrim, Entrim, Intrim ecc.; Successione di carte interpretative da parte dell'Ufficio Legale; il problema di applicazione riscaperto ed unitario della regola, ordinando per quanto possibile di trasferire l'onere dell'interpretazione agli Organismi Preposti)							I contrasti con non credi del Tavolaccio/ ma come affettuosi strutturalmente / di forma contrattuale	N/A	I contrasti, credi in materia amministrativa, contrasto/ruoli credi / strutturale dal DPR 194/ Tribale 4/12/2014 ecc. ecc.	OTTIMIZZATO	Presenza di procedura informatizzata	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	ALTO	Trascurabile	Completamento supporto procedura informatica.	Misura di ampliificazione	1 anno	Responsabile Ufficio
60	D4_60	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione e aggiornamento dei rapporti nazionali dei ruoli di Lazio	Il. Coordinatore del Servizio assistito/ di un Ruoli/ Dirigenti/ Legali/ Rapporto Ordinanziario	Si attesta che le ordinanze/sentenze/ Legali/ pagamenti, periodicamente "critici": - collaborano gli operatori cosiddetti "delle norme ambiguità" e nominativamente e legali/ indirizzi interpretativi del MEF/MIT (ad esempio: il rendere necessaria l'integrazione tecnica della Anitrim, Entrim, Intrim ecc.; Successione di carte interpretative da parte dell'Ufficio Legale; il problema di applicazione riscaperto ed unitario della regola, ordinando per quanto possibile di trasferire l'onere dell'interpretazione agli Organismi Preposti)							Ruoli e responsabilità sono chiaramente definiti (Manuale operativo) e la profilazione delle utenze, oggi strumento a supporto, è in fase di avanzamento. Il processo è supportato da sistema informatico (Anitrim ARBA).	OTTIMIZZATO	Assenza procedura formalizzata	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
61	D4_61	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione e aggiornamento dei rapporti nazionali dei ruoli di Lazio	Il. Tecnico/Funzionario del Servizio assistito/ di un Dirigente/ Legali/ Rapporto Ordinanziario	Si attesta che le ordinanze/sentenze/ Legali/ pagamenti, periodicamente "critici": - collaborano gli operatori cosiddetti "delle norme ambiguità" e nominativamente e legali/ indirizzi interpretativi del MEF/MIT (ad esempio: il rendere necessaria l'integrazione tecnica della Anitrim, Entrim, Intrim ecc.; Successione di carte interpretative da parte dell'Ufficio Legale; il problema di applicazione riscaperto ed unitario della regola, ordinando per quanto possibile di trasferire l'onere dell'interpretazione agli Organismi Preposti)							Ruoli e responsabilità sono chiaramente definiti (Manuale operativo) e la profilazione delle utenze, oggi strumento a supporto, è in fase di avanzamento. Il processo è supportato da sistema informatico (Anitrim ARBA).	OTTIMIZZATO	Assenza procedura formalizzata	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
62	D4_62	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Attività di supporto al processo istituzionale	Gestione della tesoreria, delle spese e dei pagamenti	Rendicontazione alla Commissione europea delle spese e dei pagamenti/ Gestione pagamenti per i fondi FESR/ e FEASR	Rendicontazione mensile alla Commissione europea/ Gestione pagamenti/ Gestione dei rapporti con Dirigenti/ Gestione pagamenti per i fondi FESR/ e FEASR (per annuale FEASR e FESR (per							Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: il processo un Tavolo organizzato (workroom)	OTTIMIZZATO	Assenza procedura formalizzata	OTTIMIZZATO	Le verifiche formali sono informatizzate e non coinvolgono i ruoli/ Dirigenti/ Responsabili identificati (Ufficio/ruoli e ciascuno)	OTTIMIZZATO				Trascurabile	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
