

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE



Allegato n. 2

SOMMARIO DIREZIONI CENTRALI/INCARICHI DI LIVELLO DIRIGENZIALE/COORDINAMENTI :

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI CENTRALI	4
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	5
RISORSE STRUMENTALI	6
RISORSE UMANE.....	7
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	16
MEDICO LEGALE	19
TECNICO EDILIZIO	29
PRESIDIO SPONSORIZZAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI	31
SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI TERRITORIALI	33
RISORSE STRUMENTALI	34
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	37
MEDICO LEGALE	38
TECNICO EDILIZIO	44
SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI CENTRALI.....	45
BILANCI E SERVIZI FISCALI.....	46
CONVENZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE.....	51

CREDITO E WELFARE.....	52
ENTRATE	72
FORMAZIONE.....	77
PENSIONI	80
RISORSE STRUMENTALI	90
RISORSE UMANE.....	104
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	125
MEDICO LEGALE	126
TECNICO EDILIZIO	147
LEGALE	156
PRESIDIO UNIFICATO PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DA REDDITO	182
SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI TERRITORIALI.....	185
CREDITO E WELFARE.....	186
SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI INDIVIDUATI D'UFFICIO DAL RESPONSABILE.....	187
ORGANIZZAZIONE.....	188
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	189
PENSIONI	190
RISORSE UMANE.....	191

INPS

Istituto Nazionale Previdenza Sociale



Allegato n. 2

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI CENTRALI

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	1. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI		1. GESTIONE SOSPENSIONI AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA INVIARE AL GIAS IN MATERIA DI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
1.1.1. ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, PER MANCATO INOLTRO ALLA GIAS ENTRO IL TERMINE DECADENZIALE (90gg), DELLA DELIBERA ASSUNTA DAL COMITATO PROVINCIALE E SOSPESA DAL DIRETTORE PROVINCIALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURA ULTERIORE			
Puntuale adempimento dell'art. 46 ,comma 9, legge 88/89 attraverso le seguenti modalità operative:			
- verificare il rispetto della tempistica necessaria per la corretta istruzione dei ricorsi una volta acquisita la documentazione trasmessa dalla sede;			
- esaminare la documentazione trasmessa dalla sede territoriale al fine di procedere ad una tempestiva richiesta di integrazione della documentazione risultata carente;			
- acquisire tempestivamente gli elementi presenti nelle banche dati dell'Istituto (es. ARCA, scadenza permesso di soggiorno, dati anagrafici ecc.) per assicurare una completa istruttoria;			
- trasmettere tempestivamente gli atti al comitato centrale, in modo da garantire il rispetto dei termini decisionali indicati nella normativa di riferimento, dando conoscenza della trasmissione al Direttore Centrale.			
Indicatore: misura attuata: con disposizione interna (email del 30 ottobre 2015), indirizzata alla dirigenza della Direzione Centrale ed ai funzionari incaricati della specifica mansione, sono state impartite circostanziate disposizioni sull'osservanza delle modalità operative sopra riportate. Con la predetta comunicazione è stata richiamata la rigorosa osservanza della tempistica prevista dalla normativa, al fine di garantire il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei relativi adempimenti.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI		3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
7.3.3. IRREGOLARE VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI PER MANCATO ACCERTAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, O PER MANCATA ACQUISIZIONE DELLE ATTESTAZIONI DI COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rispetto dei seguenti adempimenti procedurali: - formulazione di proposta di pagamento recante l'attestazione di regolare esecuzione; sottoposta a doppia verifica da parte del dirigente d'Area e del Direttore centrale, ed ulteriormente verificata dal Direttore centrale bilanci o suo delegato e dal dirigente responsabile del riscontro contabile.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Implementazione di un applicativo su SIGEC che preveda il collaudo come presupposto indispensabile per poter emettere la liquidazione della spesa.			
Indicatore: con email del 6/11/2015 sono state adottate e divulgate a tutte le Aree della DC Risorse Strumentali apposite <i>Linee guida ed indicazioni operative</i> che ribadiscono, tra l'altro, l'obbligo di acquisire, prima della predisposizione dei documenti di liquidazione delle fatture, l'attestato di collaudo o il certificato di regolare esecuzione, nonché la fattura elettronica e il DURC, unitamente alla restante documentazione prevista dalla normativa vigente. Le Linee guida confermano, inoltre, che sono in corso le previste implementazioni dell'applicativo gestionale SIGEC, al fine dell'adozione a sistema, con firma digitale, del collaudo, proposta di liquidazione e atto di impegno informatizzato.			
3. Sono in corso di elaborazione le misure necessarie per neutralizzare il rischio del mancato accertamento del rispetto dei tempi di erogazione del servizio.			
Indicatore: con le succitate <i>Linee guida ed indicazioni operative</i> , sono state impartite disposizioni alle Aree della DC Risorse Strumentali, anche a garanzia del rispetto dei tempi di esecuzione previsti dai contratti. In particolare, è stata ravvisata la necessità di predisporre una reportistica periodica contenente gli adempimenti contrattuali da parte della ditta aggiudicataria, da sottoporre a specifici controlli.			

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	
PROCESSO/ATTIVITA'	5. GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI ED ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO DEI VINCITORI (PRESELEZIONI, SCRITTI E ORALI)/ATTIVITÀ VALUTATIVA COMMISSIONE - ATTIVITA' INTERAMENTE DEMANDATA ALLA COMMISSIONE ESAMINATRICE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
1.5.5. IRREGOLARE GESTIONE DELLE PROVE CONCORSUALI PER ABUSI NELLE FASI SELETTIVE E/O NELL'ATTIVITA' VALUTATIVA DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Trasparenza: adempimenti di pubblicità. (cfr. Cap. 8 e P.T.T.I.)	Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Disciplina delle incompatibilità: adempimenti previsti nel MSG n. 8922/2013	Formazione commissioni di concorso: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)
MISURA ULTERIORE				
Pubblicità sul sito istituzionale di dati "ulteriori" rispetto a quelli previsti ex lege, relativi alle procedure concorsuali.				
Indicatore : misura attuata: la DC Risorse Umane ha provveduto ad implementare direttamente sul sito istituzionale, i dati relativi ai concorsi con l'indicazione del numero degli idonei delle graduatorie attualmente vigenti, ancora assumibili e con l'indicazione del collegamento ipertestuale relativo alle spese concorsuali.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	
PROCESSO/ATTIVITA'	1. ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DEGLI INTERESSATI, PERVENUTE ANCHE PREVIA PRE-ISTRUTTORIA E COLLOQUI DALLE DIREZIONI REGIONALI COMPETENTI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
3.1.1. INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA VALUTAZIONE DELLE ISTANZE PERVENUTE, ANCHE PREVIA PRE-ISTRUTTORIA E COLLOQUIO DALLE DIREZIONI REGIONALI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN RICHIEDENTE IL COMANDO.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Attuazione dei seguenti adempimenti procedurali:				
1. Verifica in sede di attivazione del comando della reale necessità della Struttura Inps interessata, in relazione ai carichi di lavoro rilevati, di avvalersi della collaborazione di personale di altre pubbliche amministrazioni.				
2. Rispetto dei criteri di trasparenza da parte delle Direzioni regionali sull'individuazione dei dipendenti da reclutare in posizione di comando.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di gestione dei comandi, in linea con gli adempimenti sopra indicati.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	
PROCESSO/ATTIVITA'	2. PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE E DETERMINAZIONE DI COMANDO CON INDICAZIONE DELLA DURATA E DELLA SEDE DI ASSEGNAZIONE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
3.2.2. INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA, PER ARBITRARIA INDIVIDUAZIONE DELLE ISTANZE DA ACCOGLIERE NONCHE' DELLA DURATA DEL COMANDO E/O DELLA SEDE DI ASSEGNAZIONE, A VANTAGGIO DI UN RICHIEDENTE IL COMANDO.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Attuazione dei seguenti adempimenti procedurali:				
1. Verifica della carenza di personale nella Struttura Inps di assegnazione del personale in comando sulla base del confronto tra il fabbisogno di personale rilevato dalla Direzione regionale e i carichi di lavoro .				
2. Individuazione delle professionalità necessarie per le esigenze organizzative e funzionali della Struttura stessa legate al carico di lavoro dichiarato e alle peculiarità territoriali, nonché della durata del comando (che, in ogni caso, non può superare il limite dettato dalla normativa vigente) che dovrà essere stabilita sulla base del tempo necessario alla conclusione del lavoro.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di gestione dei comandi, in linea con gli adempimenti sopra indicati.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	
PROCESSO/ATTIVITA'	3. EVENTUALE PROROGA DEL COMANDO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
3.3.3. INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA CONCESSIONE DI PROROGA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN COMANDATO.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Attuazione dei seguenti adempimenti procedurali:				
1. Verifica da parte della Direzione regionale del protrarsi delle esigenze che hanno determinato l'attivazione del comando.				
2. Verifica della professionalità acquisita dal personale in posizione di comando, necessaria allo svolgimento del lavoro avviato con i comandati.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di gestione dei comandi, in linea con gli adempimenti sopra indicati.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	
PROCESSO/ATTIVITA'	4. ANTICIPATA CESSAZIONE DEL COMANDO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
3.4.4. IRREGOLARE PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE ANTICIPATA DEL COMANDO, PER ARBITRARIA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE /SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Attuazione del seguente adempimento procedurale:				
Verifica del venir meno delle esigenze di collaborazione sulla base dell'attuale carico di lavoro presso la Struttura ove il dipendente presta servizio				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di gestione dei comandi, in linea con l'adempimento sopra indicato.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	
PROCESSO/ATTIVITA'	1. STESURA DEL BANDO DI MOBILITÀ INTERENTI PER PERSONALE DIPENDENTE DA ALTRE PP.AA.		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
4.1.1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER PREDISPOSIZIONE DI CRITERI NEL BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNO O PIU' SOGGETTI.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Utilizzo di criteri riconducibili a quanto già stabilito da atti interni.				
Indicatore: aggiornamento/richiamo delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di mobilità tra PP.AA., in linea con l'adempimento sopra indicato.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	
PROCESSO/ATTIVITA'	3. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO			ALTO	
RISCHI				
4.3.3. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Inserimento nella commissione esaminatrice di un membro esterno all'Istituto, per garantire la terzietà nell'espletamento delle procedure.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di mobilità tra PP.AA., in linea con l'adempimento sopra indicato.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	5. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.	
PROCESSO/ATTIVITA'	1. INDIVIDUALIZZAZIONE DEL PERSONALE DA STABILIZZARE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO			ALTO	
RISCHI				
5.1.1. IRREGOLARE STABILIZZAZIONE IN MOBILITA' PER ALTERATA ATTESTAZIONE DEI REQUISITI DEGLI INTERESSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN COMANDATO.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Il membro esterno della Commissione verifica la veridicità dei requisiti attestati dai dipendenti interessati alla stabilizzazione.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di stabilizzazione del personale comandato da altre PP.AA., in linea con l'adempimento sopra indicato.				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	5. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.	
PROCESSO/ATTIVITA'	2. FORMULAZIONE PARERE DA PARTE DEI DIRETTORI CENTRALI/REGIONALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
5.2.2. IRREGOLARE GESTIONE DEL PROCESSO DI STABILIZZAZIONE, PER ABUSI NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO SULL'INTERESSATO, AL FINE DI AVvantaggiare un comando.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: adempimenti formativi (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Ancorare la formulazione del parere del Direttore centrale/regionale alla sussistenza di criteri oggettivi.				
Indicatore: aggiornamento delle disposizioni interne che regolamentano le procedure di stabilizzazione del personale comandato da altre PP.AA., in linea con l'adempimento sopra indicato.				

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	1. INDIRIZZO ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. ELABORAZIONE DI PROPOSTE DI MODIFICHE LEGISLATIVE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI		
1.1.1. IRREGOLARE FORMULAZIONE DI MODIFICHE LEGISLATIVE PER INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CONDIZIONATA DA INTERESSI DI CATEGORIE, AL FINE DI FAVORIRNE GLI APPARTENENTI.		
MISURE		
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI		
Rispetto dei seguenti adempimenti procedurali:		
- verifica della legittimità di proposte di modifica legislativa mediante riscontro della giurisprudenza costituzionale, civile, penale ed amm.va;		
- condivisione delle proposte di modifica legislativa con Ufficio Legislativo e Avvocatura, nonché con altre DD.CC. eventualmente cointeressate.		
Indicatore: misura già attuata		

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	2. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA	1. ELABORAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI		
2.1.1. IRREGOLARE ELABORAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA PER INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SETTORI PRODUTTIVI.		
MISURE		
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI		
Elaborazione a livello centrale del Piano di vigilanza, previa georeferenziazione di criticità territoriali e di settori merceologici specifici di attività a livello regionale, nonché sulla base di statistiche oggettive e indicatori socio-economici anche di fonte indipendente (ISTAT, Banca d'Italia, ecc).		
Indicatore: misura attuata: sono state elaborate per l'anno 2015 le Linee di indirizzo per l'attività ispettiva, il cui contenuto è stato portato a conoscenza delle singole Direzione Regionali con messaggio Hermes 09/04/2015.0002461. Il suddetto documento è stato elaborato tenendo conto delle indagini statistiche condotte da fonti autorevoli ed indipendenti quali Istat, UnionCamere, Isfol e Banca d'Italia, sulla realtà produttiva delle singole Regioni e sull'andamento congiunturale dell'economia. Inoltre, la redazione delle linee d'indirizzo è basata delle aree e dei settori a maggior rischio di evasione/elusione contributiva,		

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	2. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA	1. ELABORAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI		
2.2.2. IRREGOLARE PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA, PER INDIVIDUAZIONE DEI SETTORI E DEI SOGGETTI DA ISPEZIONARE CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI O CATEGORIE.		
MISURE		
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI		
1. Elaborazione/estrazione a livello centrale di liste di soggetti - sulla base di archivi e banche dati interni all'Istituto ed attraverso il potenziamento della business intelligence anche avvalendosi della collaborazione diretta di personale ispettivo di vigilanza – da inviare ai livelli territoriali per l'espletamento della conseguente attività ispettiva “mirata” mediante le connesse procedure informatiche.		
Indicatore: misura attuata: con messaggio PEI del 14.05.2015 si è provveduto a trasmettere alle singole Direzioni Regionali, una prima lista di soggetti e di aziende, articolata a livello territoriale e per settore di attività ispettive mirate sul territorio. I settori produttivi attenzionati dalla Lista di prevenzione Rischi sono stati: Agricoltura, Cooperative di produzione e lavoro, Edilizia e Aziende con titolare/legale rappresentante di nazionalità straniera.		
2. Ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 14.3.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", pubblicazione, sul sito dell'Istituto, delle “tipologie di controllo” cui sono assoggettate le imprese, nonché dell' “elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare”.		
Indicatore: pubblicazione sul sito istituzionale.		

