Area di rischio	Codice	Processo	Servizio	Responsabile del processo	Fasi	Ufficio	Responsabile della fase	Attività vincolata/discre zionale	Disciplina delle attività (normativa/prassi)	Evento rischioso	Modalità - comportamento (come)	Perimetro (dove)	Fattori abilitanti: condizioni individuali, organizzative, sociali	Impatto dell'evento	Probabilità dell'evento	Livello di esposizione al rischio	Misure esistenti	Misure da
									(		comportant into (cont.)		e ambientali			(împatto x probabilità)		implementare
					Proposta di individuazione della qualifica del personale da assumere, del relativo inquadramento economico, del mumero dei posti oggetto della procedura, dei requisiti per la partecipazione al concoso, delle caratteristiche della specifica professionalità richiesta	Ufficio Gestione e Svituppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Regolamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	ldividuazione di criteri "ad personam"	Interno	- Assenza di una procedura e di linee giada per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti c - Carenza dei controlli e Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Regulamento del Personnale Prassi Conventione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle anterità indipendenti es un 22 D.L. 2014 Permusione	
					Verifica delle graduatorie valide di concorsi unici della valide di concorsi unici della Alt. Il commicazione alle altre Autorità di cui all'art. 210 L. 190 2014 della qualifica del personale da assumere, del relativo inqualarmento economico, del numero del proti oggotto della procedura ed dei requisiti per la partecipazione al concorso		Resporsabile del Servizio	Vincolata	Regolamento	Omessa verifica/ omessa comunicazione	Omissione	Esterno	-Pressioni esterne -Fattori individuali	Alto	Bassa	Medio	-Conventione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclatamento del personale delle autorità indipendent es art 22 D.L. 2014  Permuzione	
					Predisposizione del bando e dei requisiti di partecipazione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Violazione delle norme in mulcria di concorsi, predisposizione di un avviso troppo specifico e stesura requisii contenenti criteri mirati a favorire un partecipante	Interno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne - Fattori individuali	Altissimo	Alta	Altissimo	Regulamento del Personale Prassi  Quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle attorità infiprondenti ex un 22 D.L. 2014  Wastieblowing * Formazione	
					Pubblicazione del bando	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Regolamento	Mancata o ritardata pubblicazione	Omissione o ritardo	Interno / Esterno	Assenza di una procedura con tempistiche e modalità di pubblicazione     Pressioni esterne	Altissimo	Bassa	Alto	Теакратенка	Procedimentalizzazione
	A.1.1	Concorso pubblico per assumere personale di ruolo	Servizio Risorse Umane	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Proposta di nomina della commissione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discezionale	Regolamento	Irregolare composizione della commissione di concorso	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	- Assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni - Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni e Pressioni esterne - Fattori individuali	Altissimo	Alta	Altissimo	Regelamento del Personale Prassi Convenzione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle autoria indipendenti Antenine confinito interessi Whatelshowing ** Eschusione in casso di condanna per delini contro la P.A.	
					Proposta di individuazione delle prove	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionali	Prassi	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per l'individuazione delle prove - Pressioni esterne	Alto	Alta	Alto	Normativa di riferimento Regolamento del Personale Tasparenza Whistleblowing *	Procedimentalizzazione -Trasparenza
					Valutazione dei requisiti e dei curricula	Commissione d'esame		Vincolata	Prassi Bando	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e per attribuire i punteggi ai titoli	Carente verifica della presenza dei requisiti Valutazioni non corrette/inique dei curricula	Interno	Mancanza di controlli a campione     Assenza di una procedura che preveda l'anonimato e i controlli a campione     Fattori individuali	Medio	Media	Medio	Passi Astensione conflito di interessi Formuzione procedimentalizzazione	
					Svolgimento delle prove	Commissione d'esame		Vincolata	Bando	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Mancata verifica di eventuali irregolarità	Interno / Esterno	Numero esigno di osservatori     Assenza di una procedura che lo preveda     Fattori individuali	Alto	Media	Alto	Prassi di convocazione osservatori in numero ampio e variegato Astensione confilto di interessi Traspurenza Whatdeblowing *	
					Valutazione delle prove	Commissione d'esame		Discrezionali	Bando	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Valutazioni non corrette/inique delle prove	Interno / Esterno	Assenza di una procedura e di linee guida per la valutazione delle prove	Altissimo	Alta	Altissimo	Anonimato delle prove scritte Autemione conflitto di interessi Whistleblowing 8	
					Formazione della graduatoria	Commissione d'esame		Vincolata	Bando	Alterazione delle graduatorie	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	Mancanza di controlli     Assenza di una procedura     Pressioni esterne	Basso	Bassa	Basso	Техераетия	
A.1 Reclutamento					Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Leggi e regolamenti	Ornissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Valutazioni non corrette o omissioni nel controllo dei requisiti di ammissione all'impiego	Interno	Mancanza di controlli     Assenza di una procedura     Pressioni esterne     Fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	Leggi e regulamenti Whistleblowing *	
					Predisposizione del provvedimento di nomina	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Non si rilevano comportamenti a rischio				L				
					Proposta di individuzzione della qualifica del personale da assumere, del relativo inquadramento economico, del numero dei posti oggetto della procedura, dei requisiti per la partecipazione al concorso, delle caratteristiche della specifica professionalità richiesta	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Regolamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Individuazione di criteri "ad personam"	Interno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Regolamento del Personale Comenzione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle antoni indipendenti ex un 22 D.L. 2014 Whatleblowing * Ferruncione	
					Eventuale predisposizione del bando e dei requisiti di partecipazione	Cuilman dal	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	Violazione delle norme in materia di concorsi, predisposizione di un avviso troppo specifico e stesura requisiti contenenti criteri mirati a favorire un partecipante	Interno	- Assenza di ura procedura e di linee guida per la stesura dei bandi e l'individuazione dei requisiti - Carenza dei controlli - Pressioni esterne - Fattori individuali	Altissimo	Alta	Altissimo		
					Eventuale pubblicazione del bando	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Regolamento	Mancata o ritardata pubblicazione	Omissione o ritardo	Interno / Esterno	Assenza di una procedura con tempistiche e modalità di pubblicazione     Pressioni esterne	Altissimo	Bassa	Alto	Trasparenza Procedimentalizzazione	
					Proposta di nomina della commissione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discezionale	Regolamento	Irregolare composizione della commissione di concorso	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	- Assenza di un regolamento/di criteri formali per la nomina delle commissioni - Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni - Pressioni esterne - Fattori individuali	Altissimo	Alta	Altissimo	Regulamento del Personale Camensione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle anteria indipendenti Antensione cuellitto di interessi  Eccholoni in caso di condanna per delitti contro la P.A. Whistleblowing:	
					Proposta di individuazione delle prove	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Prassi	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Predisposizione di prove specifiche atte a favorire un partecipante	Interno / Esterno	Assenza di una procedura e di linee guida per l'individuazione delle prove     Pressioni esterne	Alto	Alta	Alto	Normativa di riferimento Regulamento del Personale Trasparenza Procedimenti/zzazione Trasparenza	