63	D4_63	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto/verifiche ispettive sugli Organismi Intermediari	Supporto/ verifiche ispettive sugli Organismi Intermediari	-							Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: il processo un Tavolo organizzato (workroom)	OTTIMIZZATO	Il processo è impedisce all'intervio di procedura definita	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO				Trascurabile	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	BASSO	Trascurabile	Aggiornamento annuale Matrice RAO.	Misura di regolamentazione	1 anno	Responsabile Ufficio
64	D4_64	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della Tesoreria degli Enti vigilati/ Enti	Gestione della Tesoreria degli Enti vigilati/ Enti	-							Ruoli e responsabilità sono chiaramente definiti (Manuale operativo) e la profilazione delle utenze, oggi strumento a supporto, è in fase di avanzamento. Il processo è supportato da sistema informatico (Anitrim ARBA).	OTTIMIZZATO	Non sono presenti procedure formalizzate.	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO	-	OTTIMIZZATO				Trascurabile	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	-	-	-	Responsabile Ufficio
65	D4_65	Direzione Coordinamento	Amministrazione procedure e rapporti finanziari	-	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Dott. R. Giannini	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della Cassa degli Enti vigilati/ Enti	Predisposizione/ e/ verifiche/ ispettive/ sugli/ Enti/ Organismi/ Intermedi/ Enti/ Organismi/ Intermedi/ Enti/ Organismi/ Intermedi

73	GP_68	Direzione Organizzazione Pagamento	Contenzioso/Consulenza	-	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Affari legali e contenzioso	Ufficio legale contenzioso in gradoto	1. Risolvere sotto l'introduzione del gradoto	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): - monitoraggio/sistema del processo di avvio della attività di Ufficio dell'Ufficio	X	X	X	X	X	X	ex macroaree; i rischi e le responsabilità sono definiti in atti organizzativi.	OTTIMALEIO	Le procedure afferenti alla gestione del contenzioso passano a Unioncamere che ne cura l'istruttoria che afferisce ad un organico.	OTTIMALEIO	L'attività è assegnata attraverso il supporto dei rescontri di strumenti informatici del Sidet (Reporter, Sinthesis).	MOLTO RILEVANTE	X	X	X	Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	implementazione di procedure ad hoc sull'attività; implementazione di aree di miglioramento sul cruscotto.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio
74	GP_69	Direzione Organizzazione Pagamento	Contenzioso/Consulenza	-	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Affari legali e contenzioso	Ufficio legale contenzioso in gradoto	2. attività istruttoria per la predisposizione della difesa in contenzioso con i legali incaricati	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): - ulteriormente da parte del soggetto proponente all'attività istruttoria e a supporto ove gli uffici legali intervenuti che potrebbe comportare una deflettività e parziale rilievo dell'agenzia nelle competenze sul gradoto e dei quali potrebbe nascere un onere dimensionale nascosto ed potenziale danno economico.	OTTIMALEIO	Le procedure afferenti alla gestione del contenzioso passano a Unioncamere che ne cura l'istruttoria che afferisce ad un organico.	OTTIMALEIO	L'attività è assegnata attraverso il supporto dei rescontri di strumenti informatici del Sidet (Reporter, Sinthesis).	MOLTO RILEVANTE	X	X	X	Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	implementazione di procedure ad hoc sull'attività; implementazione di aree di miglioramento sul cruscotto.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio