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	3. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	1. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AI COMITATI CENTRALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
3.1.1. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Condivisione del giudizio medico legale finale da produrre al competente comitato centrale, redatto a doppia firma dell'estensore e del coordinatore centrale.			
2. Esercizio del dovere di surroga nei casi di responsabilità di terzi.			
Indicatore: misure già attuate.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	3. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	2. TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME IN INVALIDITA' PENSIONABILE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
3.2.2. LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE , IN SEDE DI TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Mantenere in capo al responsabile della unità operativa medico-legale la verifica e il giudizio medico conclusivo su tutti i pareri di riesame emessi dalla struttura medico legale di competenza. Redazione del giudizio medico conclusivo a doppia firma dell'estensore e del coordinatore centrale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Prevedere per il responsabile medico-legale con funzioni di coordinamento regionale l'espletamento di un'attività di verifica a random, concordata con il CGML, su giudizi emessi in merito alle istanze di riesame.			
Indicatore: con e.mail del 01.07.2015 inviata dal Responsabile dell'area di CC "U.O. C. prestazioni previdenziali" del CGML sono state ribadite alcune modalità afferenti la procedura informatica SIGAS. Inoltre nella suddetta e. mail è stato ribadito che spetta al Responsabile sia la conclusione definitiva dell'accertamento medico legale", da inviare, come previsto, con mail automatica all'Ufficio controllo prestazioni, e "sia l'assegnazione delle singole visite ai medici dipendenti o convenzionati"			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	5. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO
PROCESSO/ATTIVITA'	1. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AL COMPETENTE COMITATO CENTRALE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
5.1.1. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Discussione collegiale di ogni caso finalizzata alla condivisione del giudizio medico legale finale da produrre al competente comitato centrale, redatto a doppia firma dell'estensore e del coordinatore centrale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Esercizio del dovere di surroga nei casi di responsabilità di terzi produttori prestazioni economiche con responsabilità civile.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	6. PREVENZIONE DELLE INVALIDITA' E IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO
PROCESSO/ATTIVITA'	3. ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA SUL TERMALISMO.		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
6.3.3. ATTIVITA' DI STUDIO E RICERCA INDIRIZZATE A FAVORIRE IMPROPRIAMENTE DETERMINATE STRUTTURE TERMALI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. L'attività di studio e ricerca viene approvata collegialmente e si attiene alle evidenze scientifiche e cliniche condivise a livello nazionale d internazionale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. La stipula delle convenzione con le strutture termali che ne fanno richiesta avviene tramite l'accettazione delle condizioni contenute in un apposito capitolato speciale di appalto, redatto per le rispettive competenze dal Coordinamento Generale Medico Legale, dalla D.C. Prestazioni a Sostegno del Reddito e dalla D.C.SIT.. Non possono accedere alla convenzione i centri termali che non soddisfano i requisiti richiesti. L'istituto, tramite le proprie strutture regionali, effettua controlli e verifiche circa il contenuto delle convenzioni.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	9. VERIFICA ATTI ED ISPETTORATO TECNICO
PROCESSO/ATTIVITA'	1. ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE SEGNALAZIONI "FALSI INVALIDI"		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
9.1.1. LIQUIDAZIONE E/O OMESSO RECUPERO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER MANCATA ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE DELLE SEGNALAZIONI SU "FALSI INVALIDI", AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURA ULTERIORE			
Obbligo di protocollazione di tutte le segnalazione in entrata a prescindere dalle modalità di inoltro della segnalazione medesima.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	9. VERIFICA ATTI ED ISPETTORATO TECNICO
PROCESSO/ATTIVITA'	2. DELEGA ALLE SEDI PER LA VISITA MEDICA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
9.2.2. ABUSO NELLA CONCESSIONE DI DELEGA ALLE SEDI PER L'EFFETTUAZIONE DELLA VISITA MEDICA, PER ACCORDO COLLUSIVO FINALIZZATO A FAVORIRE UN ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Il verbale redatto dalla commissione territoriale delegata viene verificato da un medico dell'ITML e validato da altro medico dell'ITML, attraverso un doppio controllo del giudizio medico legale finale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Il controllo sarà ulteriormente facilitato in quanto è in corso di sperimentazione una procedura informatica che consente la visualizzazione e la lavorazione del verbale redatto dalla commissione territoriale delegata direttamente dall'ITML.			
Indicatore: misura da attuare: la sperimentazione è ancora in corso e si prevede la definizione della procedura nel corso del 2017.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	9. VERIFICA ATTI ED ISPETTORATO TECNICO
PROCESSO/ATTIVITA'	3. CONTROLLO DELLA CONGRUITÀ DEL GIUDIZIO FORMULATO DALLA COMMISSIONE TERRITORIALE DELEGATA E AUTORIZZAZIONE ALLA REVOCA O ALLA CONFERMA DELLA PRESTAZIONE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
9.3.3.			
PRESTAZIONE INDEBITA PER MANCATA REVOCA DELLA STESSA A SEGUITO DI IRREGOLARE CONTROLLO DELLA CONGRUITA' DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE GIA' FORMULATO DALLA COMMISSIONE TERRITORIALE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO O DEI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Il verbale redatto dalla commissione territoriale delegata viene verificato da un medico dell'ITML e validato da altro medico dell'ITML, attraverso un doppio controllo del giudizio medico legale finale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Il controllo sarà ulteriormente facilitato in quanto è in corso di sperimentazione una procedura informatica che consente la visualizzazione e la lavorazione del verbale redatto dalla commissione territoriale delegata direttamente dall'ITML.			
Indicatore: misura da attuare: la sperimentazione è ancora in corso e si prevede la definizione della procedura nel corso del 2017.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	9. VERIFICA ATTI ED ISPETTORATO TECNICO
PROCESSO/ATTIVITA'	4. EFFETTUAZIONE VISITE MEDICHE PER VERIFICHE A CAMPIONE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
9.4.4. INDEBITO PAGAMENTO E/O OMESSO RECUPERO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARITA' NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURA ULTERIORE			
1. La formulazione del giudizio medico legale è frutto degli accertamenti svolti da una commissione i cui componenti sono scelti a random. Ciascun verbale prodotto viene verificato e validato da altri medici dell'ITML.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	10. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA E METODOLOGIA MEDICO LEGALE
PROCESSO/ATTIVITA'	1. ACQUISTO, GESTIONE, MANUTENZIONE APPARECCHIATURE SANITARIE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
10.1.1.			
INDEBITO ACQUISTO E IRREGOLARE GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE SANITARIE NON RISPONDENTE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DEL SETTORE SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATE SOCIETA' ESTERNE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Puntuale esecuzione dei seguenti adempimenti operativi, preliminari all'acquisto delle apparecchiature sanitarie:			
- valutazione dell'acquisto in rapporto alle effettive esigenze correlate all'attività svolta dalle strutture specialistiche dell'Istituto;			
- verifica del bacino di utenza (numero delle istanze/anno - popolazione residente) per ambito territoriale (provinciale /regionale), con riferimento alle strutture specialistiche dell'Istituto;			
- periodico censimento territoriale degli specialisti interni e convenzionati esterni, ai fini dell'idonea assegnazione delle apparecchiature sanitarie necessarie all'effettuazione degli accertamenti di competenza;			
- periodico censimento delle apparecchiature sanitarie già disponibili sul territorio e degli accertamenti specialistici effettuati.			
Indicatore: le misure sono già in attuate presso il CGML, in particolare:			
<ul style="list-style-type: none"> • il censimento territoriale degli specialisti interni è stato effettuato in data 10 Aprile 2015; • il reclutamento dei medici specialisti convenzionati esterni attuato è stato direttamente dalle Direzioni Regionali con le nuove modalità previste dalla Circolare n. 38 del 25-03-2014 è tuttora in corso ed è pubblicizzato sul sito istituzionale www.inps.it - Concorsi e Gare – Elenco Avvisi; • il censimento delle apparecchiature sanitarie dell'Istituto avviato il giorno 11 Settembre 2015, tramite email indirizzata a tutti i Coordinatori Medico Legali responsabili di UOC con funzione di coordinamento regionale. 			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	11. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE
PROCESSO/ATTIVITA'	3. FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO DEFINITIVO VERBALI DI VERIFICA ORDINARIA E STRAORDINARIA		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
11.3.3. CONCESSIONE O PAGAMENTO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE NEI VERBALI DI VERIFICA ORDINARIA E STRAORDINARIA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Emanazione di linee-guida medico legali divulgate anche attraverso casella istituzionale dedicata, tese ad omogeneizzare i comportamenti fissando precisi parametri "vincolanti" in materia di criteri e prassi valutativa.			
2. I medici CMS accedono, senza una specifica competenza territoriale, alla verifica su un'unica lista nazionale, in cui i verbali compaiono in stretto ordine cronologico di definizione da parte delle unità operative medico legali territoriali.			
3. Controllo a campione dell'attività di verifica svolta dalla CMS, da parte dei vicepresidenti della CMS stessa.			
4. Esercizio del dovere di surroga nei casi di responsabilità di terzi .			
Indicatore: misure già attuate.			

COORDINAMENTO GENERALE	TECNICO EDILIZIO	AREA TEMATICA	3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI
PROCESSO/ATTIVITA'	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHI			
3.1.1. INDEBITA APPROVAZIONE DI PREVENTIVI PER LAVORI EXTRA CONTRATTUALI, DOVUTA ALLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DELLA NECESSITA' DEI LAVORI E/O DELLA CONGRUITA' DEI RELATIVI IMPORTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN'OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par.5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 MSG n. 5647/2015 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rispetto dei seguenti adempimenti procedurali:			
- richiesta di idonea documentazione oggettivamente probatoria (fotografie, atti emanati dalla pubblica autorità, diffide degli inquilini);			
- obbligo di stesura di una relazione tecnica firmata dal dipendente collaboratore tecnico (geometra o perito industriale);			
- controllo finale da parte del Coordinatore centrale di area competente che controfirma, per la parte di competenza, l'autorizzazione di spesa, il tutto sotto l'ulteriore visto da parte del Coordinatore generale.			
2. La rotazione degli incarichi conferiti ai dipendenti.			
Indicatore: misure già attuate: il Coordinatore Centrale competente con email del 28/04/2015, ha richiamato al rispetto delle misure ulteriori sopraindicate, il personale appartenente al proprio coordinamento, monitorandone l'attuazione. Nella rotazione degli incarichi è stato coinvolto lo stesso Coordinatore Centrale che ha assunto altro incarico a far tempo dal 7 agosto 2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	TECNICO EDILIZIO	AREA TEMATICA	3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI
PROCESSO/ATTIVITA'	2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHI			
3.2.2. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DEI LAVORI EXTRACONTRATTUALI PER MANCATO/NON CORRETTO ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DELLA CONFORMITA' DEI LAVORI ESEGUITI RISPETTO A QUELLI AUTORIZZATI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 5647/2015 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rispetto dei seguenti adempimenti procedurali:			
- richiesta di idonea documentazione oggettivamente probatoria (fotografie, atti emanati dalla pubblica autorità, diffide degli inquilini);			
- obbligo di stesura di una relazione tecnica firmata dal dipendente collaboratore tecnico (geometra o perito industriale);			
- controllo finale da parte del Coordinatore centrale di area competente che controfirma, per la parte di competenza, l'autorizzazione di spesa, il tutto sotto l'ulteriore visto da parte del Coordinatore generale.			
2. La rotazione degli incarichi conferiti ai dipendenti.			
Indicatore: il Coordinatore Centrale competente con email del 28/04/2015, ha richiamato al rispetto delle misure ulteriori sopraindicate, il personale appartenente al proprio coordinamento, monitorandone l'attuazione. Nella rotazione degli incarichi è stato coinvolto lo stesso Coordinatore Centrale che ha assunto altro incarico a far tempo dal 7 agosto 2015.			

INCARICO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PRESIDIO SPONSORIZZAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI	1. SPONSORIZZAZIONI		1. RICERCA DEGLI OPERATORI ECONOMICI PER AFFIDAMENTO ATTIVITÀ DI SPONSOR PER EVENTI/MANIFESTAZIONI/PRESTAZIONI ORGANIZZATE/EROGATE DALL'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ALTO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE
RISCHIO			
1.1.1. ABUSO DI DISCREZIONALITÀ PER AFFIDAMENTO A OPERATORI ECONOMICI SECONDO LOGICHE DI INTERESSI PERSONALI VOLTE A FAVORIRE UN DIPENDENTE O GLI STESSI OPERATORI; DANNO ALL'IMMAGINE PER INOPPORTUNO AFFIDAMENTO A SPONSOR PRIVI DEI REQUISITI ETICI PREVISTI DALLA NORMATIVA VIGENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Previsione, nello schema di regolamento per le sponsorizzazioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - di specifici requisiti richiesti agli sponsor; - di precise modalità da seguire per la scelta dei medesimi; - di precisi contenuti da fissare nei contratti oggetto di affidamento. <p>Tali previsioni, tra cui l'individuazione dello sponsor tramite procedura pubblica preceduta da apposito avviso pubblicato, per almeno trenta giorni, sul sito Internet dell'Istituto. Qualora non sia stata presentata nessuna offerta, o nessuna offerta appropriata, ovvero tutte le offerte presentate siano irregolari, ovvero inammissibili, si applica il disposto del comma 1 dell'art. 19 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50</p>			
<p>2. Per ridurre/eliminare il rischio di danno all'immagine dell'Istituto per inopportuno affidamento a sponsor privi dei requisiti etici previsti dalla normativa vigente, sono stati inseriti, nello schema di regolamento per le sponsorizzazioni, gli artt. 10 e 15 volti, rispettivamente, alla possibilità di esercitare il "diritto di rifiuto delle sponsorizzazioni" qualora si ravvisi un danno all'immagine ed all'istituzione di un "Comitato etico di garanzia" deputato a verificare l'inesistenza dei motivi ostativi citati del citato art. 10.</p>			
Indicatore: Le misure sono fase di attuazione: è stato predisposto, dapprima, lo schema di regolamento per le sponsorizzazioni, ed inviato al Direttore Generale con nota n. 43 del 05.05.2015. In seguito, lo schema ha subito ulteriori aggiornamenti in funzione della normativa che nel frattempo è intervenuta (D. Lgs 18 aprile 2016, n.50). Lo schema di regolamento, al momento, è all'esame Direttore Generale.			

INCARICO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE	PRESIDIO SPONSORIZZAZIONI E VALORIZZAZIONI DEI BENI	AREA TEMATICA	1. SPONSORIZZAZIONI
PROCESSO/ATTIVITA'	2. MONITORAGGIO CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
1.2.2. OMESSA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI AL FINE DI FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Previsione, nello schema di regolamento per le sponsorizzazioni, all'art. 14 concernente le "verifiche e i controlli" da effettuare sui contratti di sponsorizzazione stipulati. Per tali verifiche sarà stabilita la periodicità (mensile/trimestrale/semestrale) individuando, volta a volta, il personale del Presidio seguendo il principio della rotazione delle competenze.			
Indicatore: La misura è in fase di attuazione: è stato predisposto, dapprima, lo schema di regolamento per le sponsorizzazioni, ed inviato al Direttore Generale con nota n. 43 del 05.05.2015. In seguito, lo schema ha subito ulteriori aggiornamenti in funzione della normativa che nel frattempo è intervenuta (D. Lgs 18 aprile 2016, n.50). Lo schema di regolamento, al momento, è all'esame Direttore Generale.			