		A.1.2	Procedure per assumere personale a tempo determinato	Servizio Risorse Umane	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Valutazione dei requisiti e de curricula	i Commissione d'esame		Vincolata	Prassi Bando	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire e per attribuire i punteggi ai titoli	Carente verifica della presenza dei requisiti Valutazioni non corretto/inique dei curricula	Interno	Mancanza di controlli a campione     Assenza di um procedura che preveda l'annomanto e i controlli a campione     Fattori individuali	Medio	Media	Medio	Prassi Bando Astensione conflito di interessi Procedimentali azzazione	sure di prevenzione
						Svolgimento delle prove	Commissione d'esame		Vincolata	Bando	Inosservanza delle regole procedurali a grannia della trasparenza edla trasparenza edli maparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove	Mancata verifica di eventuali irregolarità	Interno / Esterno	Numero esiguo di osservatori     Assenza di um procedura che lo preveda     Fattori individuali	Alto	Media	Alto	Praud di convocatione ouervated in numero ampio e variegato Whedeldeloning # Astensione confillito di interessi Trasparenzo	
						Valutazione delle prove	Commissione d'esame		Discrezionale	Bando	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Valutazioni non corrette/inique delle prove	Interno / Esterno	Assenza di una procedura e di linee guida per la valutazione delle prove	Altissimo	Alta	Altissimo	Anonimus delle prove scritte Astensione conflitto di interessi Whisdeblowing *	
						Formazione della graduatoria	Commissione d'esame		Vincolata	Bando	Alterazione delle graduatorie	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	Mancanza di controlli     Assenza di una procedura     Pressioni esterne	Basso	Bassa	Basso	Темричена	
A. rsonale						Verifica dei requisiti di ammissione all'impiego	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Leggi e regolamenti	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Valutazioni non corrette o omissioni nel controllo dei requisiti di ammissione all'impiego	Interno	- Mancanza di controlli - Assenza di una procedura - Pressioni esterne - Fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	Leggi e regolamenti Whistleblowing *	
						Predisposizione del provvedimento di assunzione e del contratto di lavoro	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	non si rilevano comportamenti a rischio								
						Proposta di individuazione del numero dei dipendenti da promuovere	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Regolamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati"	individuazione di criteri "ad personam"	Interno	Carenza dei controlli     Pressioni esterne     Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Regulamento del Personale Pazzai Comenzione quadro in materia di procedure concorsuali per il reclutamento del personale delle naturità indipendenti ex art 22 D.I. 2014 Whistleblowing *	
						Valutazione dei requisiti di ammissione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Insufficienza di meccanismi oggettivi e traspurenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire		Interno	Mancanza di controlli a campione     Fattori individuali	Basso	Media	Medio	Regulamento del Personale Prassi Adensione conflitto di interessi Procedimentalizzazione	
	A.2 Progressioni	A.2.1 a	Concorsi interni e avanzamenti per scrutinio	Servizio Risorse Umane	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Proposta dei criteri di valutazione di cui all'art. 52 del Regolamento del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti per attribuire i punteggi	Valutazioni non corrette/inique	Interno	Mancanza di controlli a campione     Fattori individuali	Basso	Media	Medio	Regolamento del Personale Prassi Astensione conflitto di interessi Procedimentali zzazione	
						Proposta di nomina della Giunta di scutinio di cui all'art. 53 del Regolamento del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Irregolare composizione della Giunta di Scrutinio	Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante alla selezione	Interno / Esterno	Assenza di rotazione nella composizione delle commissioni - Pressioni esterne	Basso	Media	Medio	Repolamento del Personale Pravai Astensione conflitto di interessi Esclusioni in caso di condanna per delitti contro la P.A.	
						Predisposizione e valutazione delle prove e/o valutazione dei candidati e attribuzione dei punteggi	Giunta di scrutinio		Discrezionale	Delibera di Commissione	Violazione delle procedure per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Valutazioni non corrette/inique delle prove	Interno / Esterno	- Assenza di una procedura e di linee guida per la valutazione delle prove	Alto	Alta	Alto	Regolamento del Personale Prassi Astensione conflitto di interessi Whistleblowing *	-
						Formazione dell'eventuale graduatoria	Giunta di scrutinio	Direttore	Discrezionale	Delibera di Commissione Graduatoria	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale Non si rilevano	Alterazione delle graduatorie	Interno / Esterno	Mancanza di controlli     Assenza di una procedura     Pressioni esterne	Alto	Alta	Alto	Traspurenza Astensione conflitto di interessi -	
-			Autorizzazioni attività			avanzamento Autorizzazioni attività formativa	Direttore Generale Tutti i Servizi	Generale Responsabili dei Servizi	Vincolata Vincolata	regolamento  Regolamento	comportamenti a rischio			- Mancanza di una					Adozione di un atto
		0	compatibili (partecipazione come relatore ad eventi, assunzione di	Servizio Risorse Umane	Responsabile del Servizio	Predisposizione dell'istruttoria per la Commissione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Omissione dei necessari controllo su attività e dipendenti	Errata valutazione delle domande	Interno	normativa specifica per l'assunzione di incarico discrezionale	Basso	Bassa	Basso	Regolamento del personale  Ordine di servizio per partecipazione a eventi come relatore	contenente i criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi
						Nomina del collegio di disciplina	Direttore Generale	Direttore Generale	Vincolata	Regolamento	Irregolare composizione del collegio di disciplina	Violazione delle norme sul procedimento disciplinare	Interno	- Assenza di una procedura - Fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	Regulamento del Personale Astensione conflitto di interessi	
						Rilevazione e segnalazione della fattispecie irregolare	Tutti i Servizi	Responsabili dei Servizi	Discrezionale	Regolamento	Applicazione impropria di sanzioni disciplinari o attuazione di forme di discriminazione	Mancato controllo delle irregolarità	Interno	Assenza di una procedura     Fattori individuali	Basso	Media	Medio	Regulamento del Personale Whatelelowing * Formatione	
	A.3 Gestione		rocedimenti isciplinari	Servizio Risorse Umane	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Contestazione dell'illecito	Direttore Generale	Direttore Generale	Discrezionale	Regolamento	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Mancata apertura del procedimento disciplinare	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Assenza di una procedura     Carenza di controlli	Medio	Media	Medio	Regulamento del Personale Astensione conflitto di interessi	
	lel personale					Individuazione del provvedimento disciplinare	Collegio di disciplina		Dicrezionale	Regolamento	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	Mancata attuszione del regolamento del personale in materia	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Assenza di una procedura     Carenza di controlli	Medio	Media	Medio	Regdamento del Personale Astensione confilito di interessi Whistleblowing *	
						Attuazione del provvediment disciplinare	Direttore Generale	Direttore Generale	Discrezionale	Regolamento	poteri d'ufficio per favorire individui con	Mancata attuazione del provvedimento Omissione di controlli circa l'effettiva attuazione del provvedimento	Interno	Assenza di una procedura     Carenza di controlli	Medio	Media	Medio	Regulamento del Personale Astensione confiliro di interessi Whistleblowing *	
	A	.3.3	Aspettative	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Redazione e trasmissione dell'istruttoria al Direttore Generale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Regolamento	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendenti	Errata valutazione delle esigenze sottese alle richieste o al fabbisogno Rilascio	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali	Basso	Media	Medio	Regulamento del Personale Astensione conflitto di interessi	
						Decisione in merito e invio delle lettere con esito richiesta	Direttore Generale	Direttore Generale	Discrezionale	Regolamento	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	dell'autorizzazione a soggetti compiacenti favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Basso	Media	Medio		
						Rilevazione dei fabbisogni formativi	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Prassi	Non si rilevano comportamenti a rischio								
				Servizio Risorse Umane		Predisposizione del piano di formazione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Discrezionale	Prassi	Non si rilevano comportamenti a rischio								
						Valutazione della richiesta e della compatibilità con i budget di spesa	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Piano di formazione	Non si rilevano comportamenti a rischio								