75	GP_70	Direzione Organizzazione Pagamento	Contenzioso/Consulenza	-	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Affari legali e contenzioso	Ufficio legale contenzioso in gradoto	3. Istruttoria ed assistenza nell'attività di gradoto e a supporto dei legali	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): - Ulteriormente da parte del soggetto proponente all'attività istruttoria e a supporto ove gli uffici legali intervenuti che potrebbe comportare una deflettività e parziale rilievo dell'agenzia nelle competenze sul gradoto e dei quali potrebbe nascere un onere dimensionale nascosto ed potenziale danno economico. - Interrapporto con gli uffici dell'Ufficio gradoto.	X	X	X	X	X	X	ex macroaree; i rischi e le responsabilità sono definiti in atti organizzativi.	OTTIMALEIO	Le procedure afferenti alla gestione del contenzioso passano a Unioncamere che ne cura l'istruttoria che afferisce ad un organico.	OTTIMALEIO	L'attività è assegnata attraverso il supporto dei rescontri di strumenti informatici del Sidet (Reporter, Sinthesis).	MOLTO RILEVANTE	X	X	X	Trascurabile	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	implementazione di procedure ad hoc sull'attività; implementazione di aree di miglioramento sul cruscotto.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio
76	GP_71	Direzione Organizzazione Pagamento	Contenzioso/Consulenza	-	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Dott. F. Ferrotti	Affari legali e contenzioso	Ufficio legale contenzioso in gradoto	4. Gestione della procedura di gradoto (atti, decreti, pignoramenti diretti)	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): - Profili potenziali nella commissionazione dei procedimenti giudiziari.	X	X	X	X	X	X	ex macroaree; i rischi e le responsabilità sono definiti in atti organizzativi.	OTTIMALEIO	Le procedure afferenti alla gestione del contenzioso passano a Unioncamere che ne cura l'istruttoria che afferisce ad un organico.	OTTIMALEIO	L'attività è assegnata attraverso il supporto dei rescontri di strumenti informatici del Sidet (Reporter, Sinthesis).	MOLTO RILEVANTE	X	X	X	Trascurabile	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	implementazione di procedure ad hoc sull'attività; implementazione di aree di miglioramento sul cruscotto.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio
77	GP_72	Direzione Organizzazione Pagamento	Demanda Ente e DEM	Asset Nazionali e TRAS (nonno uffici)	Dott. M. Pomponi	Dott. P. Paolilecco	Dott.ssa G. Gaeglino Dott.ssa F. Giulianie	Procedimenti amplianti della cifra gestirlo che destinati con effetto economico diretto ed immediato per l'interlocutore	Gestione pagamenti: Pagamenti diretti (ricorso ai crediti/prenotazione)	Fase della liquidazione	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): -	X	X	X	X	X	X	Ricorrono il coinvolgimento nella gestione della fase, l'attività liquidazione dell'ente dei Dirigenza e a protezione dei Funzionari.	OTTIMALEIO	Non applicabile in quanto ascritta non a carico dell'ufficio in oggetto	N/A	-	N/A	X	X	X	Trascurabile	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	-	-	-	-
78	GP_73	Direzione Organizzazione Pagamento	Demanda Ente e DEM	Asset Nazionali e TRAS (nonno uffici)	Dott. M. Pomponi	Dott. P. Paolilecco	Dott.ssa G. Gaeglino	Procedimenti amplianti della cifra gestirlo che destinati con effetto economico diretto ed immediato per l'interlocutore	Asset nazionali (gestione centrale/ nazionale)	Fase della liquidazione	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): -	X	X	X	X	X	X	Ricorrono il coinvolgimento nella gestione della fase, l'attività liquidazione dell'ente dei Dirigenza e a protezione dei Funzionari.	OTTIMALEIO	Soggetto verificato solo intervoggi dei predetto.	OTTIMALEIO	-	N/A	X	X	X	Trascurabile	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	-	-	-	-
79	GP_74	Direzione Organizzazione Pagamento	Demanda Ente e DEM	Asset Nazionali e TRAS (nonno uffici)	Dott. M. Pomponi	Dott. P. Paolilecco	Dott.ssa G. Gaeglino	Procedimenti amplianti della cifra gestirlo che destinati con effetto economico diretto ed immediato per l'interlocutore	Asset ulteriore rispetto ai Dirigenti: Pagamenti diretti (ricorso ai crediti/ prenotazione) per le superfici ristrutturate e/o per le superfici ristrutturate e/o per le superfici ristrutturate e/o applicazione del art.ccorsi 16 del decreto legge 23 Maggio	Fase della liquidazione	La attività relativa all'ordinamento pagamenti di asset nazionale nervatore nervo/ricorrente ontrolata aggiungendo le varie micro-ri in relazione al regime diziale quali da notiziti, TFS/ccds, TF ricorso, etc e/o alla tipologia di beneficiari/soggetti/ricorsi / ritenuto, imposta di bollo/ritenute, ORARI).	OTTIMALEIO	Sono presenti dei controlli automatici attraverso Sinthesis/Reporter.	OTTIMALEIO	Trattasi di un procedimento ad alcune grado discontinuo/ricorrente.	OTTIMALEIO	X	X	X	Trascurabile	ALTO	MEDIO	ALTO	ALTO	ALTO	MEDIO	Trascurabile	-	-	-	-