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI ALTI TERRITORIALI

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE STRUMENTALI	AREA TEMATICA	3. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHI			
3.1.1. NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE, MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Programmare in anticipo i fabbisogni al fine di non trovarsi nelle condizioni di prorogare il contratto per non lasciare le sedi senza i servizi e le forniture necessarie.			
Indicatore: Sono state adottate iniziative per la tempestività nella pianificazione dei fabbisogni nelle gare centralizzate. L'attribuzione dei budget alle Direzioni regionali è incentrata per gare destinate a essere svolte a livello territoriale a seguito di apposita analisi e validazione dei fabbisogni. Per un ulteriore efficientamento potrà assicurarsi un più stretto collegamento con la fase programmatoria in sede di predisposizione del bilancio di previsione allegando l'elenco dei contratti annuali e pluriennali da stipulare, con le relative date di indizione. Azione intrapresa Linee guida DCRS email luglio 2015.			
2. Definizione di un tempo massimo di 15 gg. tra la richiesta di autorizzazione a indire una procedura di gara e la decisione sull'organo competente (Centrale ovvero Direzione regionale).			
Indicatore: Sono state adottate iniziative per la tempestiva analisi delle richieste di autorizzazione a indire una procedura decentrata a livello territoriale con riscontro in meno di 7 giorni. Azione intrapresa Linee guida DCRS email luglio 2015.			
3. Obbligatorietà dello scadenzario dei contratti di servizio/fornitura con previsione di apposite segnalazioni da procedura che consentano un monitoraggio in automatico dei contratti in scadenza: implementazione procedura SIGEC con alert scadenza contratti, con preavviso di 6/9 mesi, inviato a: Direttore/Dirigente area, RUP, singolo operatore.			
Indicatore: Lo scadenzario dei contratti è già presente nella procedura SIGEC. Sono allo studio degli alert da inoltrare per email ai soggetti indicati, verificando la possibilità di produrre un report con tutti i contratti già stipulati e le relative scadenze, in modo tale da essere un utile strumento di programmazione, anche ai fini del bilancio di previsione. Azione intrapresa Linee guida DCRS email luglio 2015.			

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE STRUMENTALI	AREA TEMATICA	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	
PROCESSO/ATTIVITA'	3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO		
RISCHI				
5.3.3. IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA', A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO				
MISURE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	
MISURE ULTERIORI				
1. Prevedere una verifica completa e non campionaria di tutte le dichiarazioni rese dai componenti della commissione, circostanza da comunicare anche al fine di produrre un effetto deterrente.				
Indicatore: Misura già attuata, infatti, la Direzione provvede già ad acquisire i certificati su tutti i soggetti interessati e non a campione. Azione intrapresa Linee guida DCRS email luglio 2015				

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE STRUMENTALI	AREA TEMATICA	7. MONITORAGGIO CONTRATTI
PROCESSO/ATTIVITA'	3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHI			
7.3.4. IRREGOLARE VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI PER MANCATO ACCERTAMENTO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO, O PER MANCATA ACQUISIZIONE DELLE ATTESTAZIONI DI COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Separazione dei ruoli di affidamento del contratto, regolare esecuzione/collaudo e liquidazione della spesa (a cura di soggetti diversi).			
Indicatore: Tale separazione dovrebbe già essere positivamente prevista e realizzata dalle stazioni appaltanti. Si conferma che la prassi è già in uso presso la DCRS circa la verifica degli adempimenti che prevede l'affidamento della relazione di collaudo a strutture diverse dall'area dirigenziale che ha proceduto all'affidamento del contratto.. Azione intrapresa Linee guida DCRS email luglio 2015.			
2. Attribuzione incarico di RUP e di Direttore dell'Esecuzione a funzionari diversi anche nei casi per i quali la normativa vigente consenta l'unificazione dell'incarico.			
Indicatore: La separazione dei ruoli RUP e Direttore di Esecuzione è già prevista e praticata per procedure di rilevante importo, in conformità alle indicazioni vigenti.			

DIREZIONE CENTRALE	VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	AREA TEMATICA	3. CONTENZIOSO
PROCESSO/ATTIVITA'	1. GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI QUALIFICAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO (ART. 17 L.124/2004)	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
VALUTAZIONE DEI RISCHI		ALTO	
RISCHI			
3.1.1.			
CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO VERBALI ISPETTIVI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par.5.1.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI			
1. Monitoraggio dei ricorsi presentati, sia al fine di analizzare le motivazioni nelle soccombenze – per potere provvedere alla luce delle risultanze – sia per potere costituire una banca dati accessibile a tutti i soggetti interessati, perché abbiano contezza di eventuali impugnative del verbale da loro redatto.			
Indicatore: misura attuata in quanto le sono presenti le direttive in materia, con la riorganizzazione territoriale del Ministero del Lavoro e la soppressione delle vecchie Direzioni Regionali del Lavoro, destinate a confluire nella DTL dei capoluoghi regionali, e sostituite dalle nuove Direzioni Interregionali, aventi competenza pluriregionale, diventa più difficoltoso effettuare il monitoraggio dei ricorsi presentati ed accolti. E' di tutta evidenza che ove tali dati non siano a conoscenza delle Direzioni Regionali o, quantomeno, di quelle ubicate nelle Regioni in cui hanno sede le DIL, occorrerà chiedere direttamente a quest'ultime le informazioni relative. Riscontro da effettuare entro il 2017 sulla modalità di effettuazione del monitoraggio del contenzioso.			
2. Standardizzazione dei verbali, elaborata anche alla luce delle risultanze del monitoraggio dei ricorsi, evitando in questo modo il più possibile difformità e dando invece direttamente le principali linee guida nella loro redazione.			
Indicatore: Completa reingegnerizzazione della procedura del c.d. Verbale Web ed estensione della stessa a tutto il territorio nazionale, circostanza che elimina il verificarsi di possibili discrasie e difformità formali nella stesura dei verbali ispettivi, consentendo, inoltre, di monitorare tutte le vicende successive alla notificazione del verbale. Con Messaggio Hermes n. 7068 del 20/11/2015 sono state richiamate le Direzioni Regionali ed il personale ispettivo alla puntuale osservanza delle disposizioni emanate e delle indicazioni fornite per la corretta redazione dei verbali ispettivi in materia di rapporti di lavoro fittizi in agricoltura. Al fine di uniformare i comportamenti ed evitare l'instaurazione dei ricorsi e pronunce di accoglimento dei organismi aditi. Con circ. 76 del 9/05/2016 sono state fornite istruzioni operative sull'attività di vigilanza e sul procedimento ispettivo, al fine di garantire uniformità di comportamento e trasparenza.			
3. Migliore gestione del ricorso nella fase decisionale, relazionandosi maggiormente con il competente Comitato regionale per i rapporti di lavoro, curando in maggior misura la fase pre-istruttoria.			
Indicatore: misura da attuare entro il 2017 saranno impartite le necessarie disposizioni alle Direzioni Regionali ubicate nei capoluoghi sedi delle Direzioni Interregionali del Lavoro.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	1. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	1. GIUDIZI MEDICO LEGALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
1.1.1. PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE A FAVORE DELL'ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Informatizzazione del flusso sanitario onde consentire: <ul style="list-style-type: none"> - la completa tracciabilità del processo che si realizza tra l'altro già in sede di accesso alla procedura attraverso il riconoscimento in rete dell'utente; - il controllo da parte del responsabile dell'U.O. medico legale o di un suo delegato, dei giudizi formulati dai medici dell'U.O. stessa; - un monitoraggio, qualitativo e quantitativo, del flusso con un controllo sia regionale e sia nazionale. 			
Indicatore: misure già attuate.			
2. Al responsabile del CML, compete: <ul style="list-style-type: none"> - la conclusione definitiva dell'accertamento medico legale; - l'assegnazione delle singole visite ai medici dipendenti e convenzionati, avviene a random. 			
Indicatore: con e.mail del 01.07.2015 inviata dal Responsabile dell'area di CC "U.O. C. prestazioni previdenziali" del CGML sono state ribadite alcune modalità afferenti la procedura informatica SIGAS. Inoltre nella suddetta e. mail è stato ribadito che spetta al Responsabile sia la conclusione definitiva dell'accertamento medico legale", da inviare, come previsto, con mail automatica all'Ufficio controllo prestazioni, e "sia l'assegnazione delle singole visite ai medici dipendenti o convenzionati"			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	1. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	2. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AI COMITATI PROVINCIALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
1.2.2. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO..			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par.5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Prevedere la rotazione dei medici incaricati ad esprimere pareri medico-legali, allo scopo di evitare l'assegnazione del ricorso amministrativo allo stesso medico che ha effettuato la visita in prima istanza.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Raccomandare la presenza del responsabile dell'U.O. medico-legale in seno al comitato deputato all'esame del ricorso.			
3. Prevedere nel caso di delega ad altro medico, una limitazione della sua discrezionalità non consentendogli di modificare il giudizio medico ma attribuendogli soltanto la facoltà di rinvio per ulteriori accertamenti.			
Indicatore: adozione entro 31.12.2015 di un messaggio a cura dell'area di CC "U.O. C. prestazioni previdenziali" del CGML, che richiami le disposizioni già in essere (punto 1) e sia al contempo divulgativo delle ulteriori disposizioni.			
4. Implementare la procedura INCAS che gestisce e monitora i ricorsi amministrativi anche per la parte di competenza del comitato.			
Indicatore: misura attuata: con il messaggio n. 21 del 5.01.2016 sono state richiamate le disposizioni già in essere (punto 1) e divulgate le ulteriori disposizioni di cui ai punti (2-3-4). Ulteriori chiarimenti sono stati forniti dal Responsabile dell'area di CC "U.O. C. prestazioni previdenziali" del CGML con e. mail del 23.03.2016.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	2. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO
PROCESSO/ATTIVITA'	6. TBC.		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
2.6.6. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI PER TBC PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA, AL FINE DI AVvantaggiare UN ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Informatizzare l'intero flusso "TBC", che al momento è esclusivamente cartaceo, potrà consentire la completa tracciabilità del processo nonché il monitoraggio dei dati, tutto ciò consentirà di evidenziare le eventuali criticità			
Indicatore: misura attuata: con la circolare n. 147/2016 sono stati forniti indirizzi operativi in merito alla trasmissione telematica del certificato medico introduttivo delle prestazioni antitubercolari.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	3. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
PROCESSO/ATTIVITA'	1. GIUDIZI MEDICO LEGALI NELL'AMBITO DI INVALIDITA' CIVILE, CECITA', HANDICAP E DISABILITA'		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
3.1.1. PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE, A FAVORE DELL'ASSISTITO / TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURA ULTERIORE			
1. Informatizzazione dell'intero processo onde consentire: <ul style="list-style-type: none"> - la completa tracciabilità del processo e dei dipendenti che vi operano; - la verifica dei verbali di provenienza ASL a cura del responsabile dell'U.O. medico legale o ad un suo delegato; - l'assegnazione delle visite alle commissioni mediche viene effettuata a random. 			
Indicatore: .misura già in atto, attraverso l'utilizzo delle procedure informatiche.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	4. CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO-LEGALE
PROCESSO/ATTIVITA'	1. PARTECIPAZIONE ALLE OPERAZIONI PERITALI COME CONSULENTE TECNICO DI PARTE PER L'ISTITUTO, SIA IN MATERIA PREVIDENZIALE CHE ASSISTENZIALE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO			ALTO
RISCHIO			
4.1.1.			
CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI DI CONSULENTE TECNICO DI PARTE PER L'ISTITUTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Informatizzazione procedurale sia per quanto inerisce la fase gestionale, sia per quanto attiene la fase di monitoraggio.			
Indicatore: la fase gestionale oggi può essere attuata in via completamente informatica attraverso la procedura COGISAN. La procedura COGISAN consente una completa gestione e tracciabilità del contenzioso giudiziario medico legale, interfacciandosi anche con la competenza legale. E' in corso di implementazione anche una procedura di monitoraggio completo delle attività medico legali nel settore che, consentendo l'evidenziazione di eventuali specifiche criticità territoriali, potrà dar luogo a mirate verifiche da parte del CGML (rilascio previsto 31/12/2016).			
2. Rotazione degli incarichi di Consulenti Tecnici di parte (CTP) INPS, prediligendo nella scelta il medico che ha espresso il giudizio contestato in causa.			
Indicatore: l'assegnazione dell'incarico è già possibile in procedura a cura del responsabile dell'U.O. medico legale.			

COORDINAMENTO GENERALE	MEDICO LEGALE	AREA TEMATICA	4. CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO-LEGALE
PROCESSO/ATTIVITA'	2. FORMULAZIONE DI PARERI MEDICO LEGALI PER L'AVVOCATURA, SIA IN MATERIA PREVIDENZIALE CHE ASSISTENZIALE		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHIO			
4.2.2.			
CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE FORMULAZIONE DI PARERI MEDICO LEGALI PER L'AVVOCATURA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG 4839/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Informatizzazione procedurale sia per quanto inerisce la fase gestionale, sia per quanto attiene la fase di monitoraggio.			
Indicatore: misura attuata: <ul style="list-style-type: none"> - la fase gestionale oggi può essere attuata in via completamente informatica attraverso la procedura COGISAN. La procedura COGISAN consente una completa gestione e tracciabilità del contenzioso giudiziario medico legale, interfacciandosi anche con la competenza legale. - la procedura di monitoraggio delle attività medico legali è già attiva in STATISCOSAN: voce "Statistiche Contenzioso Medico Legale" con visibilità territoriale nazionale, regionale, provinciale. 			
2. Rotazione degli incarichi di Consulenti Tecnici di parte (CTP) INPS, prediligendo nella scelta il medico che ha espresso il giudizio contestato in causa			
Indicatore: l'assegnazione dell'incarico è già possibile in procedura a cura del responsabile dell'U.O. medico legale. Inoltre, Il Responsabile della U.O.C. "Contenzioso giudiziario medico-legale" con e. mail del 24 novembre 2015, indirizzata ai Dirigenti medici Responsabili UOC/UOS, ha raccomandato per la corretta gestione dell'attività di contenzioso giudiziario medico-legale di attenersi a quanto indicato ai punti 1 e 2.			