2 Map



					]							Gestione volta a favorire							
	A.4 Formazione	A.4.1	Autorizzazioni attività formativa	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Eventuale individuazione del fornitore e del costo dell'iniziativa	Ufficio Acquisti e Contratti	Ufficio Acquisti e Contratti	Vincolata	Codice dei contratti pubblici	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	ciestore vota a tavonic indebitamente uno determinato operatore economico, accordi collusivi con liberi professionisti per il conferimento degli incarichi, affidamento di servizi a società compiacenti, accordo su prezzi a favore dell'appaltatore	Interno / Esterno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Carenza di     procedure	Alto	Alta	Alto	Regolameni Whasleblowing * Astensione conflitto di interessi	sure di prevenzione
					-	Autorizzazione della richiesta	Direttore Generale	Direttore Generale	Vincolata	Piano di formazione compatibilità con i budget di spesa	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Rilascio dell'autorizzazione a dipenalenti compiacenti favorendoli in virtà di interessi particolari	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Carenza di controlli     Assenza di una procedura che li preveda	Basso	Bassa	Basso	Astensione conflitto di interessi	
				Servizio Risorse Umane		Iscrizione all'evento	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Autorizzazione del Direttore Generale	Non si rilevano comportamenti a rischio								
						Acquisizione dell'attestazione di partecipazione rilasciata dal soggetto che eroga la formazione	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Vincolata	Prassi	Non si rilevano comportamenti a rischio								
						Autorizzazione delle missioni	Direttore Generale	Direttore Generale	Discrezionale	Regolamento	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Autorizzazione di missioni non necessarie	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Assenza di policy	Medio	Media	Medio	Regolamento del Personale Ordini di Servizio Whistleblowing *	
		A.5.1	Missioni e rimborsi	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Verifica della documentazione e liquidazione	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e dipendent	Illegittimo controllo della sussistenza dei requisiti necessari per il rimborso e illegittima erogazione i del rimborso	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Carenza di controlli     Assenza di una procedura che li preveda	Basso	Bassa	Basso	Regulamento del Personale Ordini di servizio Precodara informatica Whatsektowing *	
						Autorizzazione dei giustificativi di presenza/assenza	Tutti i Servizi Ufficio	Responsabili dei Servizi Ufficio	Vincolata	Regolamento	Riconoscimento di vantaggi e benefici impropri	Mancata comunicazione della malattia nei tempi utili per l'invio della visita, falsa attestazione della presenza	Interno	Fattori individuali     Carenza di controlli     Assenza di una procedura che li preveda	Basso	Bassa	Basso	Regislamento del Personale Ordine di servizio Procodra informutica Whistleblowing *	
	A.5 Amministrazio ne economica			Servizio Risorse	Servizio Risorse	Verifica delle timbrature e controllo delle anomalie	Amministrazione Economica del Personale	Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento, ordini di servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio							Rilevazione atutomatica delle presenze; tornelli di accesso	-
	del personale	A.5.2	Presenze	Umane Umane	Umane	Verifica dei giustificativi di presenza/assenza	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento	Violazione delle procedure o abuso dei poteri d'ufficio per favorire individui con i quali sussiste un collegamento diretto o indiretto	0-1-1-1-1	Interno	- Carenza di controlli - Assenza di una procedura che li preveda - Fattori individuali	Medio	Media	Medio	Regdamento del Personale Ordine di servizio Procedera informatea Wandel-Gronieg *	
						Quadratura della giornata	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento, ordini di servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio							Rilevazione atutomatica delle presenze; tornelli di accesso	
						Elaborazione dei dati del cedolino	Ufficio Amministrazione Economica del Personale Ufficio	Ufficio Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento, ordini di servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio							Rilevazione atutomutica delle presenze; tornelli di accesso	
		A.5.3	Cedolino	Servizio Risorse Umane	Servizio Risorse Umane	Controllo di eventuali errori	Amministrazione Economica del Personale Ufficio	Ufficio Amministrazione Economica del Personale Ufficio	Vincolata	Regolamento, ordini di servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio							Rilevazione atutomatica delle presenze; tornelli di accesso	
						Predisposizione del mandato di pagamento		Amministrazione Economica del Personale	Vincolata	Regolamento, ordini di servizio	Non si rilevano comportamenti a rischio							Rilevazione atutomatica delle presenze; tornelli di accesso	
	B.1 Attività comesse alla gestione dei sistemi informatici	B.1.1	Amministrazione delle infrastrutture	Servizio Sistemi Informativi	Responsabile dell'Ufficio Infrastrutture Informatiche	L'attività si svolge nel continuo	Ufficio Infrastrutture Informatiche	Responsabile dell'Ufficio Infrastrutture Informatiche	Discrezionale	Normativa e prassi	Divulgazione all'esterno di informazioni riservate	Acquisizione di informazioni riservate da documenti elettronici o da banche dati	Esterno	- Fattori individuali - Pressioni esterne	Medio	Bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4) Software di log degli accessi a filinsystem Software di log degli accessi a filinsystem di colli: invodutione del sistema di gestione informatica dei documenti Whisdeblowing *	
	B.1 Attività connesse alla gestione dei sistemi informatici	B.1.2	Amministrazione delle banche dati	Servizio Sistemi Informativi	Responsabile dell'Ufficio Sviluppo Informatico	L'attività si svolge nel confimuo	Ufficio Sviluppo informatico	Responsabile dell'Ufficio Sviluppo informatico	Discrezionale	Normativa e prassi	Divulgazione all'esterno di informazioni riservate	Acquisizione di informazioni riservate da banche dati	Esterno	- Fattori individuali - Pressioni esterne	Medio	Bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4) Per alcune bauche dati: log degli accessi Whisdeblowing *	Estemsione dei log degl accessi a tutte le bunche dati strutturate
				Servizio Affari Generali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Accesso quotidiano alla corrispondenza in arrivo sulla casella PEC istituzionale	Ufficio Segreteria Generale/ Unita Organizzativa di Protocollo (UOP)	Ufficio Segreteria Generale/ Unita Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Manuale di gestione documentale	-Mancata lettura intenzionale della PEO -Divulgazione intenzionale di informazioni riservate	<ul> <li>Comunicazione ufficiosa delle informazioni</li> </ul>	Interno / esterno	-Pressioni esterne e fattori individuali	Altissimo	Molto bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4); Normativa privacy; Back up mensile della corrispondensa Whistdelbouring; * Formazione valla privacy e l'anticorrustone;	
B. Servizi strumentali		B.2.1	Gestione PEC	Servizio Affari Generali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	lnvio di corrispondenza istituzionale tramite PEC	Ufficio Segreteria Generale/ Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Ufficio Segreteria Generale/ Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Manuale di gestione documentale	-Mancato invio intenzionale della PEG -Divulgazione intenzionale di informazioni riservate	-Comunicazione ufficiosa delle informazioni	Interno / esterno	-Pressioni esterne e fattori individuali	Altissimo	Molto bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4); Normalira privacy; Inivo saccessivo della ricrosta di consegna del documento via PEC al Responsibile del Servisto Ullicio competente; Registro giornaliro del documenti protocollati su file excell salvato su server; Back un menalle della corrisponalenza Protocollo indeminione Permaniene valla privacy e l'anticorrusione	
	B.2 Gestione corrispondenz a istituzionale/ protocollo	B.2.2	Gestione corrispondenza in formato	Servizio Affari Generali	Direttore Generale/Respon sabile del Servizio	Gestione quotidiana della corrispondena in formato analogico, relativo scanionamento e inserimento scanionamento e inserimento documentale per il successivo protocollo in entrata e in succia.	Ufficio Segreteria Generale/Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Responsabile del Servizio / Ufficio Segreteria Generale - Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Manuale di gestione documentale	-Mancata assegnazione intenzionale della corrispondenza -Divulgazione intenzionale di informazioni riservate	Omissione delle attività necessarie     Commic autione ufficiosa delle informazione riservate	Interno / esterno	-Pressioni esterne e fattori individuali	Altissimo	Molto bassa	Medio	Asseguazione della corrispondenta da parte del Direttore Generale o di chi ne fa le veci; Codice di comportamento (art. 4): Normativa privacy; Conservazione dei documenti in formato analogico da parte del Servizio di inferimenta; commissione dei documenti in formato analogico da parte del Servizio di inferimenta; commissione dei documenti della est sistema di protocollo informatico. Fromazione valla privacy e l'anticorrazione	
			analogico	Servizio Affari Generali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Invio di corrispondenza istituzionale tramite servizio postale su richiesta dei Servizi interessati	Ufficio Segreteria Generale/ Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Ufficio Segreteria Generale /Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Prassi	-Mancato invio intenzionale della corrispondenza -Divulgazione intenzionale di informazioni riservate	-Omissione delle attività necessarie -Comunicazione ufficiosa delle informazioni riservate	Interno / esterno	-Pressioni esterne e fattori individuali	Altissimo	Molto bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4) Normativa privazy Conegua al Servizio interessato di copia protocollata del documento da inviare Registro giornalizione dei documenti protocollati su filie excell salvato su server; Conservazione dei documenti Protocollo informatico Formaticose sulla privazy e l'anticorrazione	
		B.2.3	Gestione trasmissione documentazione relativa ai provvedimenti sanzionatori su	Servizio Affari Generali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Protocollazione degli atti che sono notificati tramite PEC; Protocollazione, affrancamento e consegna dell'atto all'ufficio postale degli atti notificati in formato analogico in assenza di indirizzo PEC del destinatario,	Ufficio Segreteria Generale/ Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Ufficio Segreteria Generale / Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Normativa	-Mancato invio intenzionale -Divulgazione intenzionale di informazioni riservate	-Omissione delle attività necessarie -Comunicazione ufficiosa delle informazioni riservate	Interno / esterno	-Pressioni esterne e fattori individuali	Altissimo	Molto bassa	Medio	Codice di comportamento (art. 4) Normativa privacy Comegna al Servinico Legale dell'anto protocollate; Registro giornaliero dei documenti protocollate; Registro giornaliero dei documenti protocollati su file excell salvato su server; Salvataggio mell'archivo del protocollo informatico Fromuzione sulla privacy e l'anticorrusione	
ı		,	richiaeta dal									•							