80	GP_77	Direzione Organizzazione Pagamento	Demanda Ente e DEM	Asset Nazionali e TRAS (nonno uffici)	Dott. M. Pomponi	Dott. P. Paolilecco	Dott.ssa F. Giulianie	Contenziosi Pubblici	Asset nazionali: asset ulteriore agli obblighi di Asset nazionali TRAS e del Fondi nazionali	1. Predisposizione parere di contenzioso (ricorsi, ricorsi/ricorsi/ricorsi/ricorsi e definizione di contenziosi) e definizione Fondi Vigore	La attività descritta sinteticamente (oggetto-soggetti, potenzialmente "critici"): - Il rischio è limitato, in quanto l'azione è vincolante congiuntamente attraverso un Tavolo di Coordinamento Operativo.	X	X	X	X	X	X	La attività è effettuata dall'organizzazione di contenzioso, ovvero, con documenti ufficiali (Bilancio) comprensivi le caldgiamento ed/o ricorsi.	OTTIMALEIO	Le procedure interne sono definite nel Manuale delle procedure e dell'Albo di Unioncamere del Dirigente. La procedura cura e fa ricorso di ulteriore revisione.	OTTIMALEIO	-	N/A	X	X	X	Accettabile	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Accettabile	La procedura interna cura in fase di revisione. Implementazione controlli/ cruscotti ulteriori monitoraggio degli ricorsi.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio - Direttore GP
81	GP_78	Direzione Organizzazione Pagamento	Demanda Ente e DEM	Asset Nazionali e TRAS (nonno uffici)	Dott. M. Pomponi	Dott. P. Paolilecco	Dott.ssa F. Giulianie	Contenziosi Pubblici	Asset nazionali: asset ulteriore agli obblighi di Asset nazionali TRAS e del Fondi nazionali	2. Gestione fase di gara, aggiudicazione/fase finale	La attività di gara effettuata dagli uffici centrali e conferimento alla stessa a compromettere pertinenti profili di rischio anche penale e tratta di strutture di gara con caratteristiche complesse dagli Asset quali: 1. Contenziosi: ricorsi ufficiali, attività istruttorie, attività di nuova nomina. 2. Contropiede: ricorsi/ricorsi/ricorsi e ricorsi con i Tavoli/Ente, tutte le attività istruttorie nuovo ricorsi e/o gradi e/o ricorsi. Ritenuto, ritenuto nuovo, le caratteristiche dei contenziosi differenziati ancora in ritenuto carteggiamento gli ricorsi/ricorsi/ricorsi/

n40	GP_47	Direzione Organizzazione Pagamento	Domanda Unica e SIAM	ufficio PSR/Lavoro-DEC (nuovo ufficio)	Dott. M. Pomponi	Dott. R. Lucili	Dott. Lucio R. Ferrante	Affari legali e contenzioso	Miglioramento qualità atti (previsione manuale)	1.e. Gestione per competenza e seguente iscrizione all'Ufficio del Contenzioso Comunitario (ufficio a supporto dell'autorità arbitrale e perizia) (Sub/Autori cha Contenziosi); supporto/con Direzione; della Dott. ssa	-	-	-	-	-	-	-	Contesta il costo di consumo con l'UCI al fine di fornire la documentazione e il supporto tecnico per la difesa di AGEA consumo in giudizio.	NEGLIGIBILE	no procedura interna sono definite nel Manuale della procedura e dell'Elenco di accisie del Direzione, La procedura antiriciclaggio non aggiornata.	NEGLIGIBILE	-	N/A	3	-	-	Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	-	-	-	-