COORDINAMENTO GENERALE	TECNICO EDILIZIO	AREA TEMATICA	3. VALUTAZIONI
PROCESSO/ATTIVITA'	2. PARERI DI CONGRUITÀ PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	
RISCHI			
3.2.2. PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE PARERE DI CONGRUITA' DEI CANONI DA CORRISPONDERE PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI DI USO STRUMENTALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL LOCATARIO.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. L'affidamento del controllo di congruità dei canoni all'Agenzia del Demanio.			
Indicatore:			
<ul style="list-style-type: none"> • messaggio Hermes n° 508 del 21/01/2015 della Direzione Centrale Risorse Strumentali sono stati impartiti dei chiarimenti, in merito ai contratti di locazione passiva, sia sulla riduzione del 15 % dei canoni di locazione e sia sull'attività da porre in essere presso l'Agenzia del Demanio in caso di rinnovo o stipula di nuovi contratti; • PEI PROT n. 0020.05/06/2015.000318 sono state fornite ulteriori indicazioni alle sedi regionali INPS. 			
2. Individuare le procedure ed i parametri da adottare per la redazione di perizie prodromiche al rilascio del parere di congruità da parte della Agenzia del Demanio.			
Indicatore: con il messaggio Hermes n° 508 del 21/01/2015 della Direzione Centrale Risorse Strumentali sono state impartite le istruzioni, in particolare con la circolare AdD prot. n° 2014/16155/dgps-pf-pa-pl, allegata al messaggio sopra citato.			
3. La rotazione degli incarichi professionali.			
Indicatore: la misura è già attuata da parte dei Coordinatori regionali nei limiti imposti dalle risorse professionali con qualifica tecnica disponibili in ciascuna regione.			

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI CENTRALI

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI E SERVIZI FISCALI	1. IMPEGNI E MANDATI DI SEDE CENTRALE		2. PREDISPOSIZIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.2.2. PAGAMENTO INDEBITO PER ALTERAZIONE DI DATI INDISPENSABILI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI) NEI MANDATI DI PAGAMENTO E SUCCESSIVA FALSIFICAZIONE DELLE DUE FIRME DI TRAEENZA DEI DIRIGENTI PREPOSTI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Tracciabilità di tutte le operazioni relative alla predisposizione dei Mandati di pagamento per le “Spese di funzionamento” tramite l'utilizzo della Procedura SIGEC			
Indicatore: in fase di attuazione l'emanazione di disposizioni relative a modifiche organizzative e procedurali			
2. Attivazione della firma digitale (o della firma elettronica) per i Dirigenti preposti alla firme dei Mandati di pagamento di cui al punto 1.			
Indicatore: di prossima attivazione l'emanazione di disposizioni relative a modifiche organizzative e procedurali.			
3. Predisposizione di procedure analoghe ai punti 1. e 2. per tutti i Mandati di pagamento attualmente non rientranti nella Procedura SIGEC e a quelli relativi alle Spese obbligatorie			
Indicatore: nei prossimi 12 mesi l'emanazione di disposizioni relative a modifiche organizzative e procedurali			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI E SERVIZI FISCALI		2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	1. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE ARTIGIANI E COMMERCIANTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.1.1. PAGAMENTO INDEBITO DI QUOTE ASSOCIATIVE, PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI) FORNITI DALLA DCSIT CON TABULATO INVIATO VIA E.MAIL , AL FINE DI AVVANTAGGIARE UNA ASSOCIAZIONE, EVENTUALMENTE ANCHE FITTIZIA.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Presenza di funzionari di uffici diversi in occasione dell'istruttoria e della predisposizione dei dispositivi e dei mandati di pagamento. Controllo finale effettuato da due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale.			
Indicatore: la misura è stata già adottata nel corso del 2015 . Percentuale di dispositivi di pagamento controllati da funzionari di uffici diversi.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI E SERVIZI FISCALI		2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	2. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI VERSATI DA LAVORATORI AGRICOLI AUTONOMI E DIPENDENTI AD ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.2.2. PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA, ANCHE FITTIZIA.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Presenza di funzionari di uffici diversi in occasione dell'istruttoria e della predisposizione dei dispositivi e dei mandati di pagamento. Controllo finale effettuato da due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			
Indicatore: la misura è stata già adottata nel corso del 2015 . Percentuale di dispositivi di pagamento controllati da funzionari di uffici diversi.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI E SERVIZI FISCALI		2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	4. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO OBBLIGATORIO 0,30% VERSATO DALLE AZIENDE A FAVORE DEL PRESCELTO FONDO INTERPROFESSIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.4.4. PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UN FONDO INTERPROFESSIONALE, ANCHE FITIZIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Presenza di funzionari di uffici diversi in occasione dell'istruttoria e della predisposizione dei dispositivi e dei mandati di pagamento. Controllo finale effettuato da due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			
Indicatore: la misura è stata già adottata nel corso del 2015 . Percentuale di dispositivi di pagamento controllati da funzionari di uffici diversi.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
BILANCI E SERVIZI FISCALI	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI		5. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO CONTRIBUTO ASSISTENZA CONTRATTUALE PER LA PROVINCIA DI MILANO A FAVORE DI CONFCOMMERCIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.5.5 PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Presenza di funzionari di uffici diversi in occasione dell'istruttoria e della predisposizione dei dispositivi e dei mandati di pagamento. Controllo finale effettuato da due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale			
Indicatore: la misura è stata già adottata nel corso del 2015 . Percentuale di dispositivi di pagamento controllati da funzionari di uffici diversi.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CONVENZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE	1. PENSIONI IN CONVENZIONE INTERNAZIONALE		1. GESTIONE RICHIESTE ACCERTAMENTI ISCRIZIONE AGO NOMINATIVI PRESENTI NELLE LISTE INVIATE DAL FONDO LPP DI BERNA - IL PILASTRO SVIZZERO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1. AZIONE DI RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUTO DA PARTE DEL FONDO LPP DI BERNA PER IRREGOLARE COMUNICAZIONE RELATIVA ALLO STATO DI RIOCCUPAZIONE DI SOGGETTO RICHIEDENTE LA LIQUIDAZIONE CAPITALIZZATA DELL'INDENNITA' A LUI SPETTANTE, DA PARTE DEL FONDO MEDESIMO, AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO RICHIEDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Un controllo incrociato sulle liste inviate dal Fondo LPP di Berna eseguito sul Casellario Centrale dei Lavoratori da parte della D.C. Posizione Assicurativa che deve aggiungersi a quello già effettuato in procedura ARCA dalla D.C. Convenzioni Internazionali e Comunitarie.			
Indicatore: la misura è stata attuata a seguito della riorganizzazione effettuata con determina n 118 del 17.07.2014.			
2. La trasmissione delle comunicazioni all'Ente estero solo dopo gli accertamenti effettuati dalla DC Posizione Assicurativa, ed il successivo invio dalla D.C. Convenzioni Internazionali e Comunitarie, solo dopo che sia trascorso un certo lasso di tempo dalla ricezione delle liste dei nominativi da verificare, in ogni caso per un periodo non superiore a 3 mesi, al fine di avere il più possibile aggiornate le banche dati.			
Indicatore: la misura è stata concordata con l'Ente estero ed attuata. Infatti è prevista la trasmissione del file aggiornato al Fondo di Garanzia LPP con l'indicazione della data e ora dell'interrogazione effettuata sugli archivi del casellario centrale dei lavoratori attivi INPS. Inoltre viene garantito il rispetto dei 3 mesi previsti dall'Accordo tecnico procedurale tra l'INPS e il Fondo LLP per la trasmissione delle comunicazioni richieste.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE		1. CONSULENZA NORMATIVA MUTUI IPOTECARI EDILIZI E PRESTITI	1. ELABORAZIONE DI RISPOSTE AI QUESITI DI CARATTERE NORMATIVO POSTI DALLE STRUTTURE TERRITORIALI E DAGLI UTENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. La nota di riscontro al quesito, a cura del funzionario dell'Area competente, viene sottoposta preventivamente al vaglio del dirigente dell'Area stessa e quindi a quello del Direttore Centrale.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI		1. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI NELL'APPLICATIVO MUTUI IPOTECARI EDILIZI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.1.1. INDEBITA REGISTRAZIONE DEL PAGAMENTO DELLA RATA DI MUTUO EDILIZIO PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, DI UN IMPORTO NON VERSATO O MAGGIORE DI QUELLO EFFETTIVAMENTE VERSATO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par.)
MISURE ULTERIORI			
1. Il pagamento, generalmente, avviene mediante MAV. Nei soli casi in cui l'utente non utilizzi il MAV, il pagamento avviene su CCP dedicato o bonifico sul conto dedicato, con conseguente registrazione manuale. Per mitigare i rischi derivanti dalla registrazione manuale, si intende prevedere, quale esclusiva modalità di pagamento, il MAV e l'automatizzazione dell'imputazione della registrazione contabile sulla posizione del mutuatario.			
Indicatore: misura da attuare entro 12 mesi			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE		2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	2. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI PER ANTICIPATE ESTINZIONI TOTALI E PARZIALI DEI PIANI DI AMMORTAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.2.2. INDEBITA REGISTRAZIONE DEL PAGAMENTO RELATIVO ALL'ESTINZIONE PARZIALE O TOTALE DEL MUTUO EDILIZIO PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, DI UN IMPORTO NON VERSATO O SUPERIORE A QUELLO EFFETTIVAMENTE VERSATO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par.)
MISURE ULTERIORI			
1. 1. Introduzione del pagamento a mezzo MAV della anticipata estinzione totale o parziale del mutuo edilizio e automatizzazione della registrazione contabile nella posizione del mutuatario, previo accordo con DC Bilanci e DCSIT			
Indicatore: misura da attuare entro 12 mesi			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE		2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	3. GESTIONE DEI RIMBORSI AGLI ISCRITTI NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO O NEI CASI DI ERRATO VERSAMENTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.3.3. RIMBORSO INDEBITO PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDUTA DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. In caso di rimborso per errato computo da parte della Sede, in caso di anticipata estinzione di mutuo ipotecario, è richiesta l'assunzione di determinazione del Direttore della Sede territoriale competente, che autorizzi il rimborso. Successivi passaggi sono: 1) Verifica a sistema dell'introito della somma. 2) Relazione dell'Area competente sulla documentazione trasmessa dalla Direzione regionale. 3) Predisposizione della documentazione contabile per l'Area controllo di gestione e contabilità 4) determinazione del Direttore centrale di autorizzazione al rimborso.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	3. AMMORTAMENTO PRESTITI		1. RIMBORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.1.1. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA PERVENUTA DALLE SEDI, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Verifica a sistema della istruttoria della Sede. Inoltre è stata prevista la sottoscrizione obbligatoria da parte del Direttore di Sede competente del modello di rimborso –Mod.-EV. Successivi passaggi sono: 1)relazione del Dirigente dell'Area competente 2) predisposizione della documentazione contabile per l'Area controllo di gestione e contabilità 3)Determinazione del Direttore centrale di autorizzazione al rimborso.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI		1. LIQUIDAZIONE DEL CAPITALE RESIDUO DELLE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN FAVORE DEGLI ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013 A SEGUITO DI DECESSO DEL PENSIONATO.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.1.1. INDEBITA LIQUIDAZIONE DEL CAPITALE RESIDUO DELLE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISTITUTO FINANZIARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Acquisizione informatizzata della data del decesso del pensionato per la verifica dell'effettivo diritto dell'istituto finanziario richiedente alla liquidazione del capitale residuo.			
Indicatore: misura attuata: acquisizione informatizzata della data di decesso sul 100% delle pratiche.			
1. Pluralità di livelli di controllo. Le pratiche vengono istruite dal funzionario e revisionate dal Dirigente responsabile della prestazione che propone al Direttore Centrale l'adozione del provvedimento con il quale viene riconosciuto il diritto al rimborso e viene determinata la relativa spesa. Successivamente all'adozione del provvedimento, unitamente agli atti di impegno e liquidazione, tutte i fascicoli vengono trasmessi alla Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali che opera un'ulteriore verifica prima di dar seguito alle scritture contabili e al pagamento.			
Indicatore: misura attuata: verifica requisiti effettuata rilevata a mezzo apposizione firme sul 100% delle pratiche.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI		2. RIMBORSO PREMIO NON GODUTO IN FAVORE DEI PENSIONATI CHE HANNO ESTINTO ANTICIPATAMENTE CESSIONI DEL QUINTO DELLE PENSIONI CONTRATTE CON ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.2.2. INDEBITO RIMBORSO DEL PREMIO NON GODUTO IN CASO DI ESTINZIONE ANTICIPATA DELLA CESSIONE DEL QUINTO DELLE PENSIONI IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA AL FINE DI AVvantAGGIARE UN PENSIONATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Attività di riscontro tra i dati presenti nella domanda dell'iscritto che richiede il rimborso della quota di premio non goduto e quelli relativi alla chiusura del prestito, registrati a sistema da parte dell'istituto finanziario, dai quali si evince la data dell'ultima trattenuta e la motivazione di chiusura prestito. Viene inoltre consultata la relativa banca dati per verificare l'avvenuta chiusura della relativa cessione del quinto da parte delle Strutture territoriali competenti.			
Indicatore: misura attuata: verifica della chiusura del piano attraverso la consultazione della banca dati "cessione del quinto" per il 100% delle pratiche.			
1. Pluralità di livelli di controllo. Le pratiche vengono istruite dal funzionario e revisionate dal Dirigente responsabile della prestazione che propone al Direttore Centrale l'adozione del provvedimento con il quale viene riconosciuto il diritto al rimborso e viene determinata la relativa spesa. Successivamente all'adozione del provvedimento, unitamente agli atti di impegno e liquidazione, tutte i fascicoli vengono trasmessi alla Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali che opera un'ulteriore verifica prima di dar seguito alle scritture contabili e al pagamento.			
Indicatore: misura attuata: validazione effettuata, rilevata a mezzo apposizione firme, sul 100% delle pratiche.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	4. GESTIONE STRALCIO RIMBORSI FONDO RISCHI		3. RIMBORSO DI SOMME AGLI ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013 A TITOLO DI PREMI NON DOVUTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.3.3. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER PREMI VERSATI PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN ISTITUTO FINANZIARIO/DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Pluralità di livelli di controllo. Le pratiche vengono istruite dal funzionario e revisionate dal Dirigente responsabile della prestazione che propone al Direttore Centrale l'adozione del provvedimento con il quale viene riconosciuto il diritto al rimborso e viene determinata la relativa spesa. Successivamente all'adozione del provvedimento, unitamente agli atti di impegno e liquidazione, tutte i fascicoli vengono trasmessi alla Direzione Centrale Bilanci e Servizi Fiscali che opera un'ulteriore verifica prima di dar seguito alle scritture contabili e al pagamento.			
Indicatore: misura attuata: verifica requisiti effettuata rilevata a mezzo apposizione firme sul 100% delle pratiche.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE		5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	1. EROGAZIONE CONTRIBUTI AGLI ISCRITTI IN QUIESCENZA NON AUTOSUFFICIENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
5.1.1. INDEBITA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Attività interamente tracciata con procedura informatica. Presenza del validatore.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE		2. EROGAZIONE ASSEGNI DI SOLIDARIETA' A FAVORE DEGLI ISCRITTI (ASSISTENZA STRAORDINARIA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
5.2.2. INDEBITA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO DI SOLIDARIETA' PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1.Procedura disciplinata e vincolata da Regolamento approvato con determinazione presidenziale. Preistruttoria dell'Area competente in relazione al possesso dei requisiti di accesso alla prestazione e in ordine alla completezza della documentazione a supporto. Trasmissione della documentazione all'apposita Commissione di valutazione per l'accoglimento o il rigetto della domanda. La procedura prevede diversi livelli di controllo: 1) Relazione dell'Area competente con proposta di determinazione del Direttore centrale. 2) trasmissione della documentazione all'Area controllo di gestione e contabilità. 3) determinazione del Direttore centrale per l'autorizzazione alla liquidazione dell'assegno			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE		3. EROGAZIONE ASSEGNI TEMPORANEI INTEGRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
5.3.3. INDEBITA CONCESSIONE DELL'ASSEGNO INTEGRATIVO PER IRREGOLARITA' NELLA FASE ISTRUTTORIA CONCERNENTE LA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Procedura disciplinata e vincolata da previsioni statutarie e relativo regolamento attuativo. Istruttoria dell'Area competente in relazione al possesso dei requisiti di accesso alla prestazione e in ordine alla completezza della documentazione a supporto. La procedura prevede diversi livelli di controllo: 1) Relazione dell'Area competente con proposta di determinazione del Direttore centrale. 2) trasmissione della documentazione all'Area controllo di gestione e contabilità. 3) determinazione del Direttore centrale per l'autorizzazione alla liquidazione dell'assegno			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	5. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE		4. PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
5.4.4. PAGAMENTO INDEBITO DI PRESTAZIONE PER ACCREDITO EFFETTUATO SU IBAN DIVERSO DA QUELLO INDICATO DAL BENEFICIARIO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DEL MANDATO O ALTERAZIONE DEL MANDATO MEDESIMO, AL FINE DI AVvantaggiare un determinato soggetto.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. La procedura è sottoposta a più vagli. 1) Relazione dell'Area competente con indicazioni generali ed elementi utili alla liquidazione. 2) Predisposizione e invio della documentazione per l'Area controllo di gestione e contabilità; 3) determinazione del Direttore centrale di autorizzazione alla liquidazione; 4) verifica del pagamento da parte della DC Bilanci.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	6. ASSEGNAZIONE POSTI CASE ALBERGO		1. VALIDAZIONE DELLA GRADUATORIA PREDISPOSTA A LIVELLO TERRITORIALE, DELLE ASSEGNAZIONE NELLE CASE ALBERGO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
6.1.1. INDEBITA ASSEGNAZIONE IN CASE ALBERGO PER ALTERAZIONE DELLA GRADUATORIA TRASMESSA DALLE SEDI TERRITORIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Verifica della documentazione trasmessa dalle Direzioni regionali a cura dell'Area competente e determinazione del Direttore centrale di autorizzazione alla pubblicazione della graduatoria.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)		1. EROGAZIONE DEI BENEFICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.1.1. PAGAMENTI IRREGOLARI DI BENEFICI PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO OPPURE PER ACCREDITO SU IBAN DIVERSO DA QUELLO DELL'AVENTE DIRITTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Per i Master: richiesta della verifica della regolare esecuzione al Direttore regionale territorialmente competente, quindi elaborazione graduatorie e assegnazione del beneficio con determinazione del Direttore regionale territorialmente competente. Il rischio è neutralizzato dal fatto che la prestazione viene erogata all'Ateneo e non al singolo beneficiario. 2. Per i soggiorni vacanza: istruttoria in sede con procedura informatica→ relazione del Dirigente dell'Area competente con predisposizione delle graduatorie e conseguente determinazione del Direttore centrale di approvazione e pubblicazione delle stesse; predisposizione e invio della documentazione all'Area controllo di gestione e contabilità, determinazione del Direttore centrale di autorizzazione alla liquidazione; verifica del pagamento da parte della DC Bilanci.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'	
CREDITO E WELFARE	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)	2. DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE	
7.2.2. IRREGOLARE DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE NON CONFORME ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA, AL FINE DI CONSENTIRE L'ACCREDITAMENTO DI UN DETERMINATO FORNITORE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Soggiorni vacanza: è stato abbandonato il precedente modello di erogazione della prestazione basato sull'accreditamento dei fornitori. Il nuovo modello prevede la libera scelta da parte dell'utente dell'operatore che fornisce il soggiorno, previo riconoscimento da parte dell'Istituto di contributo alle spese erogato direttamente al fornitore del servizio in virtù di delegazione di pagamento. Il rischio, dunque, è stato totalmente eliminato. Master: E' stata istituita una Commissione di valutazione a livello centrale, nominata dal Direttore generale, che opera sulla base di criteri predeterminati e resi pubblici, garantendo così uniformità di trattamento e trasparenza nelle procedure di scelta.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	7. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)		3. RIMBORSO ALL'UTENZA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.3.3. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Le procedure di erogazione delle prestazioni sono state modificate e non prevedono rimborsi.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	8. GESTIONE PAGAMENTI DELLA DIREZIONE CENTRALE		1. PREDISPOSIZIONE DEGLI ORDINI DI PAGAMENTO DA INVIARE ALLA D.C. BILANCI E S.F.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.1.1. PAGAMENTO INDEBITO DI PRESTAZIONE PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Il rischio è neutralizzato da una procedura che prevede più fasi di controllo: 1) Relazione e proposta di determinazione del Direttore centrale a cura dell'Area competente in relazione alla prestazione 2) Verifica dell'Area controllo di gestione e contabilità; 3) determinazione del Direttore centrale di autorizzazione alla liquidazione; 4) verifica del pagamento da parte della DC Bilanci.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE		8. GESTIONE PAGAMENTI DELLA DIREZIONE CENTRALE	2. EVENTUALE RICHIESTA E ACQUISIZIONE DURC
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.2.2. IRREGOLARE PAGAMENTO PER CONTRAFFAZIONE DEL DURC ELABORATO DALLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN FORNITORE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. E' stata attivata procedura informatica per la visualizzazione del DURC verificato.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	9. GESTIONE CONTENZIOSO		1. PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE DELLA RELAZIONE PER L' INVIO ALL'AVVOCATURA CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.1.1. OMESSA/CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO GIURISDIZIONALE PER IRREGOLARE/TARDIVA PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DA INVIARE ALL'AVVOCATURA CENTRALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. L'Area competente acquisisce le informazioni necessarie attraverso le relazioni fornite dalle Aree competenti in relazione all'oggetto della controversia ed invia, entro i termini di costituzione dell'Istituto o di deposito dell'atto di difesa indicati dall'Avvocatura, la documentazione e la relazione esplicativa dei fatti di causa richieste dall'Avvocatura medesima. Sia le richieste dell'Avvocatura che i riscontri dell'Area competente della Direzione centrale sono formalizzati attraverso i canali istituzionali, rendendone così possibile la tracciabilità e la conseguente, eventuale imputazione di adempimenti tardivi o irregolari.</p>			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	10. FUNZIONAMENTO DEL FONDO PSMSAD (PITTORI, SCRITTORI, SCULTORI, MUSICISTI ED AUTORI DRAMMATICI)		1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONI E FINANZIAMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
10.1.1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI/FINANZIAMENTI PER ASSENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISCRITTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
<p>Il rischio è neutralizzato da una procedura articolata che si attiva dopo la presentazione della domanda di concessione del contributo che prevede:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. istruttoria da parte degli uffici della Direzione centrale finalizzata alla verifica dell'effettivo possesso da parte del richiedente dei requisiti richiesti dal regolamento (effettiva iscrizione al Fondo, regolarità nei pagamenti delle tasse d'iscrizione al Fondo stesso, conformità del progetto artistico e della richiesta economica, verifica della documentazione attestante la spesa, etc.); 2. vaglio della richiesta e del progetto artistico a cura di apposita Commissione di valutazione composta da esperti esterni che deve approvare la richiesta dell'artista; 3. predisposizione della relazione e dello schema di determinazione di concessione del contributo da inviare al Direttore generale per la Sua valutazione e firma; 4. trasmissione della predetta documentazione al Presidente per l'adozione della determinazione di concessione della prestazione. <p>Si fa presente, infine, che con determinazione presidenziale n. 151 del 20 novembre 2015, modificata con determinazione presidenziale n. 12 del 19 gennaio 2016, è stato approvato il nuovo Regolamento del fondo PSMASAD al fine di conformare l'iter gestionale-amministrativo a criteri di celerità e trasparenza.</p>			
Indicatore: misura attuata al 100%			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	1. GESTIONE DEL CREDITO		1. PREDISPOSIZIONE DELLA ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DI TRANSAZIONI* AVENTI AD OGGETTO LA CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE NEI CASI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1. ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARITA' NELLA DEFINIZIONE DI TRANSAZIONI AVENTI AD OGGETTO LA CONTRIBUZIONE PREVIDENZIALE AL FINE DI AVvantAGGIARE UN CONTRIBUENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Attivazione di un sistema di controllo del procedimento di competenza del Direttore centrale con riguardo alla previsione di cui alla lettera A) sub BB) 1. della Determinazione del Presidente n. 7 del 17 gennaio 2013 effettuato dal dirigente dell'Area con un funzionario della stessa Area che garantisca il rapporto di terzietà rispetto al soggetto che ha gestito la pratica.			
Indicatore: misura attuata con: e. mail del 4.12.2015 del Direttore Centrale.			
2. Attivazione di un sistema di controllo del procedimento di competenza del Direttore Regionale con riguardo alla previsione di cui alla lettera A) sub BB) 2. della Determinazione del Presidente n. 7 del 17 gennaio 2013 effettuato dal dirigente dell'Area con un funzionario della stessa Area che garantisca il rapporto di terzietà rispetto al soggetto che ha gestito la pratica.			
Indicatore: : misura attuata con: e. mail del 4.12.2015 del Direttore Centrale.			