3 Mappatu



			Servizio Legale e Contenzioso	Servizio Affari Generali	Direttore Generale/ Responsabile del Servizio	Trasmissione al Servizio Legale e Contenzioso dell'avviso di ricevimento sia digitale che in formato analogico dell'atto inviato	Ufficio Segreteria Generale/Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Ufficio Segreteria Generale/Unità Organizzativa di Protocollo (UOP)	Vincolata	Prassi	Mancata consegna intenzionale dell'avviso di ricevimento dell'atto inviato	Omissione delle attività necessarie	Interno	-Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Prassi Codic di comportamento (art. 4) Normativa privacy Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e naiure di prevenzione Consegua al Servino Legale dell'arviso di ricevimento Formatione salla pravacy e l'anticorrazione
	C.1 Programmazio	C.1.1	Individuazione dei fabbisogni	I singoli Servizi	Responsabile del Servizio	Ricognizione dei fabbisogni	I singoli Uffici	Il Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Fabbisogni non correttamente rappresentati o non pienamente rispondenti a concrete e reali esigenze dell'Autorità	Enfatizzazione delle esigenze poste a fondamento del fabbisogno evidenziato	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Molto bassa	Basso	Normation di riferimento (art.k. d.jp., N. 50/2016)  Richiesta scritta e motivan depure degli Ullici che segnalano esigenze di acquisti di beni e servizi
	ne	C.1.2	Definizione di una programmazione pluriennale degli acquisti	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Definizione di una programmazione biennale degli acquisti	Ufficio Acquisti e Contratti - Ufficio Amministrazione e Bilancio	I Responsabili degli Uffici	Vincolata	Norma di Legge	Pianificazione difforme e ultronea rispetto a i fabbisogni individuati	Inseimento nella programanzione di acquisti non rispondenti ai fabbisogni rilevati	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Normativa di riferimento (d.lgs. N. 50/2016) Presentazione di appunti alla commissione per i contratti il cui importo superi una soglia da determinanti
						Individuazione del bene o servizio che soddisfa il fabbisogno rappresentato	Ufficio utilizzatore del bene - Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabili degli Uffici	Discrezionale	Prassi	Individuazione di un bene non rispondente al soddisfacimento del fabbisogno.	Scelta di un bene/servizi superfluo o che realizza una diseconomia	o Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Bassa	Medio	Normativa di riferimento (d.lgs. N. 50/2016) Regolamento COVP disciplinante L'acquisitone dei beni e servisi in economia Regolamento Covip per l'amministrazione e la contabilità Misure conseguenti al nuovo codice degli appulli - astemione in caso di conflinto di interessi
	C.2 Progettazione	C.2.1	Individuszione della procedura applicabile e delle modalità di gestione della stessa	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Valutazione della tipologia di procedura per l'acquisizione del relativo contratto e stipula degli atti di impegno necessari e preordinati all'avvio della procedura di acquisizione	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Scelta di una procedura con minori vincoli	Viene svolta una procedura non adeguata	Interno	-Pressioni esterne, abinalità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Molto bassa	Medio	Normativa di riferimento (d.l.g., N. 50/2016) Regulamento COVP disciplinante Ecquisizione dei beni e servizi in economia Regulamento Covip per Tamministrazione e la contabilità Misure conseguenti al nuovo codice degli appulii - astensione in caso di conflitto di interessi
						Definizione dei criteri di aggiudicazione	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Scelta di criteri ampiamente discrezionali	Vengono utilizzati criteri non adeguatamente motivati	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento (d.lgs. N. 50/2016) Regelamento COVIP disciplinante l'acquisitione dei beni e servizi in economia Regelamento Covip per l'amministrazione e La contabilità Ferruntione Misure consequenti al narvo codice degli appulti – astensione in caso di conflitto di Whistleblowing
						Indagine di mercato per l'individuazione dei potenziali fornitori	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Scelta di criteri ampiamente discrezionali	Vengono utilizzati criteri volti a favorire determinati concorrenti	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento (d.lg., N. 50/2016)  Regelamento COVP disciplinante l'acquisi-tione dei besti e servizi in economia  Regelamento Covip per l'amministrazione e la contabilità  Formatione Misure conseguenti al nuovo codice degli appulti - astensione in caso di conflitto di interessi
C. Contratti pubblici	C.3 Selezione del contraente	C.3.1	Realizzazione di indigini di mercato finalizzata alla individuazione dei potenziali contraenti e valutazione tecnico	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Richiesta di offerta	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Richiesta di un bene non rispondente al soddisfacimento del fabbisogno.	Richiesta di un bene/servizio superfluo c che realizza una diseconomia	O Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento (d.lgs. N. 59/2016) Regelamento COWP disciplimate l'acquisitione dei beni e servizi in economia Regelamento Cowp per l'amministrazione e La contabilità Whistlebowing Formatione Misure conseguenti al marvo codice degli appulai – astemione in caso di confilmo di interessi
			economica delle offerte per la selezione del contraente			Valutazione tecnico economica delle offerte	Ufficio utilizzatore del bene - Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabili degli Uffici	Discrezionale	Prassi	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica atto a favorire un concorrente	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Bassa	Medio	Normativa di riferimento (d.1gs. N. 50/2016) Regelamento COVP disciplinante l'acquisitione dei beni e servizi in economia Ferranzione Whistelebouria g <sup>a</sup> Massa conseguenti al marvo codice degli appulii Esclusioni in caso di condanna per delini contro la P.A.
						Aggiudicazione del contratto	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Non corretta verifica delle offerte anomale	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Bassa	Medio	Normativa di riferimento (d.lg. N. 50/2016) Regelamento COVP disciplinante l'acquisitione dei besi e servizi in economia Ferranzione Escalationi general al movo codico degli appubli Escalationi in caso di condarma per delitis contro la P.A. Whistleblowing *
	C.4 Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	C4.1	Verifica dei presupposti, aggiudicazione e stipula del contratto	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Verifica dei presupposti necessari alla stipula	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Mancata esclusione dei concorrenti priovi di requisiti - disamina dei requisiti dei concorrenti non corretta finalizzata a favprire un concorrete	Scelta non imparziale di un fornitore	i Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Medio	Bassa	Medio	Normativa di riferimento (d.lgs. N. 50/2016) Regelamento COVP disciplinunte l'acquisitione dei beni e servizi in economia Formazione Mesure conseguenti al marvo codice degli appulii Esclusioni in caso di condamna per delitti contro la P.A.
						Stipula del contratto	Ufficio Acquisti e Contratti	Responsabile delll'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Contenuto delle clausole contrattuali in danno dell'Amministrazione e in favore del fornitore	Definizione di clausoole contrattuali finalizzate a favorie il fornitore	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Molto bassa	Medio	Normativa di riforimento (d.lgs. N. 50/2016) Regulamento CONP disciplimante l'acquisi rione dei besti e servizi in economia Regulamento CONP disciplimante l'acquisi rione dei besti e servizi in economia Formatione Formatione Musure conseguenti al nanovo codice degli aquala Esclusioni in caso di condamna per delimi contro la P. A Normativa di riforimento (d.lgs. N. 50/2016) Regulamento COMP  Regulamento COMP
	C. 5 Esecuzione del contratto	C.5.1	Esecuzione del contratto e verifica della corretta esecuzione	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto e verifica, in corso di esecuzione, degli adempimenti	Ufficio Utilizzatore	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme - regolamento	Non corretta applicazione di penali	Mancata applicazione di penali al fine di favorire il fornitore	Esterno	Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Molto bassa	Medio	Formatione Whistleblowing * Propedure di condivisione fra uffici anche nella fase esecutiva
	C.6 Rendicontazio ne del contratto	C.6.1	Attestazione della regolare esecuzione del contratto	Servizio Amministrazione, Bilancio e Risorse Strumentali	Responsabile del Servizio	Verifica della regolare esecuzione delle prestazioni preordinata al pagamento del corrispettivo relativo alle stesse	Ufficio Utilizzatore	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Prassi	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Attestazione senza verifica della regolare esecuzione	Interno	-Pressioni esterne, abitualità di rapporto con i fornitori, interessi personali	Alto	Molto bassa	Medio	Normativa di ciferimento (d.1gs. N. 50/2016) Regelamento COVP discipfinante l'acquisicione dei beni e servizi in economia Ferranzione Whistleblowing <sup>8</sup> Misure conseguenti al manyo codice degli appulti
		D.1.1	Contenzioso a difesa indiretta (Avvocatura Stato / Ministero Iavoro)	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Predisposizione relazioni tecnico-giuridiche	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Amministrative	Predisposizione da parte del Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme di legge	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Alterata / omessa rappresentazione di elementi di fatto o di diritto	Interno / esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Normaiva di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Prassi coinvolgimento altri Serviri per osservazioni Cinnologimento di piumi di personale del Servizio Visto del Di C. Esame in Commissione - Atti a firmu Presidente Formazione
		D.1.2	Contenzioso a difesa diretta (Avvocati interni / art. 417-bis CPC)	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio o altri Avvocati iscritti all'Albo	Redazione atti e rappresentanza in giudizio	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Anuninistrative	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Norme di legge	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Infedele patrocinio	Interno / esterno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Esercizio di ampia discrezionalità	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento Regelamento personale e Codice etico COVIP Prassi coinvolgimento altri Serviri per osservazioni Coinvolgimento più mital di personale del Servizio Visto del DG - Esane in Commissione Whistoled Noving * Formazione
		D.1.3	Pareristica interna nelle materie inerenti i compiti istituzionali dell'Autorità	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Redazione pareri interni	Ufficio Affari Giuridici e Fiscali	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Norme di legge Regolamenti Prassi	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Alterata / omessa rappresentazione di elementi di diritto	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Esiguità dei controlli     Esercizio di ampia discrezionalità	Basso	Molto bassa	Molto basso	Normativa di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Coimologimento di più uniti di personale del Servizio Visto del DCI Whisteleboving * Formatione
		D.1.4	Pareristica interna nelle tematiche diverse da quelle inerenti i compiti istituzionali dell'Autorità	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Redazione pareri interni	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Anuninistrative	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Norme di legge Regolamenti Prassi	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Alterata / omessa rappresentazione di elementi di diritto	Interno	Pressioni esterne     Fattori individuali     Esiguità dei controlli     Esercizio di ampia discrezionalità	Basso	Molto bassa	Molto basso	Normairs di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Coimos/gimento di più unità di personale del Servizio Visto del DG Whistleblowing * Formazione
	D.1 Affari legali e contenzioso	D.1.5	Pareristica esterna	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Predisposizione pareri esterni - risposte a questii	Ufficio Affari Giuridici e Fiscali	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Alterata / omessa rappresentazione di elementi di diritto	Interno / esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento Regolammon personale e Codice etico COVIP Regolammon personale e Codice etico COVIP Pease coloriooligammon altri Servizia per concevazionio Pease coloriooligammon di più mitti di personale del Servizia Visto del DiC - Esseria in Commissione - Atti a firma Presidente Trasparenza (Relazione annuale) Formatione Whistaleblowing * Autoni di semibilizzazione e rapporto con la società civile
ı					1			1	ı	1			1					