n41	GP_48	Direzione Organizzazione Pagamento	Domanda Unica e SIAM	ufficio PSR/Lavoro-DEC (nuovo ufficio)	Dott. M. Pomponi	Dott. R. Lucili	Dott. F. Fucci	Procedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Organizzazione Centrale di Ministero (CIM) "Ristrutturazione e riorganizzazione Ufficio" - "Gestione arcite	1. Revisione del Programma Nazionale di Lavoro - Sezione Ufficio Centrale di Ministero (CIM) presente del Dell'istituzione Ufficio Lavoro - Lo. I. Dottor/ ssa Rag.ra	-	-	-	-	-	-	-	-	La attività descritta non presumono particolari rischi potenziali poiché l'ufficio non ha attività a carattere di rilevanza degli atti provvisori.	OTTIMALE/ZERO	no procedura interna sono definite nel Manuale della procedura e dell'Elenco di accisie del Direzione, La procedura antiriciclaggio non aggiornata.	NEGLIGIBILE	-	no dovendo una presumere un pericolo falso operazione di cassa, Anche non la fa intuitivo segnaccivoglio sugli aspiranti ed settore.	OTTIMALE/ZERO	3	-	-	Trascurabile	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	ALTO	Trascurabile	-	-	-	-
n42	GP_49	Direzione Organizzazione Pagamento	Domanda Unica e SIAM	ufficio PSR/Lavoro-DEC (nuovo ufficio)	Dott. M. Pomponi	Dott. R. Lucili	Dott. F. Fucci	Procedimenti amministrativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione Organizzazione Centrale di Ministero (CIM) "Ristrutturazione e riorganizzazione Ufficio" - "Gestione arcite	1. - Verifica - normativa, comunicazione - Lavoro operazione (anche ai fine di - Lavoro - Ufficio Lavoro - Ufficio aggiornare procedure per beneficiari), - relazione trimestrali - verziti - verziti	-	-	-	-	-	-	-	-	La attività descritte non presumono particolari rischi potenziali (perché la normativa è puntuale, le norme di riferimento e specifiche si aggiornano alla attività soggetti)) ricoraggio/Con l'aumentarmi, nel quadro dei singoli ambiti di interesse.	OTTIMALE/ZERO	no procedura interna sono definite nel Manuale della procedura e dell'Elenco di accisie del Direzione, La procedura antiriciclaggio non aggiornata.	NEGLIGIBILE	-	ALLO Ufficio è necessario per la Regione Sicilia Ufficio Lavoro - Ufficio Lavoro - Ufficio Lavoro -

n47	OP_B4	Direzione Organizzazione Pagamento	Domanda Unica a SEM	ufficio PAGAUSCI (uscite) (Ufficio)	Dott. M. Frampani	Inserire	Dott. F. Iacoli Dott. Luca Tolla Dott. Luca F. Bellucci	Procedimenti amministrativi della Unità organizzativa Direzione con ufficio competente in materia di pagamenti (mandatari per i beneficiari)	Gestione Domanda Unica	1. Dichiarazione dati sulla consistenza/superficie/Dichiarazione Dichiarazione di produzione Dichiarazione di Produzione dei capi per montanaggio per la verifica indicatore dell'Condizionalità	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	L'Ufficio, ove ne ha presenti le necessità, richiede la Direzione Organizzazione Pagamento (DOP) l'adeguamento per supportare l'attività decisionale del Dirigente.	OTTIMALIZZATO	Le disposizioni per l'elaborazione dati sulla consistenza/superficie/Dichiarazione di produzione/Dichiarazione dei capi per montanaggio, scaricate dalla piattaforma SIAN/SIBA.	OTTIMALIZZATO	L'attività è interamente informatizzata.	OTTIMALIZZATO				Trascurabile	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	BASSO	Trascurabile	Aggiornamento della procedura interna.	Misure di semplificazione	1 anno	Responsabile Ufficio Direzione DP
n48	OP_B5	Direzione Organizzazione Pagamento	Servizi Finanziari	-	Dott. P. Fiaddiccio	Dott. C. D'Ioria (ad interim)	Dott. M. Di Tuoi	Procedimenti amministrativi della Unità organizzativa Direzione con ufficio competente in materia di pagamenti (mandatari per i beneficiari)	Transazione pagamenti	1. Acquisizione dei provvedimenti di concessione/atto di pagamento/ordine di pagamento/ordine di pagamento	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	Controlli amministrativi e sul posto	L'attività descritta ordinariamente Lungoarti-aspetti, pertanto/mantiene "Critico". Tutti i pertinenti di competenza del Dato e dei documenti (p.e. la procedura Organizzativa Unica), sono stati aleatoriamente riletti/riscritte. Conguaglio/ricalcolo/ricalcolo dell'Ufficio Controlli Interni e Contabilità Tecnica.	OTTIMALIZZATO	Sono formalmente individuati ruoli e responsabilità: ciò presenti il Dato Pagamento digitalmente e consolidati da uffici coinvolti/ruoli e compiti ben/ruoli/ruoli/ruoli