*Si tratta delle transazioni fiscali disciplinate dall'art. 182 ter del RD 16 marzo 1942 n. 267 e dal Dm 4 agosto 2009 che ha fissato le modalità di applicazione, criteri e condizioni di accettazione da parte degli enti previdenziali degli accordi sui crediti contributivi.

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE		1. GESTIONE DEL CREDITO	2. ISTRUTTORIA DI DOMANDE DI DILAZIONI E RIDUZIONI DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORI A € 1.000.000.000,00
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.2.2. ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE DEFINIZIONE DI DOMANDE DI DILAZIONE E DI RIDUZIONE DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORI A € 1.000.000.000,00 , AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Attivazione di un sistema di controllo del procedimento effettuato dal dirigente dell'Area con un funzionario della stessa Area che garantisca il rapporto di terzietà rispetto al soggetto che ha gestito la pratica.			
Indicatore: : misura attuata con: e. mail del 4.12.2015 del Direttore Centrale.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	2. POSIZIONI GESTIONE PUBBLICA		1. GESTIONE DOMANDE DI: - ISCRIZIONE, CESSAZIONE, VARIAZIONE DI INQUADRAMENTO, SOSPENSIONE ATTIVITA'
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.1.1. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN UTENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Attivazione di un sistema di controllo che verifichi le coerenza tra la classificazione dell'azienda/amministrazione e l'iscrizione alle diverse gestioni pubbliche con obbligo di indicare i riferimenti normativi nel caso in cui sia rilevata l'incoerenza.			
Indicatore: la misura è da definire con la DC Sistemi Informativi e Tecnologici, la tempistica di attuazione della misura è prevista per l'anno 2016.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. ENTRATE CONTRIBUTIVE		1. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA INTERNA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.1.1. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI) AL FINE DI AVvantaggiare TALUNI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Disciplina dei canali di comunicazione relativi alle attività di supporto e consulenza attraverso canali trasparenti e monitorabili			
Indicatore: la misura è stata attuata con: <i>ordine di servizio n. 18 del 13 ottobre 2015.</i>			
2. Definizione della modalità di archiviazione presso ciascuna Area delle comunicazioni relative alle attività di supporto e consulenza condivisa con la segreteria del Direttore Centrale per l'attivazione di azioni di verifica a campione.			
Indicatore: la misura è stata attuata con: <i>ordine di servizio n. 18 del 13 ottobre 2015</i> , difatti, è stato disposto che a decorrere dal 1/11/2015, tutte le comunicazioni indirizzate all'utenza esterna ed interna dovranno essere archiviate in apposite cartelle istituite presso ciascuna Area e condivise con la Segreteria di Direzione.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ENTRATE	3. ENTRATE CONTRIBUTIVE		2. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA ESTERNA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.2.2. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI) AL FINE DI AVvantaggiare TALUNI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Disciplina dei canali di comunicazione relative alle attività di supporto e consulenza attraverso canali trasparenti e monitorabili.			
Indicatore: la misura è stata attuata con: <i>ordine di servizio n. 18 del 13 ottobre 2015.</i>			
2. Definizione della modalità di archiviazione presso ciascuna Area delle comunicazione relative alle attività di supporto e consulenza condivisa con la segreteria del Direttore Centrale per l'attivazione di azioni di verifica a campione.			
Indicatore la misura è stata attuata con: <i>ordine di servizio n. 18 del 13 ottobre 2015</i> , difatti, è stato disposto che a decorrere dal 1/11/2015, tutte le comunicazioni indirizzate all'utenza esterna ed interna dovranno essere archiviate in apposite cartelle istituite presso ciascuna Area e condivise con la Segreteria di Direzione.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE	1. DOCENZA ESTERNA: PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE		1. REDAZIONE CAPITOLATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1. IRREGOLARE REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Richiesta formale alle Direzioni centrali competenti del fabbisogno dettagliato del servizio formativo, delle specifiche tecniche da richiedere nel capitolato di gara e materiale redazione di una bozza di capitolato da inviare alla D.C. Risorse strumentali che effettua la gara per affidamenti sopra i € 20.000.			
Indicatore: la misura è attuata.			
2. Analisi dei corsi offerti dalla SNA e successivamente dal mercato, unitamente alle figure tecniche interessate per la redazione di una bozza di capitolato da inviare alla D.C. Risorse strumentali che effettua la gara per affidamenti sopra i € 20.000.			
Indicatore: la misura è attuata.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE	1. DOCENZA ESTERNA: PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE		2. PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.2.2. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA, PER VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Individuazione e comunicazione alla D.C. Risorse strumentali, competente per materia a nominare la commissione di gara, del nominativo del componente abilitato a verificare la sussistenza del collegamento diretto dei parametri di valutazione delle offerte presentate con le specifiche tecniche del capitolato.			
Indicatore: la misura è attuata.			
2. Puntuale osservanza dei criteri di valutazione indicati negli atti di gara predisposti dalla D.C. Risorse strumentali, centrale unica acquisiti per il centro.			
Indicatore: la misura è attuata.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
FORMAZIONE	1. DOCENZA ESTERNA: PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE		3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.3.3. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Verifica della normativa di riferimento per valutare quali sono i soggetti abilitati a fornire la formazione specialistica (Ordini, Inail, VVFF, Università ecc.) e ove possibile estensione degli inviti anche alle società private utilizzando il criterio della rotazione.			
Indicatore: la misura è attuata.			
2. Richiesta al CGTE, all'Avvocatura e al CML, figure professionali specialistiche, di progettare e individuare le specifiche tecniche della formazione da erogare ai professionisti, legali e medici, idonea al riconoscimento dei crediti formativi, per l'acquisizione di servizi formativi di importo inferiore a € 20.000.			
Indicatore: la misura è attuata.			
3. Indagine di mercato per un affidamento solo dopo aver consultato la SNA ex DPR 70/13 e il MEPA			
Indicatore: la misura è attuata.			
4. Indagine di mercato preventiva all'affidamento di un servizio formativo (fino a € 20.000) tra almeno 5 fornitori individuati a rotazione tra coloro che sono abilitati a fornire il servizio o che hanno chiesto di essere interpellati anche tenendo conto della qualità del servizio formativo erogato in precedenti occasioni			
Indicatore: la misura è attuata			
5. Richiesta al CGTE e al CML, figure professionali specialistiche, di fornire sempre, in caso di dichiarazione di unicità del servizio formativo richiesto, l'attestazione scritta atta a motivare l'esclusività del servizio formativo da acquisire (l'attestazione motivata deve essere sottoscritta direttamente dal CGTE o dal CML)			
Indicatore: la misura è attuata			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	1. GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI		1. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DI DECESSO PERVENUTE IN MODALITÀ CARTACEA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1.			
PAGAMENTO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER OMESSA COMUNICAZIONE ALLA STRUTTURA TERRITORIALE COMPETENTE DEL DECESSO DEL TITOLARE AL FINE DI FAVORIRE GLI EREDI/DELEGATI ALLA RISCOSSIONE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Individuazione del Capo Team competente per il controllo delle attività poste in essere da funzionari del Team: 1) per segnalazioni di cittadini : verifica preliminare in Banca Dati della presenza dell'informazione di decesso; in mancanza, richiesta di conferma al Comune competente ed eventuale inserimento dell'informazione di decesso; 2) per gli scarti da canale telematico: verifica preliminare in Banca Dati della presenza dell'informazione di decesso ed eventuale inserimento dell'informazione			
Indicatore: misura attuata con: <i>provvedimento prot. INPS.0013.07/10/2015.0174134 di assegnazione degli obiettivi e delle attività istituzionali al titolare di posizione organizzativa.</i>			
2. Invio tramite GFD al Capo Team per competenza e al Dirigente per conoscenza delle segnalazioni di decesso pervenute alla Direzione centrale oppure invio delle segnalazioni di scarti da DCSIT a casella di posta elettronica dedicata presidiata dal Capo Team e dai funzionari del Team; Report (pervenuto/iniziativa intraprese) degli operatori al Capo Team e al Dirigente ogni 7 giorni per il monitoraggio dell'attività in esame			
Indicatore: misura attuata con: <i>nota INPS.0013.24/11.2015.0269056 indirizzata al Titolare e al personale assegnato al Team "pianificazione, monitoraggio e consuntivazione del budget di funzionamento della DC Pensioni e qualità del servizio".</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	4. RICOSTITUZIONI		1. RICOSTITUZIONI PENSIONI EX INPDAI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.1.1. INDEBITA RICOSTITUZIONE PENSIONISTICA PER IRREGOLARE ELABORAZIONE MANUALE DI DATI REDDITUALI E/O CONTRIBUTIVI OGGETTO DI VARIAZIONE, PER FAVORIRE UN PENSIONATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. In attesa dell'introduzione dei controlli procedurali, emanazione di una direttiva alle Direzioni Regionali per effettuare verifiche a campione sulle ricostituzioni in esame, come controllo di secondo livello rispetto a quello posto in essere a livello di Sede competente per il provvedimento (cfr. Circ. 141/2015).			
Indicatore: scheda di sintesi nazionale annuale contenente il Piano delle azioni da promuovere e/o mettere in atto redatto dalla DC Pensioni e rivolto alle Direzioni Regionali in attuazione della circ. 141/2015 par.3.3 (controlli di terzo livello)			
2. Report da parte delle Direzioni Regionali sulle verifiche effettuate sulle ricostituzioni in esame nell'ambito del sistema di controlli del processo produttivo di cui alla Circolare n. 141/2015.			
Indicatore: misura attuata con: <i>PEI INPS.0013.03/12/2015.0286076 indirizzata a tutte le Direzioni regionali.</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	5. AREA PENSIONI GESTIONE PUBBLICA		1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDI O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
5.1.1.			
ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI, PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Firma del dirigente su tutti i pareri resi.			
Indicatore: misura già in atto, riproposta con: <i>nota INPS.0013.19/11.2015.0259732 indirizzata al personale dell'Area "normativa e contenzioso amministrativo AGO, Fondi speciali, sostitutivi ed esclusivi".</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	6. TFS/TFR GESTIONE PUBBLICA		1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDI O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
6.1.1. ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI RELATIVI A VALUTAZIONE DI PERIODI E/O RETRIBUZIONI, PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DIPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Firma del dirigente su tutti i pareri resi su carta intestata, ovvero in caso di risposta agli Organi istituzionali e Enti esterni che investono problematiche nuove o di ampia portata. In contemporanea predisposizione di Circolare/Messaggio Internet; 2. Invio tramite mail a tutti i componenti del gruppo TRS-TFR, compreso il Dirigente, dei pareri concordati con i Capo Team e inviati dai funzionari.			
Indicatore: misura già in atto, riproposta con: <i>con nota INPS.0013.24/11.2015.0269041 indirizzata a tutti i dipendenti dell'Area "normativa e procedure per l'erogazione del trattamento di fine servizio, del trattamento di fine rapporto, dell'indennità dell'Assicurazione sociale vita e per la gestione della previdenza complementare".</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. ASSICURAZIONE SOCIALE VITA (ASV) GESTIONE PUBBLICA		1. ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.1.1.			
INDEBITA ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA (FALSA REGISTRAZIONE DELLA DATA DI ARRIVO DELLA DOMANDA O ALTERAZIONE DI DATI PRESENTI IN ALTRI DATABASE), PER AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO RICHIEDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Estendere agli ex dipendenti ed ex deputati dell'Assemblea Regionale Siciliana (ARS) di effettuare la domanda di iscrizione alla prosecuzione volontaria dell'ASV, esclusivamente con procedura on line. Difatti, per tutti gli altri richiedenti alla prosecuzione volontaria dell'ASV, cessati dal servizio, è consentita solo con procedura on line, attraverso l'utilizzo di PIN personale.</p> <p>Con questa procedura non è:</p> <ul style="list-style-type: none"> • possibile modificare la data di presentazione della domanda; • non viene erogata la prestazione a chi non ha effettuato la domanda nei termini; • la data di presentazione è accertata automaticamente con l'invio on line della domanda; • la domanda non è alterabile. 			
<p>Indicatore: misura da attuare: si sta analizzando un nuovo processo che consenta l'automatizzazione delle istanze di iscrizione alla prosecuzione volontaria dell'ASV, rendendo obbligatoria la domanda entro un mese dalla cessazione dal servizio anche per gli ex dipendenti dell'Assemblea Regionale Siciliana (ARS), così come per tutti gli altri proscrittori ASV. Inoltre, anche per questa tipologia di utenti. La nuova procedura verrà promulgata attraverso circolare/messaggistica interna.</p>			
<p>2. Si proporrà l'utilizzo di flussi mensili informatizzati per gli ex dipendenti dell'ARS, con la dichiarazione della somma da versare ed una distinta dei nominativi che evidenzia singolarmente anche l'importo della pensione erogata e la trattenuta del contributo pari allo 0.12% dell'imponibile, trattenuto per la prosecuzione ASV. La tempistica prevista per la realizzazione del progetto entro il 2017. La nuova procedura verrà promulgata attraverso circolare/messaggistica interna</p>			
<p>Indicatore: misura da attuare: La nuova procedura verrà promulgata attraverso circolare/messaggistica interna.</p>			
<p>3. Nuova convenzione tra l'ARS e INPS che preveda una nuova gestione amministrativa dell'ASV.</p>			
<p>Indicatore: misura da attuare: la nuova convenzione è allo studio, e sostituirà la precedente a partire dal 01/01/2017. Della stipula della convenzione verrà data comunicazione con messaggistica interna e sul sito istituzionale sezione Amministrazione Trasparente.</p>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	7. ASSICURAZIONE SOCIALE VITA (ASV) GESTIONE PUBBLICA		2. INSERIMENTI DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI DELL'ASV
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.2.2.			
INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER ACCREDITO FITTIZIO DI CONTRIBUTI NON VERSATI (ATTIVITA' RESIDUALE RIFERITA ESCLUSIVAMENTE A CONTRIBUTI VERSATI CON MOD. F24), AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Eliminazione dell'autorizzazione alle sedi ad inserire nuove posizioni assicurative; la competenza è stata posta in capo a due funzionari dell'Area TRF/TFR della DC Pensioni con firma di autorizzazione del dirigente.			
Indicatore: la misura è in corso di attuazione come comunicato con PEI INPS.0030.03/12/2015.0001819.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	8. PREVIDENZA COMPLEMENTARE GESTIONE PUBBLICA		1. MODIFICA IMPIEGHI DERIVANTI DA UNIEMENS
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.1.1. ILLEGITTIMA DETERMINAZIONE DEL MONTANTE FIGURATIVO DI PREVIDENZA COMPLEMENTARE PER IRREGOLARE ATTRIBUZIONE/INCREMENTO DELLE RETRIBUZIONI DA UNIEMENS UTILI PER IL CALCOLO DELL'ACCANTONAMENTO DELLA QUOTA DA CONFERIRE AI FONDI PENSIONE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN LAVORATORE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
La procedura è completamente automatizzata. Il montante complessivo è stabilito effettuata con determinazione a firma del Dirigente di Area che verifica, Fondo per Fondo, l'importo di accantonamento da attribuire..			
Indicatore: misura attuata, rischio pressoché neutralizzato.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	9. CONTENZIOSO GESTIONE PUBBLICA		1. PROPOSIZIONE DI APPELLI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.1.1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATA/TARDIVA PROPOSIZIONE DI RICORSO DINANZI A MAGISTRATURA ORDINARIA/AMMINISTRATIVA/CONTABILE DI II GRADO, O PER MANCATO/TARDIVO AFFIDAMENTO DI INCARICO A LEGALI, RICONDUCEBILE AD IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL CONTENZIOSO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflicto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Uniformare il processo di gestione del contenzioso giudiziario delle gestioni pubbliche con quello delle gestioni private.			
Indicatore: misura attuata con: <i>messaggio Hermes n. 7109 del 23.11.2015.</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	9. CONTENZIOSO GESTIONE PUBBLICA		2. APPELLI PASSIVI INNANZI ALLE SEZIONI CENTRALI CORTE DEI CONTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.2.2. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE REDAZIONE DELLA MEMORIA COSTITUTIVA O PER OMESSA RAPPRESENTANZA IN UDIENZA A FAVORE DELLA CONTROPARTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Uniformare il processo di gestione del contenzioso giudiziario delle gestioni pubbliche con quello delle gestioni private			