4 Map

Allegato I

		D.1.6	Elaborazione normativa nelle materie inerenti i compiti istituzionali dell'Autorità	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Predisposizione della normativa in materia istituzionale.	Ufficio Affari Giuridici e Fiscali	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranci all'Autorità	Orientamento dell'attività istituzionale a favore di interessi estranei all'Autorità	Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento  Regidamento personale e Codice Masseelsynghei processi, valutazione dei rischi e naisure di prevenzione  Prassa cintroligiamento di riferrità per osservazioni  Traspurenza (Relazione ammalio)  Visto del DG - Esane in Conneissione - Anti a firma Presidente  Formazione  Whatsleblowing **  Antoni di semishilizzazione e rapporto con la società civile
D. Affari legali, contenzioso e procedure sanzionatori e		D.1.7	Stesura proposte legislative da prospetlare ai Ministeri vigilanti	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Stesura proposte legislative	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Vincolata	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranci all'Autorità	Orientamento dell'attività istituzionale a favore di interessi estranei all'Autorità	Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Prassi coinvolgimento altri Servisi per osservazioni Cintrologimento il bini midi di personale del Servisizo Trasputenzo Refuzione annuale) Vesto del Di Ci-lenza in Commissione - Atti a firma Presidente Whistieldonning * Azioni di semibilizzazione e rapporto con la società civile
		D.1.8	Redazione degli atti di regolamentazione e disciplina interna	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Redazione degli atti di regolamentazione e disciplina interna	Ufficio Analisi Legislativa	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Orientamento dell'attività istituzionale a favore di interessi estranei all'Autorità	Esterno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Molto basso	Molto bassa	Molto basso	Normativa di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Prassi coinvelgimento dari Servizi per concervazioni Cicinvelgimento di pini sunti di personale del Servizio Cicinvelgimento di pini sunti di gersonale del Servizio Visto del DG - Esame in Commissione - Ani a firma Presidente Formatione Whistileblowing * Azioni di semibilizzazione e rapporto con la società civile
				Servizio Legale e Contenzioso		Predisposizione contestazione irregolarità	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Amministrative	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	Alterata / omessa valutazione di elementi di fatto o di diritto     Internionale commissione di errori procedurali	Interno / esterno	Pressioni esterne     Esercizio di ampia discrezionalità     Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Regolamento (DVIP) procedure sunzionatorica 30.5.2007 Decisione assunta da Comitato irregolarità (Delibera 19.1.2012; 76.2012; OSS 318) Coimologimento di più unità di personale del Servizio Adri contestutatione a firma Di e condivisi con altri membri del Comitato irregolarità Whisteldellomigi  Procedura operativa del Servizio istrattoria sanzioni Adricont di semibilizzazione e rapporto con la società civile
	D.2 Procedure sanzionatorie	D.2.1	Procedura sauzionatoria art. 19-quinquies Decreto Igs. 252/2005	Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Acquisizione e valutazione elementi difensivi (controdeduzioni - audizione) Predisposizione relazione	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Amministrative	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranei all'Autorità	- Alterata / omessa valutazione di elementi di fano o di diritto - Intenzionale commissione di errori procedurali	Interno / esterno	Pressioni esterne     Estercizio di ampia discrezionatità     Fattori individuali	Medio	Molto basso	Basso	Normativa di riferimento Regolamento personale e Codice etico COVIP Regolamento COVIP precedire suntionatorie 30.5.2007 Decisione avusata di Comitato irregulario il Decisione avusata di Comitato irregulario il Decisione avusata di Comitato irregulario il Regolamentatione COVIP Comitatio irregularia (Delibere 19.1.2012; 7.6.2012; OdS 318) Coimolgimento il più uniti di personale del Servizio Andidione verbaliziata i presenza di personale di vari Servizi Formazione Whistolellowing ** Procedara operariva del Servizio instrutoria sanzioni Adorat di sembilizzazione e rapporto con la società civile
				Servizio Legale e Contenzioso	Responsabile del Servizio	Predisposizione della delibera della Commissione (sanzione o archiviazione) e relativa notificazione	Ufficio Contenzioso e Sanzioni Amministrative	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Norme di legge Regolamenti	Favoreggiamento di interessi estranci all'Autorità	- Alterata / omessa valutazione di elementi di fatto o di diritto     - Internzionale     commissione di errori procedurali	Interno / esterno	Pressioni esterne     Esercizio di ampia discrezionalità     Fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Normativa di riferimento Requisiti di ridelicussa mendità e indipendenza Commissione (art. 18 Decreto Lg. 222-2200) 222-22000 Perizzazione Codice elico COMP Regelamento precedene sanzionatorie 30.5-2007 Principio di separatione fa fane instruttoria e fane devisionia e fane devisionine fane devisionine fane devisionine fane devisionine procedene di promotte del Servizio Pubblicazione sito (COMP annione creggia Traspurenza (Relazione annado) - Esame in Commissione Astron di sembilitzazione e rapporto con la società civile
	E.1. Provvedimenti ampliativi per	E.1.1	Ammissione a	Servizio Risorse Umane	Responsabile del Servizio	Attivazione di convenzioni con università	Ufficio Gestione e Sviluppo del Personale	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa	Esercizio abusivo/fraudolento di un potere discrezionale	Attivazione di una convenzione per favorire un candidato	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	Manifestatione di interesse a sottoscrivere convenzioni rivolta ai soggetti promotori da pubblicare sui sito intimarionale dell'Autorità Actensione conflitto di interessi Formazione
	attività strumentali e di supporto	E.I.I	stage			Selezioni candidati	Commissione d'esame		Discrezionale	Avviso pubblico	Omissione intenzionale per motivi personali del necessario controllo su attività e risorse	Conferimento dello stage a soggetti compicenti favorendoli in virtù di interessi particolari	Interno/esteri	n -Pressioni esterni o fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Avviso pubblico Astensione conflino di interessi Formazione
						Valutazione formale dell'istanza	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa	Mancata osservanza di regole procedurali	Carente, omesso o irregolare controllo formale dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	
						Analisi nel merito dell'istanza	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Richiesta o attribuzione illecita di benefici a soggetti direttamente o indirettamente	Carente, omesso o irregolare controllo di merito dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze individuali	Alto	Media	Alto	Codice di comportamento del personale della Commissione di vigilanza sui fondi
	E.2. Autorizzazioni attività fondi pensione	E.2.1	Procedure relative all'esercizio dell'attività dei fondi pensione e riconoscimento	Servizio Vigilanza fondi pensione	Vigilanza fondi	Richiesta chiarimenti, documentazione integrativa dell'istanza	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	collegati  Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o irregolare controllo di merito dell'istanza	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	pensione Regolamento disciplinante il trattamento giaridico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personnie della Commissione di vigilanza sui fondi pensione, art. 63 (Obbligh), comm. 1, 63, tst. c) ed., ratto filtories), comm. 1, letta, b), t), e) Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situatione/comportamento che determisi una voluzione delle missere eissette, ovvoero insegri gie esterai rapporto com la società
E. Autorizzazi oni e provvedime nti	-		della personalità giuridica (attività transfrontaliera)			Comunicazione di eventuali motivi ostativi	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali  Ufficio Fondi Aperti e PIP	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Omessa comunicazione di motivi ostativi	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Alto	Media	Alto	del'evento rischison, da pune propria o di altro dipendente del Serviziro Vigilanza Frondi Pensione Astensione confilito di interessi Formazione
ampliativi						Proposta di adozione del provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza e eventuale riconoscimento della	Ufficio Fondi Preesistenti Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Illegitima adozione di provvedimenti autorizzativi o di diniego per favorire uno o più	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali	Altissimo	Media	Altissimo	
						Personalità giuridica  Valutazione dei presupposti per la decadenza	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali  Ufficio Fondi Aperti e PIP	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	carente, omesso o irregolare controllo dei presupposti della	Interno	specialistiche  -Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	
	E.3.		Procedura		Responsabile del	Eventuale convocazione del soggetto interessato	PIP	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	decadenza  Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire un soggetto terzo	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Media	Medio	Codice di comportamento del personale della Commissione di vigilanza ssi fondi pensione Regolamento disciplinante il tratturenno giuridico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personale della Commissione di vigilanza sui fondi pensione, art. 63 (ORShigh), comm. i e 2, lut. e) el g. ratel 65 (Diviel), comm. i l.enal, b), li, e) Artical 6
	Decadenza autorizzazioni	E.3.1	decadenza dall'autorizzazion e	Servizio Vigilanza fondi pensione	Servizio Vigilanza fondi pensione	Proposta di adozione di provvedimento di decadenza o di concessione di proroga dei termini	Ufficio Fondi Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Illegitima adozione del provvedimento di decadenza per favorire uno o più soggetti interessati	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali speciali stiche	Altissimo	Media	Altissimo	Prassi operative: riferire al Responsabile del Serviziro ogsi situazione/comportamento che determist una valozione delle misere esistenti, ovvoe insigni gie utenzi del evento rischiono, da pune propria o di altro dipendente del Serviziro Vigilanza Fondi Pensione Astensione confilito di interessi Formazione
						Valutazione formale dell'istanza	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa	Mancata osservanza di regole procedurali	Carente, omesso o irregolare controllo formale dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Basso	Bassa	Basso	
						Analisi nel merito dell'istanza	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali  Ufficio Fondi Aperti e PIP  Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Richiesta o attribuzione illecita di benefici a soggetti direttamente o indirettamente	Carente, omesso o irregolare controllo di merito dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali	Alto	Media	Alto	Codice di comportamento del personale della Commissione di vigilanza sui fondi
F.Approvazi one statuti e regolamenti fondi pensione	F.1. Approvazione degli statuti/regolam enti e relative	F.1.1	Procedure di approvazione degli statuti/regolament i e di approvazione	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile del Servizio Vigilanza fondi pensione	Richiesta chiarimenti, documentazione integrativa dell'istanza	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali  Ufficio Fondi Aperti e PIP  Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	collegati  Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o irregolare controllo di merito dell'istanza	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	prenisone Regolamento disciplinante il trattamento giuridico ed economico e l'ordinamento della Commissione di viginata sua fiondi prenisone, art. 63 (Orbidigi), comuni i, e. l. fix. e. e) ei, ristati (Drivin), comuni i, lenal, b), (l. e) el avisoni di (Orbidigi), comuni e. l. fix. e) el ci, ristati (Drivin), comuni lenal, b), (l. e) el avisoni di (Orbidigi), comuni e. l. fix. e) el ci, ristati (Drivin), comuni e. lenal, b), (l. e) el avisoni di (Orbidigi), comuni e. l. fix. e) el ci, ristati (Drivin), comuni e. l. fix. e) el ci, ristati el di (Orbidigi), comuni el ci, ristati el ci, rista
	modifiche		delle relative modifiche			Comunicazione di eventuali motivi ostativi	Preesistenti  Ufficio Fondi Negoziali  Ufficio Fondi Aperti e PIP  Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Omessa comunicazione di motivi ostativi	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Alto	Media	Alto	Foul Persione Astensione conflitto di interessi Formazione