Indicatore: misura attuata con: <i>messaggio Hermes n. 7109 del 23.11.2015.</i>			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI	9. CONTENZIOSO GESTIONE PUBBLICA		3. RICORSI AI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.3.3. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI RICORSO AMMINISTRATIVO PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DI ISTRUTTORIA E/O DELLA DOCUMENTAZIONE DA SOTTOPORRE AI COMITATI DI VIGILANZA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE. (ATTIVITA' RESIDUALE IN QUANTO DECENTRATA DALLA CIRC. N. 155/2013).			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Il modello organizzativo adottato e l'utilizzo di specifici applicativi gestionali di cui alla circolare n. 155 del 29/10/13 consentono la tracciabilità dell'iter relativamente ad ogni fase del processo nonché l'accessibilità/verificabilità della documentazione a supporto del singolo ricorso.			
Indicatore: misura già attuata, a seguito dell'applicazione a regime della circolare n. 155/2013.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	1. RILEVAZIONE FABBISOGNI		1. DEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.1.1. IRREGOLARE DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI PER SOVRASTIMA DELLE ESIGENZE E/O INDIVIDUAZIONE DI MARCA/MODELLO, AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS circa l'attenta pianificazione, analisi e standardizzazione dei fabbisogni nelle gare centralizzate.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. A).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	2. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI		1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.1.1. NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE..			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Programmazione anticipata dei fabbisogni e maggiore collegamento tra fase programmatoria e predisposizione del bilancio di previsione mediante allegazione a questo dell'elenco dei contratti annuali e pluriennali da stipulare.			
2. Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS circa l'utilizzo della procedura SAP SIGEC - sezione "scadenario dei contratti". Richiesta di monitoraggio di tutti i contratti stipulati e delle relative scadenze.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. A).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA		1. ESPLETAMENTO PROCEDURE IN ECONOMIA (COTTIMO FIDUCIARIO, AFFIDAMENTO DIRETTO, RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA, ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SUL MEPA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.1.1. IRREGOLARE RICORSO ALLE PROCEDURE IN ECONOMIA, EFFETTUATO IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI DI LEGGE, ATTRAVERSO L'INDEBITO FRAZIONAMENTO DELLA SPESA, A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, alla rigorosa osservanza delle disposizioni normative e interne in materia.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. B).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA		2. INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO (AFFIDAMENTO DIRETTO, ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SUL MEPA, COTTIMO FIDUCIARIO, RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.2.2. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE (AD ES. IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la rigorosa osservanza delle disposizioni normative e interne in materia.			
2. Ricorso sistematico a Richieste di Offerta sul MePA ad un minimo di cinque operatori economici e, laddove possibile, ad un numero più elevato di fornitori.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. B).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	3. PROCEDURE NEGOZIALI INFERIORI ALLA SOGLIA COMUNITARIA		3. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI IN PRESENZA DI CONVENZIONE CONSIP ATTIVA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
3.3.3. ILLEGITTIMA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la rigorosa osservanza delle disposizioni normative e interne in materia.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. B).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA		1. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.1.1. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la rigorosa osservanza delle disposizioni normative e interne in materia.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. C).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA		2. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CASO DI PROCEDURE COMPETITIVE DI VALORE SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.2.2. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDEBITO INSERIMENTO, NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, DI CLAUSOLE/PARAMETRI NON CONSENTITI (ES. RESTRITTIVI DELLA CONCORRENZA), AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la necessità di predisporre la documentazione di gara nel rispetto dei criteri normativamente previsti per favorire la trasparenza, la rotazione e la concorrenza.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. C).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA		3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.3.3. IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA' A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Acquisizione con congruo anticipo rispetto alla prima seduta della Commissione e verifica completa e non campionaria delle dichiarazioni rese dai componenti di commissione giudicatrice.			
2. Adeguamento degli atti prodromici agli affidamenti alle prescrizioni normative in materia di incompatibilità e cumulo di impieghi e incarichi.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. C).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA		4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN CASO DI PROCEDURE SELETTIVE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.4.4. MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la necessità di predisporre la documentazione di gara e a svolgere i lavori delle Commissioni nel rispetto dei criteri di valutazione normativamente previsti per l'individuazione della migliore offerta.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. D).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	6. VERIFICHE DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI NELLE PROCEDURE DI GARA SOPRA E SOTTO SOGLIA		2. VERIFICA DEI REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA EX ART. 48 C. 1 E C.2 D.LGS. 163/06
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
6.2.2. INDEBITA AMMISSIONE A PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 48, COMMA 1 E 2, DEL D. LGS. N. 163/06, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS circa la rigorosa osservanza delle disposizioni normative in materia e a svolgere le verifiche di cui all'art. 48 del D.Lgs. 163/06 con il sistema AVCPass laddove previsto.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. D).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	7. MONITORAGGIO CONTRATTI		1. COLLAUDO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.1.1. OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE/OMESSO ESPLETAMENTO DEL COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE IL FORNITORE INTERESSATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Affidamento della relazione di collaudo a Struttura diversa dall'Area dirigenziale che ha proceduto all'affidamento del contratto.			
2. Predisposizione di indicatori ex ante - nello schema di contratto o nel capitolato tecnico - per la verifica della corretta esecuzione del contratto.			
3. Accertamento da parte del Direttore dell'esecuzione della regolare esecuzione dei servizi prestati con l'ausilio ove necessario del Coordinamento tecnico edilizio e delle altre Strutture competenti.			
4. Sospensione dell'erogazione dei pagamenti in mancanza dell'attestato di collaudo o del certificato di regolare esecuzione approvato dal responsabile del procedimento.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. E).			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI	8. GESTIONE ECONOMATO		1. PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ENTRATA E USCITA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.1.1. IRREGOLARITÀ NELLA PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ENTRATA E IN USCITA PER MANCATO RISPETTO DEI TEMPI E DELLE PRIORITA' DI LAVORAZIONE DELLE PRATICHE, A BENEFICIO DI DETERMINATI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Simultaneità tra segnatura di protocollo e registrazione di protocollo a fronte di un documento effettivamente pervenuto o inviato.			
2. Il numero di protocollo rilasciato dal sistema dovrà essere considerato per l'attribuzione delle priorità di lavorazione nell'ambito delle attività di competenza			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. F).			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI		8. GESTIONE ECONOMATO	2. GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.2.2. INDEBITO UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI PER IRREGOLARE GESTIONE DELL'INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO A VANTAGGIO DI DIPENDENTE /FORNITORE..			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Comunicazione a tutte le Aree dirigenziali della DCRS, circa la rigorosa osservanza delle regole comportamentali disciplinate da apposite disposizioni interne.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. F).			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE STRUMENTALI		9. MUTUI EX INPDAI	1. CANCELLAZIONI IPOTECARIE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.1.1. INDEBITA CANCELLAZIONE IPOTECARIA IN ASSENZA DI DICHIARAZIONE DI ESTINZIONE DEL DEBITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Cancellazione subordinata alla previa acquisizione dell'apposita contabile e/o dell'apposito estratto conto bancario da parte del competente ufficio della DC bilanci e servizi fiscali.			
2. Cancellazione subordinata alla previa emanazione di apposita determinazione autorizzativa della DCRS.			
Indicatore: misura attuata con: <i>Linee guida e indicazioni operative</i> , emanate dalla DCRS con e-mail del 6 novembre 2015 (lett. G).			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	4. NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.4.4. ILLEGITTIMA SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE UN PARTICOLARE CANDIDATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Anticipare la dichiarazione di non incompatibilità al momento delle preselezioni.			
Indicatore: Predisporre il modulo di dichiarazione di non incompatibilità prima delle preselezioni, all'atto della determinazione del concorso.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	6. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE E/O RIMODULAZIONI DEL CONTINGENTE AUTORIZZATO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.6.6. ABUSI NELLE MODALITA' DI FORMULAZIONE E/O NEI TEMPI DI INOLTRO DELLA RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE/RIMODULAZIONE, PER FAVORIRE OVVERO SFAVORIRE CANDIDATI VINCITORI/IDONEI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rispettare i tempi previsti dalla legge.			
Indicatore: Creare una griglia che metta in evidenza le scadenze da rispettare e relativo monitoraggio. La tempistica di attuazione della misura nei termini previsti dalla legge.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	7. VERIFICHE GRADUATORIE CONCORSO (CONTROLLO REQUISITI, TITOLI E DICHIARAZIONI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.7.7. ILLEGITTIME ASSUNZIONI PER IRREGOLARITA' COMMESSE NELLA FASE PRODROMICA DELL'ASSUNZIONE (VERIFICA REQUISITI, TITOLI E DICHIARAZIONI), AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Istituzione di un gruppo di lavoro di verifica dei requisiti di ammissione con la supervisione di un referente unico atto a garantire l'omogeneità della verifica e supervisione finale della Commissione.			
Indicatore: definizione dei criteri di nomina del personale del gruppo di lavoro e predisposizione di liste di controllo entro la data di ammissione di ammissione alle prove scritte/orali dei candidati.			
2. Regolamentazione dell'esercizio della discrezionalità.			
Indicatore: consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione a favore di tutti i candidati, entro la data di stesura della graduatoria finale.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	8. ASSUNZ. VINCITORI (NOMINA, ASSEGNAZIONE SEDE, FIRMA CONTRATTI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.8.8. ILLEGITTIME ASSEGNAZIONI DELLA SEDE DI LAVORO PER IRREGOLARITA' COMMESSE NELLA FASE PRODROMICA DELL'ASSUNZIONE (NOMINA, ASSEGNAZIONE SEDE, FIRMA DEL CONTRATTO DI LAVORO), AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Implementazione della procedura informatica di assegnazione delle sedi in collaborazione con la DC SIT			
Indicatore: creazione di un gruppo di lavoro finalizzato all'implementazione della procedura informatica. Tempistica di attuazione della misura: tempi congrui rispetto alla pubblicazione del bando.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	9. ISTRUTTORIA CONTENZIOSO E ACCESSO AGLI ATTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.9.9. INSUFFICIENTE/CARENTE DIFESA IN GIUDIZIO DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARITA' DELL'ISTRUTTORIA DEI RICORSI IN MATERIA DI CONCORSI E/O DELLA GESTIONE DELLE RICHIESTE DI ACCESSO AGLI ATTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN SOGGETTO DETERMINATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Responsabilizzazione del personale da affiancare alla Commissione in materia di difesa in giudizio e accesso agli atti.			
Indicatore: individuazione di un responsabile dell'accesso agli atti per ogni concorso. Tempistica di attuazione della misura: tempi congrui rispetto alla pubblicazione del bando.			
2. Responsabilizzazione del personale in merito all'accesso agli atti in materia di concorsi.			
Indicatore: nomina di un referente per ogni concorso. Tempistica di attuazione della misura: collegati alla tempistica del concorso.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		2. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	1. PROCEDURA DI ASSUNZIONE DEL SOGGETTO DISABILE (ISTRUTTORIA CON VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE - CREAZIONE FASCICOLO PERSONALE)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
<p>2.1.1. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI SOGGETTO DISABILE, PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E/O PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO ALL'ASSUNZIONE.</p>			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
ANNOTAZIONE			
Stante l'attuale situazione presso l'INPS di esubero di soggetti disabili, non si prevedono assunzioni nel medio/lungo periodo e, pertanto, le relative misure ulteriori saranno concretamente predisposte all'atto dell'eventuale futura assunzione in coerenza con la normativa vigente in tale momento.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		2. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	2. GESTIONE ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI BORSE-LAVORO CON SOGGETTI HANDICAPPATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
2.2.2. INDEBITA CONCESSIONE DI BORSA-LAVORO A SOGGETTO HANDICAPPATO, EFFETTUATA IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, A VANTAGGIO DI UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
ANNOTAZIONE			
Stante l'attuale situazione presso l'INPS di esubero di soggetti disabili, non si prevedono assunzioni nel medio/lungo periodo e, pertanto, le relative misure ulteriori saranno concretamente predisposte all'atto dell'eventuale futura assunzione in coerenza con la normativa vigente in tale momento.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	2. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE ED EVENTUALE INTEGRAZIONI E/O ESCLUSIONE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.2.2. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER CARENTE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO CANDIDATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rielaborare in coerenza con i nuovi assetti ordinamentali dell'ente , la bozza di determinazione relativa ai nuovi criteri in tema di processi di mobilità del personale nell'ambito della pubblica amministrazione, procedendo ad una revisione dei presupposti che regolamentano sia il passaggio diretto che la mobilità temporanea inerenti, individuando i percorsi più idonei al fine di garantire la massima trasparenza.			
Indicatore: misura attuata: Preliminarmente, si rende noto che in applicazione dell'art.1, comma 425, della legge 190/2014, l'INPS(tra gli altri Enti e Amministrazioni pubbliche) deve destinare il budget delle assunzioni relativo agli anni 2015/2015 esclusivamente alle procedure di mobilità collegate al riassetto delle provincie e delle città metropolitane e, pertanto, nelle more della definizione di tale procedimento di ricollocazione, stante il divieto legislativo di effettuare assunzioni a tempo indeterminato a pena di nullità – non sono state effettuate immissioni nei ruoli dell'Istituto. Ciononostante, si è provveduto a rielaborare la bozza di determina secondo i criteri sopra esposti.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	4. SELEZIONE DEI CANDIDATI E FORMULAZIONE GRADUATORIA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.4.4. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER IRREGOLARITA' NELLA SELEZIONE DEI CANDIDATI (VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO E/O DEI TITOLI PRESENTATI) E NELLA CONSEGUENZIALE FORMULAZIONE DELLA GRADUATORIA , AL FINE DI FAVORIRE CANDIDATI PARTICOLARI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rielaborare in coerenza con i nuovi assetti ordinamentali dell'ente , la bozza di determinazione relativa ai nuovi criteri in tema di processi di mobilità del personale nell'ambito della pubblica amministrazione, procedendo ad una revisione dei presupposti che regolamentano sia il passaggio diretto che la mobilità temporanea inerenti, individuando i percorsi più idonei al fine di garantire la massima trasparenza.			
Indicatore: misura attuata: Preliminarmente, si rende noto che in applicazione dell'art.1, comma 425, della legge 190/2014, l'INPS(tra gli altri Enti e Amministrazioni pubbliche) deve destinare il budget delle assunzioni relativo agli anni 2015/2015 esclusivamente alle procedure di mobilità collegate al riassetto delle provincie e delle città metropolitane e, pertanto, nelle more della definizione di tale procedimento di ricollocazione, stante il divieto legislativo di effettuare assunzioni a tempo indeterminato a pena di nullità – non sono state effettuate immissioni nei ruoli dell'Istituto. Ciononostante, si è provveduto a rielaborare la bozza di determina secondo i criteri sopra esposti.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	4. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.		5. IMMISSIONE NEI RUOLI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
4.5.5. IRREGOLARE IMMISSIONE NEI RUOLI PER INQUADRAMENTO NON CONFORME ALLA POSIZIONE ECONOMICA CORRISPONDENTE A QUELLA POSSEDUTA PRESSO L'ENTE DI PROVENIENZA, AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Rielaborare in coerenza con i nuovi assetti ordinamentali dell'ente , la bozza di determinazione relativa ai nuovi criteri in tema di processi di mobilità del personale nell'ambito della pubblica amministrazione, procedendo ad una revisione dei presupposti che regolamentano sia il passaggio diretto che la mobilità temporanea inerenti, individuando i percorsi più idonei al fine di garantire la massima trasparenza.			
Indicatore: misura attuata: Preliminarmente, si rende noto che in applicazione dell'art.1, comma 425, della legge 190/2014, l'INPS(tra gli altri Enti e Amministrazioni pubbliche) deve destinare il budget delle assunzioni relativo agli anni 2015/2015 esclusivamente alle procedure di mobilità collegate al riassetto delle provincie e delle città metropolitane e, pertanto, nelle more della definizione di tale procedimento di ricollocazione, stante il divieto legislativo di effettuare assunzioni a tempo indeterminato a pena di nullità – non sono state effettuate immissioni nei ruoli dell'Istituto. Ciononostante, si è provveduto a rielaborare la bozza di determina secondo i criteri sopra esposti.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		6. MOBILITA' DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI MOBILITÀ INTERREGIONALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
6.1.1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI MOBILITA' INTERREGIONALE PER INSERIMENTO NEI BANDI DI REQUISITI DI ACCESSO UTILI A FAVORIRE UN DIPENDENTE O UNA CATEGORIA DI DIPENDENTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Predisposizione di un Regolamento contenente i criteri di mobilità interregionale da applicare nella elaborazione dei futuri bandi.			
Indicatore: misura da attuare: si rileva che attualmente non ci sono bandi in corso.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		7. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
7.1.1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE INTERNA PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Predisposizione, in sede di accordo sindacale, di criteri di valutazione dettagliati e il più possibile oggettivi, tali da ridurre l'ambito di discrezionalità in fase di stesura del bando di selezione.			
Indicatore: misura attuata: i bandi predisposti per le selezioni per lo sviluppo interno alle Aree hanno previsto una dettagliata descrizione dei punteggi da attribuire in relazione ad anzianità, titoli di studio, performance individuale e test. Tale descrizione è conforme al verbale di intesa con le OO.SS., sottoscritto in tempi congrui rispetto alla pubblicazione del bando. Si precisa, inoltre, che i suddetti punteggi sono conteggiati automaticamente sulla base dei dati presenti negli archivi del personale e delle domande di partecipazione.			
2. Conteggio automatico in procedura			
Indicatore: misura attuata: i criteri sono stati preventivamente resi noti in DG con messaggio Hermes di pubblicazione del bando e sul territorio sono stati redatti appositi verbali a cura del Nuclei di valutazione competenti.			
3. Rendere noti i criteri per il conferimento dell'incarico.			
Indicatore: misura attuata: i criteri sono stati preventivamente resi noti in DG con messaggio Hermes di pubblicazione del bando e sul territorio sono stati redatti appositi verbali a cura del Nuclei di valutazione competenti.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	8. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.		1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.1.1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DI P.O. PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Predisposizione, in sede di accordo sindacale, di criteri di valutazione dettagliati e il più possibile oggettivi, tali da ridurre l'ambito di discrezionalità in fase di stesura del bando di selezione.			
Indicatore: misura attuata: i recenti accordi in materia di attribuzione di posizioni organizzative hanno previsto criteri di valutazione dettagliati ed oggettivi tali da ridurre l'ambito di discrezionalità.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		8. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	3. SVOLGIMENTO COLLOQUIO DI VALUTAZIONE CON NUCLEO DI VALUTAZIONE/COMMISSIONE CENTRALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.3.3. ILLEGITTIMA ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INIQUA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO, ALLO SCOPO DI SELEZIONARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Limitazione della rilevanza del punteggio conseguito al colloquio solo per il 50% rispetto al punteggio complessivo.			
Indicatore: misura attuata: in occasione dell'ultimo accordo sindacale per la definizione dei criteri di attribuzione delle p.o. di responsabile di agenzia complessa è stato ridotto al 50% l'incidenza della valutazione del colloquio sul punteggio totale.			
2. Costituzione di un archivio di domande da somministrare tramite estrazione a sorte.			
Indicatore: misura attuata: per le selezioni di responsabile di agenzia complessa è stato predisposto un archivio informatizzato delle domande, con estrazione randomizzata.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		8. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	4. GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
8.4.4. ILLECITO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, VOLTA AD AVVANTAGGIARE UN CANDIDATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Limitazione dell'accesso all'archivio delle domande ai soli Dirigente e Responsabile di team competente.			
Indicatore: misura attuata: l'accesso all'archivio delle domande nell'ambito della selezione di responsabile di agenzia complessa è stata consentita esclusivamente al Dirigente e al Responsabile di team competente.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE		1. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
12.1.1.			
INDEBITO / IRREGOLARE PAGAMENTO DI TFS/TFR, PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. acquisizione automatica da anagrafica VEGA in procedura SAP Payroll della data di cessazione dal servizio. Blocchi e alert da sistema che scattano in caso di liquidazioni non rateizzate ovvero anticipate. Totale tracciabilità degli interventi da parte degli operatori.			
Indicatore: misura già in atto: manuale operativo SAP Payroll- modulo Gestione TFS-TFR, con gli adeguamenti dettati di volta in volta dagli aggiornamenti normativi.			
2. a seguito delle recenti modifiche introdotte dal legislatore circa i termini di pagamento delle indennità in oggetto, si è reso necessario creare un canale informativo con la procedura Pensioni al fine di acquisire la data di maturazione dei requisiti pensionistici, cui sono agganciati i termini di pagamento dei TFS-TFR. È in programma l'implementazione informatica di tale canale, anche con riferimento ai dati in possesso delle singole sedi che erogano il trattamento pensionistico al dipendente cessato.			
Indicatore: circolari: n.73/2014; n. 79/2014; n.74/2015; n. 154/2015, per adeguamento alle modifiche normative. L'implementazione informatica prevista entro metà anno 2016.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE		2. LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE GESTIONE PRIVATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
12.2.2.			
INDEBITA LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONE DI PENSIONI INTEGRATIVE PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE GESTIONE PRIVATA .			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. le procedure utilizzate per le PI INPS sono tutte informatizzate, si ricorre al fascicolo cartaceo solo per eventuali discordanze od anomalie; nelle Prime liquidazioni e nelle Ricostituzioni delle PI gli operatori sono tutti tracciabili ed intervengono nel processo a seconda dei diversi livelli di autorizzazione assegnati (Master o Visualizzazione), pertanto l'operatore finale del processo è identificabile (Misure già attuate). Solo nella Procedura Fondo di Previdenza del Personale Dipendente INPS le tracce dei diversi operatori che inseriscono i dati o procedono alla validazione (pre e post sentenza C.Cass. n°7154/2010) si sovrascrivono.			
Indicatore: Tracciabilità di ogni singolo operatore che intervenga su ogni singola tipologia (inserimento dati e/o validazione) nella Procedura Fondo di Previdenza del Personale Dipendente INPS. Inserimento della matricola dell'operatore che valida la posizione, da inserire accanto al campo di validazione, a cura degli operatori informatici della Procedura stessa. Gli operatori informatici di riferimento prevedono un tempo di realizzazione pari ad un anno.			
2. Al fine di ridurre maggiormente il rischio d'inserimento di domande "fittizie", pur se tracciate, si suggerisce un ulteriore intervento di blocco/alert della data domanda di prestazione in webdom.			
Indicatore: Intervento in Procedura WEB, a cura degli operatori informatici, mediante la creazione di un alert al Dirigente (nel campo relativo alla data di presentazione della domanda), al fine di scongiurare eventuali inserimenti di domande "fittizie" che producano prescrizioni falsate con arretrati maggiorati. Gli operatori informatici di riferimento prevedono un tempo di realizzazione pari a 1 mese.			
3. E' fondamentale il controllo dei dati inseriti per ogni singola lavorazione (Prime liquidazioni e Ricostituzioni) prima della trasmissione e del calcolo definitivo (no verify).			
Indicatore: Verifica e controllo dei dati inseriti di ogni singola lavorazione (Prime liquidazioni e Ricostituzioni) da parte del responsabile del processo prima della trasmissione e del calcolo definitivo (no verify). Apposizione delle sigle degli operatori e del revisore sul fascicolo cartaceo agli atti. Si prevede il controllo puntuale di ogni singola lavorazione sia per le Prime Liquidazioni che per le Ricostituzioni.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	12. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE		3. LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE GESTIONE PUBBLICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
12.3.3			
INDEBITA LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONE DI PENSIONI INTEGRATIVE PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE GESTIONE PUBBLICA .			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Attualmente sia per le prime liquidazioni che per le ricostituzioni delle PI le verifiche e i controlli sono eseguiti dall'operatore attraverso l'esame del fascicolo cartaceo. L'organizzazione dell'area prevede un istruttore ed un revisore della liquidazione della PI e una doppia firma. La necessità di analizzare il fascicolo è determinata dalla mancanza di informatizzazione della posizione assicurativa degli aventi diritto.			
Indicatore: Strumento di controllo che vada ad evidenziare tutte le prime e/o le ricostituzioni che hanno subito una variazione che si discosti da un range medio nel corso di un trimestre permettendo un ulteriore controllo amministrativo su tutti gli importi elevati. Posizioni assicurativa. Si prevede un tempo di realizzazione pari a 6 mesi.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	13. PROVVIDENZE AL PERSONALE		4. CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
13.4.4. INDEBITA CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. L'istruttoria delle domande di soggiorni estivi richiede la verifica della documentazione presentata a supporto della domanda e non presenta margini di discrezionalità . Si propone di ridurre il margine di rischio esplicitando ulteriormente le istruzioni operative ai presidi Risorse umane presso le sedi territoriali.			
Indicatore: Pubblicazione dell'avviso relativo a requisiti, modalità e termini per la presentazione delle domande e conseguenti istruzioni operative per la validazione. Tempistica di attuazione della misura: annuale.			
2. Monitoraggio, attraverso la procedura informatica dedicata ("Interventi assistenziali"), dell'attività di verifica svolta dalle sedi, al fine di individuare eventuali richieste validate in assenza dei requisiti.			
Indicatore: verifiche periodiche durante la fase di validazione anche mediante statistiche ed estrazione di dati sui risultati dell'attività delle sedi. Cadenza annuale: la fase di validazione si svolge in due settimane.			
3. Monitoraggio della spesa relativa ai contributi per soggiorni estivi.			
Indicatore: Estrazione dalla procedura "Interventi assistenziali" dei dati contabili relativi agli importi ammessi al rimborso(per tipologia e per sede) e confronto con quelli relativi agli anni precedenti per verificare eventuali incrementi anomali che potrebbero segnalare possibili abusi da parte degli operatori. Cadenza annuale nella fase successiva alla validazione degli importi da ammettere al rimborso e precedente l'erogazione dei benefici agli interessati.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. CONTROLLI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEI SERVIZI		1. CONTROLLO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
15.1.1.			
IRREGOLARE FORNITURA DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE, PER MANCATO ESPLETAMENTO DEI CONTROLLI SULLA QUALITA' DEL SERVIZIO MEDESIMO, AL FINE DI FAVORIRE I SOGGETTI RESPONSABILI DELLA FORNITURA .			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. La verifica del regolare svolgimento del servizio educativo sulla base delle condizioni previste nel contratto di gestione, della normativa di riferimento degli asili nido nonché di tutte le disposizioni emanate dall'Istituto nel corso della fase esecutiva.			
Indicatore: Verifiche di conformità sulla base della documentazione fornita dal gestore del servizio: rispetto del rapporto numerico tra educatori in servizio e bambini iscritti previsto dalla normativa regionale; verifica delle attività educative svolte sulla base della relazione redatta dalla coordinatrice didattica. mensile			
2. Verifica del rispetto degli standard quantitativi e qualitativi previsti dal contratto per le attività complementari rispetto al servizio educativo (somministrazione dei pasti; mantenimento di condizioni igienico/sanitarie adeguate; fornitura di materiale ludico didattico).			
Indicatore: Accessi "non programmati" presso le Strutture da parte di funzionari dell'Istituto per la verifica diretta del rispetto degli standard qualitativi e quantitativi dei servizi complementari rispetto a quello educativo. Redazione del verbale relativo ai risultati dell'accesso. Tempistica di attuazione della misura: almeno due volte all'anno.			
3. Verifica del livello di soddisfazione dell'utenza.			
Indicatore: partecipazione di un funzionario dell'Istituto alle riunioni che prevedono la presenza della coordinatrice didattica dell'asilo nido, di un educatore per ogni classe e dei rappresentanti dei genitori. In tale sede vengono rappresentate le attività svolte e formulate le proposte innovative. Rilevazione di riscontri positivi o negativi espressi dai genitori dei bambini eventualmente anche mediante la somministrazione di questionari strutturati per la rilevazione dell'eventuale scostamento tra qualità percepita e attesa. Tempistica di attuazione della misura: 2 volte all'anno			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE	15. CONTROLLI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEI SERVIZI		2. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE RISARCITORIE CONNESSE ALLE POLIZZE ASSICURATIVE (EX POLIZZE RISCHI AZIENDALI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
15.2.2. VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI IN MATERIA DI ATTIVAZIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE, AL FINE DI FAVORIRE LA COMPAGNIA ASSICURATRICE O IL BENEFICIARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Verifica della veridicità dei fatti denunciati dal beneficiario ai fini del risarcimento del danno da parte della società assicuratrice (Kasko).			
Indicatore: Si prevedono tre livelli di verifica: il primo viene effettuato dalla sede di appartenenza del beneficiario che effettua la preistruttoria; successivamente viene effettuato un secondo controllo formale dalla direzione regionale; ed infine prima dell'inoltro della denuncia alla società assicuratrice, dalla Direzione centrale Risorse umane. Ai fini dell'inoltro della richiesta di risarcimento del danno la scrivente verifica i requisiti previsti per l'attivazione della polizza nonché la documentazione fotografica del danno denunciato unitamente alla congruità e regolarità formale dei preventivi di spesa relativi al risarcimento. Tempistica di attuazione della misura: la misura è già in fase di attuazione			
2. Monitoraggio della spesa attraverso l'estrazione dei dati statistici relativi ai sinistri liquidati dalla società nel 2015.			
Indicatore: Estrazione dei dati statistici sui sinistri liquidati nel 2015 e riscontro con i dati relativi ai sinistri denunciati nello stesso periodo e successivo confronto con le risultanze dei precedenti periodi assicurativi. Tempistica di attuazione della misura: semestrale			
3. Incrementare le forme di conoscibilità delle polizze in essere al fine di garantire la trasparenza dei termini contrattuali per permettere agli interessati di verificare il puntuale svolgimento di tutti gli adempimenti a carico dell'Amministrazione e della società assicuratrice nonché di presentare ricorso qualora la compagnia non liquidi il danno nel rispetto delle disposizioni contrattuali in essere.			
Indicatore: Pubblicazione sulla pagina Intranet dedicata le condizioni di polizza. Tempistica di attuazione della misura: un mese.			