5 Map



			Proposta di adozione del provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Illegittima adozione di provvedimenti autorizzativi o di diniego per favorire uno o più soggetti interessati	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Altissimo	Media	Altissimo	Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e misure e
			Definizione dell'ordine delle ispezioni da effettuarsi nell'anno	Ufficio Ispettorato	Responsabile del Servizio Vigilanza fondi pensione	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali di riservatezza	Informazione preventiva ai soggetti ispezionati sull'imminente apertura dell'intervento	Interno/Este	r - Pressioni esterne	Molto basso	Molto bassa	Molto basso	
			Formazione del gruppo ispettivo e individuazione de Capo-gruppo	d Ufficio Ispettorato	Responsabile del Servizio Vigilanza fondi pensione	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criter di imparzialità nei rapporti con il soggetto ispezionato	Formazione di gruppi omogenei in cui venga a mancare l'elemento di controllo reciproco tra i componenti	Interno	-Fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	
			Organizzazione delle riunion preispettive con gli Uffici FPN, FPA/PIP e FPP	i Ufficio Ispettorato	Responsabile dell'Ufficio Ispettorato	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criter di imparzialità nei rapporti con il soggetto ispezionato	Sottovalutazione di potenziali criticità da approfondire nel corso dell'intervento ispettivo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Molto basso	Bassa	Basso	Prassi, priorità a ispezioni segnalate dagli Uffici FPN, FPA IPP, FPP, avvio dell'accortamento anche sulla base delle competenze delle risonse di volta in volta disposibili.  Astensione confiliro di interessi Giodai sipettiva
			Avvio dell'accertamento in loco: individuazione per il Gruppo Ispettivo di un ambiente di lavoro adeguato riservato	Funzionario incaricate e	Funzionario incaricato	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Venire meno delle condizioni di sicurezza e riservatezza del gruppo ispettivo	Interno/Este	r - Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Formusione
			Raccolta e archiviazione delle carte di lavoro e del materiale informatico in mod ordinato e sicuro	Ufficio Ispettorato	Funzionario incaricato	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Venire meno delle condizioni di sicurezza e riservatezza del gruppo ispettivo	Interno/Este	r - Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	
G.1.1 Vigilanza ispettiva	Servizio Vigilanza fondi pensione		l Individuazione dei referenti del soggetto vigilato nel cors dell'attività ispettiva		Funzionario incaricato	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Instaurazione di rapporti personali tra componenti del gruppo ispettivo e rappresentanti del soggetto ispezionato	Interno/Este	r - Pressioni esterne - Fattori individuali	Altissimo	Alta	Altissimo	Prassi, priorità a ispezioni segnalate dagli Ulfici FPN, FPA/PP, FPP, avvio dell'accertamento anche stalla hase delle competense delle risonne di volta in volta disponibili.  Actessione conflinto di interessi Gioda ispettiva Formazione
			Organizzazione di riunioni e incontri con i rappresentanti del soggetto vigilato	Funzionario incaricate	Funzionario incaricato	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Instaurazione di rapporti personali tra componenti del gruppo ispettivo e rappresentanti del soggetto ispezionato	Interno/Este	r - Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Prassi (riunioni richieste formalmente, preferibilmente alla presenza di più rappresentanti del soggetto ispezionato; ove possibile, presenza del responsabile dell'Ulificio lepetrezato) Astensione confilmi di interessi Giuda ispettiva Formazione
			Redazione del Rapporto ispettivo	Ufficio Ispettorato	Funzionario incaricato	Discrezionale	Prassi	Esercizio abusivo di un potere discrezionale	Sottovalutazione o omissione nel riportare le criticità riscontrate nel corso dell'intervento ispettivo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Media	Alto	Prassi (tate le modifiche sono discusse e concordate tra tatii i componenti del gruppo ispetiviv. il Reponsabile del Servizio e il Responsabile del Tuffico possono richiolore integrazioni volte a chiarire la rappresentazione delle situazioni riccontrate) Astensione condilin di interessi Giuda ispettiva Formazione
			Inoltro del Rapporto ispettiv alla Commissione	o Servizio Vigilanza fondi penisone	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Esercizio abusivo di un potere discrezionale	Rappresentazione volta a sottovalutare ovvero omettere le criticità riscontrate nel corso dell'intervento ispettivo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Medio	Medio	Controliena del Direttore centrale e inoltro alla Commissione dell'intero Rapporto ispettivo Actensione conflitto di interessi Giada ispettiva Formazione
			Proposta di convocazione de Comitato Irregolarità al fine di eventuale apertura di procedimento sanzionatorio	Servizio Vigilanza fondi penisone	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Esercizio abusivo di un potere discrezionale	Sottovalutazione o omissione nel riportare le criticità riscontrate nel corso dell'intervento ispettivo	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Alto	Alta	Alto	Controfirma del Direttore centrale Astensione conflint di interessi Ginda ispettiva Formazione
			Segnalazione all'Ufficio Ispettorato dei soggetti da ispezionare nel corso dell'anno successivo e le relative motivazioni	Uifici FPN, FPA/PIP (FPP	Responsabili degli Uffici FPN, FPA/PIP e FPP	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criter di imparzialità nella selezione dei soggetti da ispezionare	situazioni di criticità; acclusione dalla muteria	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	Applicatione di criteri generali Whisdeldowing * Formazione
G.1.2 Definizione di piano ispettiv	el Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile de Servizio/Uffici	Definizione degli accertamenti ispettivi ciclici da inserire nel Piano	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criter di imparzialità nella selezione diei soggetti da ispezionare	Esclusione di soggetti per i quali sono presumibili situazioni di criticità; esclusione dalle materie del mandato ispettivo di elementi di criticità potenziale	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Basso	Molto bassa	Basso	Applicazione di criteri generali (criterio dimensionale, principio della rotazione degli interveni ispetivi) Whistleblomin * Formazione
			Predisposizione del Piano degli accertamenti ispettivi per l'anno successivo da sottoporre alla Commissione	Ufficio Ispettorato	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criter di imparzialità nella selezione dei soggetti da ispezionare	Esclusione di soggetti per i quali sono presumibili situazioni di criticità; esclusione dalle materie del mundato ispetti vo di elementi di criticità potenziale	Interno	- Pressioni esterne - Fattori individuali	Medio	Media	Medio	Prassi (partecipazione degli Uffici nell'individuazione dei fondi da sottoporre ad accertament lispetivi); Controllima del Detteme centrale Whisdeldowing * Formazione
			Verifica della trasmissione della documentazione (documenti informativi, segnalazioni statistiche e di vigilanza)	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Presistenti Ufficio Trasparenza	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa e prassi	Mancata osservanza é regole procedurali	Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Basso	Bassa	Basso	
			Analisi dei documenti informativi	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti Ufficio Trasparenza	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali speciali stiche	Alto	Bassa	Medio	
		Responsabile	Analisi delle segnalazioni statistiche e di vigilanza	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti Ufficio Trasparenza	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmessa	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Basso	Bassa	Basso	Codice di comportamento del personale della Commissione di vigilanza sui fondi pensione Regolamento disciplinate il traturento piratico o de conomico e l'ordinamento delle carrière del personale della Commissione di vigilanza sui fondi pensione, art. 63
G.1.3 Vigilanza cartolare	Servizio Vigilanza fondi pensione		Interventi post ispezioni/controlli finanziari	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti Ufficio Trasparenza Ufficio Fondi	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omessa o irregolare valutazione delle situazioni per favorire uno o più soggetti interessati	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Alto	Media	Alto	(Obbligh), comma I, e. 3, let. c.) ed; ant.65 (Divise), comma I, let.al, b), fl. eg) Passi operative, riferier all Responsible of Servizio ogni situatione comportaments etc. che determini una violazione delle misure esistenti, ovvero integri gli estremi che delermini una violazione delle misure esistenti, ovvero integri gli estremi che dell'evenimi cincho, du parte propria o di alto dipendente del Servizio Vigilanza Fondi Pensione Administrate confilmo di interessi Formalione
323			Interventi su questioni oggett di esposti	Negoziali Ufficio Fondi Aperti e	Responsabile dell'Ufficio o Funzionario incaricato	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omessa o irregolare valutazione della situazione per favorire uno o più soggetti interessati	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Medio	Media	Medio	



					Verifica dei requisiti degli organi e dei responsabili delle forme pensionistiche	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa e prassi	Mancata osservanza d regole procedurali	Carente, omesso o irregolare controllo della documentazione trasmess:	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Media	Medio	Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e mi	isure di prevenzione
					Convocazione organi	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o irregolare valutazione della situazione del fondo	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Altissimo	Media	Altissimo		
					Valutazione formale dell'istanza	Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Vincolata	Normativa	Mancata osservanza d regole procedurali	Carente, omesso o irregolare controllo formale dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Basso	Bassa	Basso		
		Procedure di			Analisi nel merito dell'istanza	Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Richiesta o attribuzione illecita di benefici a soggetti direttamente o indirettamente collegati	Carente, omesso, o irregolare controllo di merito dell'istanza	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Alto	Media	Alto	Codice di comportamento del personale della Commissione di vigiliazza sui fondi pensione Regolamento disciplinante il trattamento giardico ed economico e l'ordinamento delle carriere del personale della Commissione di vigilazza sui fondi pensione, art. 63	
	G.1	approvazione e modifiche dei piani di riequilibrio dei fondi pensione	fondi pensione	Responsabile Servizio vigilanza fondi pensione	Richiesta chiarimenti, documentazione integrativa dell'istanza	Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente, omesso o illegittimo controllo di merito dell'istanza	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	(Obblighj), comm 1, e 3, lett. c) e d); art.65 (Divieti), comm 1, lett.a), b), f), e g) Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento che determini una violazione delle misure esistenti, ovvero integri gli estreni del'evento rischioso, da parte propria o di altro dipendente del Servizio Vigilanza	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
		totali pensione			Comunicazione di eventuali motivi ostativi	Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Omessa comunicazione di motivi ostativi	Interno e esterno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Alto	Media	Alto	Fondi Pensione Astensione conflitto di interessi Formuzione	
					Proposta di adozione del provvedimento finale di accoglimento o rigetto dell'istanza	Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Illegittima adozione di provvedimenti autorizzativi o di diniego per favorire uno o più soggetti interessati	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Altissimo	Media	Altissimo		
		Controllo piani ricquilibrio	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Controllo dei piani di ricquilibrio	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenza consibilità delle informazioni concernenti l'antività svolta si diversi livelli organizzativi (ufficio di Il livello, Servinio, Direntere contrale).  Astensione in caso di confirmo interessi (Art. 6 del Codice di comportamento del personale della Covigi).  Destituzione in caso di condama penule passasi in giudicato (Art. 72, comma 1, lettera giuli Regulamento del personale Covigi).  Codice di comportamento  Formazione.	Azioni di semidifizzazione e rapporto con la società civile
G. VigBanza sui fondi persione e sulle casse professionali		The same of the sa	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile de Servizio	Interventi su misure di ricqualibrio	Ufficio Amilisi Finanziaria e Atuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenzz Accessibilità delle informazioni concernenti l'attività svolta ai divensi livelli organi zzativi (ufficio di Il ivello, Servizio, Direntre centrale) Astensioni ei cao di conflitto di interesti, 4.ft. 6 del Cofice i competumento del personale della Civip) Destitutione in cao di conflanna penale passata in giudicato (Art. 72, comma I, lettera gi del Regislamento del personale Civip) Cofice di competumento Permazione.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
		Controllo bilanc tecnici	ii Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile del Servizio	Controlli dei bilanci tecnici	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenza Astemione in caso di conflitto di interessi (Art. 6 del Codice di comportamento del personale della Covip) Destitutione in caso di condama penule passata in giudicato (Art. 72, commu 1, lettera g) del Regolamento del personale Covip) Codice di comportamento Formazione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Comunicazione modifiche stantarie e degli allegati assicurativi del Fondi preesistenti a cuntribuzione definita dei fondi negoziali e aperti	Ufficio Amilisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenzz-Accessibilità delle informazioni concernenti l'attività avolta ai diversi livelli organizzativi (ufficio di Il ivolta, Servizio, Divertore centrale) Antentonie in cano di confilito di interessi (Art. 6 del Codic di comportamento del personale della Covip)  Destitutivine in casi di condanna prende passasi ni giudicato (Art. 72, comma 1, lettera gi del Regolamento del personale Covip) \(^1\). Codice di comportamento  Formazione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
	G.I	Controlli tecnic attuariali	i Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Comunicazione modifiche delle condizioni generali dei contratti assicurativi dei PIP	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenza: Accessibilità delle informazioni concernenti l'attività svolta ai diversi livelli organizzativi (ufficio di Il livella, Servizio, Direttore centrale). Astemione in caso di confitto di niteressi (Art. 6 del Codice di comportamento del prosonale della Covico concentrare per la prosonale della Covico conclustra pranda pensoni ingiliacioni Art. 72, comma 1, lettera gi del Regulamento del personale Covigi). Codice di comportamento Pormatione	Azioni di semishitzzazione e rapporto con la società civile
			Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Controllo dei progetti esemplificativi	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Prassi	Esercizio distorto di un parere discrezionale	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterni o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenze Accessibilità delle informazioni concernenti l'attività svolta ai diversi livelli organi zzativi (ufficio di Il Invella, Servizio, Dieretore centrale). Astensione in caso di conflitto di niteressi (Art. 6 del Codice di comportamento del pressonale della Covinale (Destinizione in caso di conflitto panale passata in Regularo (Art. 77, comma 1, lettera g) del Regolamento del personale Covirgi) Codice di comportamento.	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
			Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Analisi finanziaria dei fondi pensione	Ufficio Amilisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile del Servizio	Vincolata	Normativa	Omissione intenzionale del necessario controllo	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Traparenza Anteniore in confict of interessi (Art. 6 del Codice di comportamento del Anteniore in dia Corej) Presenza di più operatori sulle stesse attività Codice di comportamento Formazione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
		Controlli sull'attività di gestione finanziaria dei fondi	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile dei Servizio	Incontro con soggetti vigilati	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile del Servizio	Vincolata	Normativa; Manuale dei controlli	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Medio	Molto bassa	Basso	Trasparenze: Accessibilità delle informazioni concernenti l'attività svolta ai diversi livelli organi zzativi (ufficio di Il livella, Servizio, Direttore centrale). Astensione in caso di confitto di niteressi (Art. 6 del Codice di comportamento del prosenzale della Covita il di estesse attività al fine di mitigare i rischi di concentrazione Codice di comportamento. Permusione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
		Controlli sul rispetto della regolamentazion Emir	Servizio Vigilanza e fondi pensione	Responsabile del Servizio	Verifica dell'ottemperanza alle disposizioni del Reg. Enir	Ufficio Analisi Finanziaria e Attuariale	Responsabile del Servizio	Vincolata	Normativa	Omissione intenzionale del necessario controllo	Carente o omesso controllo	Interno	-Pressioni esterne o fattori individuali	Basso	Molto bassa	Molto basso	Trasparenze: accessibilità delle informazioni concernenti l'attività svolta ai divensi livelli organizzativi (ufficio di Il Treello, Servizio, Dierotire centrale) propriorata del Invello. Servizio Dierotire contrale di propriorata del Educacio del Corigio - Codice di comportamento del Formazione	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
					Definizione dell'ordine delle ispezioni da effettuarsi nell'anno	Servizio Vigilanza Casse professionali	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Inosservanza delle regole procedurali di riservatezza	Informazione preventiva ai soggetti ispezionati sull'imminente apertura dell'intervento	Interno/Ester no	- Pressioni esterne	Molto basso	Molto bassa	Molto basso	Prassi, priorità a ispezioni ritenate più problematiche Revisione munuale ispettivo Astensione confilito di interessi Whatelchowing * Formazione	
					Formazione del gruppo ispettivo e individuazione del Capo-gruppo	Servizio Vigilanza Casse professionali	Responsabile del Servizio	Discrezionale	Prassi	Inosservanza di criteri di imparzialità nei rapporti con il soggetto ispezionato	Formazione di gruppi omogenei in cui venga a mancare l'elemento di controllo reciproco tra i componenti	Interno	-Fattori individuali	Medio	Bassa	Medio	Criterio della rotazione dei gruppi Revisione manuale ispetivo Actenione confilmo di meressi Whistalchoung # Formatione	

7 Mappatura



e di prevenzione	zioni di neibilizzazione pporto con la se vile																zioni di nsibilizzazi apporto con vile		
Prassipartecipazione alla riusione di tutti i componenti del gruppo ispettivo e del responsabile del servizio)  Mappatura dei processi, valutazione dei rischi e mia Autonicone coditino di interessi Whatdebowing *  Formatione  Prassi (individuatione di un ambiente riservate, verifica della esistenza di serratare per la chiassura sia dei locali che degli armadi; sel corso dell'oppetione, l'accesso ai locali del gruppo ispetito da patte degli esponenti del soggetto ispezionanto deve eserce ecozionale a neutrizzato del corporate.	Revision munule ispetito Antenison confilir di interesi Whatelshowing * Formatione  Prassi (acquisizione di armali e schedari adeguati; ordinata raccolta degli atti; cuntodia noto chave degli stesso)  Revision munule ispetito  Revisione munule ispetito	Prassi (è il primo adempimento compiato durante l'ispezione; richieste formili deleghe da parte del rappresentante legale del soggetto ispezionato/i Revisione mantale ispetivo  Astensione conflitto di interessi Wakidelbowing * Formazione	Prassi (riminosi richeste formulmente, preferibilmente alla presenza di più rappresentati dei suggetto ispezionato; ove possibile, presenza del responsabile del Servizion) Revisione manuale ispettivo Administrationi di niteressi Whitalibrioning " Termunistrationi di rimersi	Prass (il testo è concordato te a tati i componenti del gruppo ispettivo) Revisione munale ispettivo Astensione conflitto di interessi Whisdelshowing * Formazione	Pausi (tast la muficiela sono dicusse e concordate tra tati i componenti del grappo- spettivo e il Reponsabile del servizio) Revisione manuale ispettivo Antenione confilmo di interessi Whistleblowing * Formazione	Codice di comportamento Prassi che vode il coinvolgimento di diversi addetti del compotente servizio, ivi inchaso il responsabile, nelle autiloi intrattorie funiconti alla predisposizione della segulazione her di formalizzazione interna che vode il coinvolgimento di directi soggetti (directive generale, directive centrale e	commission() Whistleblowing * Formatione		Codice di comportamento Prassi che, per ciascon ente, vode il coinvolgimento di diversi addetti del competente servizio, ivi incluso il responsabile, sui diversi profiti (qualitativi e quantitativi) opgeno dei controlli e delle analisi finzionatia alla predisposizione del referito ber di formalizzazione interna che vode il consoligimento di discriori soggeti differente estrable commissione controlli commo di discriori soggeti differente estrable commissione.	Whistleblowing * Formusione			Codice di comportamento Ptassi che vede il coinvolgimento di diversi addetti del competente servizio, i vi incluso il responsabile, nelle analisi intrattorie finazionali alla predisposizione della segulazione. Ber di formalizzazione interna che vobe il coinvolgimento di ulteriori soggetti (direttore centrale e commissione) Whistleblowing. 3	Formazione			(Unotign), comma 1, e. 3, tett. c) e dy; art.05 (Livien), comma 1, tett.3), b), t), e g)  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa del Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa del Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento  Prassi operativa del Responsabile	Permittee	
	Alto	Altissimo	Alto	Alto	Alto	Medio	Medio	Medio	NEGIO	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Medio	Alto	Altissimo	Alto
Bassa	Alta	Alta	Alta	Media	Media	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Alta	Media	Media	Media	Media
loito basso	Alto	Altissimo	Alto	Alto	Alto	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Basso	Medio	Alto	Altissimo	Alto
essioni esterne tttori individuali  M	essioni esterne tttori individuali essioni esterne ettori individuali	essioni esterne ttori individuali	essioni esterne ttori individuali	essioni esterne attori individuali	essioni esterne ttori individuali	nori individuali; enza di una cedura; Carenza di petenze cialistiche	ntori individuali; enza di una redura; Carenza di apetenze cialistiche	nori individuali; enza di una cedura; Carenza di apetenze cialistiche	ntori individuali; enza di una cedura; Carenza di apetenze cialistiche	ttori individuali; enza di una cedura; Carenza di spetenze cialistiche ttori individuali;	enza di una cedura; Carenza di spetenze rialistiche	ttori individuali; enza di una cedura; Carenza di spetenze cialistiche	ntori individuali; enza di una cedura; Carenza di apetenze cialistiche	ttori individuali; enza di una cedura; Carenza di spetenze cialistiche	ttori individuali; enza di una cedura; Carenza di apetenze cialistiche	essioni esterne o ori individuali	essioni esterne o ori individuali. enza di opetenze fessionali cialistiche	essioni esterne o ori individuali. enza di opetenzie fessionali cialistiche	essioni esterne o ori individuali
Interno	Interno/Ester		Interno/Ester	Interno	Interno		Interno p		Interno/Ester no	Interno j	Interno p	Interno p	Interno/Ester	Interno p		Interno e - esterno i		Interno e 6 esterno 6	Interno e esterno i
Sottovalutazione di potenziali criticità da approfondire nel corso dell'intervento ispettivo Venire meno delle condizioni di sicurezza e	condizioni di sicurezza e issertatezza del gruppo ispettivo  Venire meno delle condizioni di sicurezza e riservatezza del gruppo sipettivo	Instaurazione di rapporti personali tra componenti del gruppo ispetivo e rappresentanti del soggetto ispezionato	Instaurazione di rapporti personali tra componenti del gruppo ispettivo e rappresentanti del soggetto ispezionato	Sottovalutazione o omissione nel riportare le criticità riscontrate nel corso dell'intervento ispettivo	Sottovaltazzione o omissione nel riportare le criticità riscontrate nel corso dell'intervento ispettivo	Valutazioni incomplete e_o non corrette	Omissione intenzionale per motivi personali dell'indicazione di una cassa	Verifica incompleta	Omessa richiesta di informazioni o richiesta di informazioni false	Valutazioni incomplete e_o non corrette	Omissione intenzionale per motivi personali dell'indicazione di profili di criticità	Verifica incompleta	Omessa richiesta di informazioni o richiesta di informazioni false	Valutazioni incomplete e_o non corrette	Omissione intenzionale per motivi personali dell'indicazione di profili di criticità	Carente, omesso o irregolare controllo dei presupposti della procedura	Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire uno o più soggetti interessati	Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire uno o più soggetti interessati	Carente, omesso o irregolare controllo dei presupposti della procedura
Inosservanza di criteri di imparzialità nei rapporti con il soggetto ispezionato Inosservanza delle regole procedurali a paranzia del corretto	garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato  Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia del corretto rapporto tra gruppo ispettivo e soggetto ispezionato	Esercizio abusivo di un potere discrezionale	Esercizio abusivo di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Carente esercizio di un potere discrezionale	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Esercizio distorto di un potere discrezionale
Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Prassi	Normativa e prassi	Normativa e prassi	Normativa e prassi	Normativa e prassi
Discrezionale	Discrezionale  Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale	Discrezionale
Responsabile del Servizio	dell'Ufficio o Funzionario incaricato  Responsabile dell'Ufficio o Funzionario incaricato	Responsabile dell'Ufficio o Funzionario incaricato	Responsabile dell'Ufficio o Funzionario incaricato	Responsabile dell'Ufficio o Funzionario incaricato	Responsabile del Servizio	Responsabile dell'Ufficio	Responsabile del Servizio	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Responsabile dell'Ufficio	Responsabile dell'Ufficio	Responsabile dell'Ufficio	Responsabile dell'Ufficio
Servizio Vigilanza Casse professionali	Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Servizio Vigilanza Casse professionali	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti
Organizzazione delle riunioni preispettive  Avvio dell'accertamento in loco: individuazione per il	Grappo Espetiivo di un ambiente di lavoro adeguato e riservalo  Raccolta e archivizzione delle carte di lavoro e del muteriale informatico in modo ordinato e sicuro	Individuazione dei referenti del soggetto vigilato nel corso dell'attività ispettiva	Organizzazione di riunioni e incontri con i rappresentanti del soggetto vigilato	Redazione del Rapporto ispettivo	Revisione del Rapporto ispettivo da parte del Responsabile del Servizio	Analisi nel merito del quadro informativo complessi vamente disponibile	Predisposizione del Piano degli accertamenti ispettivi da sottoporre alla Commissione	Verifica della correttezza e della completezza dei dati e delle informazioni acquisite	Eventuali richieste di correzione e/o integrazione	Analisi nel merito dei dati e delle informazioni complessi vamente disponibili	Predisposizione della relazione  Verifica della correttezza e	della completezza del quadro informativo di partenza (come desamibile dalle istruttorie preordinate al referto amuale, dai rapporti ispettivi, da eventuali segnalazioni pervenute e dai dati risultanti dali flusso informativo messo a disnosizione dal Servizio	Eventuali richieste di correzione e/o integrazione	Analisi nel merito del quadro informativo complessi vamente disponibile	Predisposizione della segnalazione	Valutazione dei presupposti formali della procedura	Analisi nel merito della fattispecie	Proposta di emanazione dei provvedimenti di competenza della COVIP	Valutazione dei presupposti formali della procedura
	Responsabile del					Responsabile del Servizio			Responsabile del Servizio				Responsabile del Servizio				Responsabile del Servizio Vigilanza fondi pensione		
	Servizio Vigilanza Cusse professionali					Servizio Vigilanza Casse professionali	Casse professionali		Servizio Vigilanza Casse professionali				Servizio Vigilanza Casse professionali				Servizio Vigilanza fondi pensione		
	.2.1 Vigilanza ispettiva					.2.2 Definizione del piano ispetitvo	panoispenvo		.2.3 Referto annuale				2.4 Segnalazione ai ministeri				Procedure relative allo scioglimento del fondo pensione e alla cancellazione dall'Albo COVIP		
					5. 2 Vigilanza sulle Casse professionali	private e privatizzate											H.1. Vicende del fondo pensione		

8 Марр

Allegato 1

H.2. Vicende ch incidono sul'equilibr del fondo	H21	Procedure straordinarie relative a vicende che incidono sull'equilibrio del fondo pensione (amministrazione	Servizio Vigilanza fondi pensione	Responsabile del Servizio Vigilanza fondi pensione	Analisi nel merito della fattispecie	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire uno o più soggetti interessati	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Alto	Media	Alto	(Uobitgh), comma 1, e 3, lett. c) e d); art.b5 (Divieh), comma 1, lett.a), b), 1), e g) Prassi operativa: riferire al Responsabile del Servizio ogni situazione/comportamento che determini una violazione delle misure esisteni, ovvero integri gli estremi	ure di prevenzione Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile
pensione		straordinaria e liquidazione coatta amministrativa)		passone	Proposta di adozione dei provvedimenti di competenza della COVIP	Ufficio Fondi Negoziali Ufficio Fondi Aperti e PIP Ufficio Fondi Preesistenti	Responsabile dell'Ufficio	Discrezionale	Normativa e prassi	Esercizio distorto di un potere discrezionale	Esercizio irregolare di un potere discrezionale per favorire uno o più soggetti interessati	-Pressioni esterne o fattori individuali. Carenza di competenze professionali specialistiche	Altissimo	Media		del'evento rischisso, da parte propria o di altro dipendente del Servizio Vigilanza Fendi Pensione Antensione confiltto di interessi Formazione	

\*La procedura informatizzata è stata adottata dalla Commissione nel mese di disembre 2023. Vei primi mesi del 2024 sarà concretamente avviata.

9 Mappatura