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	1. INDIRIZZO ATTIVITÀ DI VIGILANZA		2. EMANAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE CON CIRCOLARI E MESSAGGI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
1.2.2. IRREGOLARE FORMULAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE PER INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CONDIZIONATA DA INTERESSI DI CATEGORIE, AL FINE DI FAVORIRNE GLI APPARTENENTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Condivisione tra tutte le Aree della Direzione Centrale delle indicazioni operative da fornire in ordine alla corretta interpretazione di norme inerenti all'attività ispettiva .			
Indicatore: la misura è stata attuata attraverso i verbali riunione tra le varie aree.			
2. condivisione del testo della Circolare e/o del messaggio con le altre Direzioni Centrali eventualmente interessate, con l'Avvocatura e l'Ufficio Legislativo.			
Indicatore: la misura è stata attuata attraverso la richiesta di pareri all'Avvocatura e all'Ufficio Legislativo.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	1. MANAGENT SANITARIO INTERNO		1. AUTORIZZAZIONE ALL'ABILITAZIONE DEI MEDICI ALL'USO DI PROCEDURE SANITARIE INFORMATICHE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.1.1. INDEBITO UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATICHE SANITARIE PER CONCESSIONE DI ABILITAZIONI NON NECESSARIE E/O INCONGRUE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI DIPENDENTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Abilitazioni effettuate dalle sedi tramite il sistema IDM per la quasi totalità delle procedure sanitarie. Restano escluse le procedure SIGAS e COGISAN.			
Indicatore: misura già attuata			
2. Per SIGAS e COGISAN le abilitazioni vengono filtrate dal Coordinamento Generale Medico Legale per il tramite rispettivamente dei Coordinamenti Centrali Management Sanitario Interno e Contenzioso Giudiziario che vaglia le richieste peraltro pervenute esclusivamente dal responsabile dell'UO medico legale o suo delegato.			
Indicatore: misura già attuata			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	1. MANAGENT SANITARIO INTERNO		2. INDICAZIONI SUL DIMENSIONAMENTO DELLE UOC/UOS MEDICO LEGALI E SULL'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.2.2. IRREGOLARE DISTRIBUZIONE TERRITORIALE DEGLI INCARICHI DI RESPONSABILITA', PER INDICAZIONI NON CORRETTE IN MERITO AL DIMENSIONAMENTO DELLE UOC/UOS MEDICO LEGALI E/O AL FABBISOGNO DI RISORSE UMANE, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI DIPENDENTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Omogeneizzazione del carico assistenziale (INV. CIV.) che andrà ad integrare il carico previdenziale esprimendo in modo univoco e trasparente il valore omogeneizzato dell'area medico legale nelle UO e su tutto il territorio nazionale.			
Indicatore: misura attuata: per quanto di competenza del CGML tutte le attività connesse con l'omogeneizzazione dei dati inerenti il carico delle attività medico legali del settore assistenziale (INV. CIV.) sono state portate a compimento. A tutt'oggi si è in attesa delle attività di competenza della DCPCG. Il rischio insito nel DIMENSIONAMENTO DELLE UOC/UOS MEDICO LEGALI è stato in ogni caso superato facendo ricorso al dato oggettivo di popolazione, in accordo con DCRU e DCO.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	1. MANAGENT SANITARIO INTERNO		3. VERIFICA DELL'ANDAMENTO DEI PIANI OPERATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.3.3. INDEBITA DISTRIBUZIONE AL PERSONALE MEDICO DELLE RISORSE INCENTIVANTI PER IRREGOLARITA' EFFETTUATE NELL'ATTIVITA' DI VERIFICA DEL PIANO OPERATIVO E DEGLI OBIETTIVI SANITARI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI DIPENDENTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par.5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Utilizzo della procedura BWSEM che rende automatizzata la maggior parte delle rilevazioni in merito agli item richiesti.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Inserimento in VEGA dei coefficienti di attribuzione da parte della DCRSU con verifica a carico delle direzioni delle singole sedi territoriali.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	1. MANAGENT SANITARIO INTERNO		4. GESTIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO STATISTICO-EPIDEMIOLOGICI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.4.4. IRREGOLARE GESTIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO STATISTICO-EPIDEMIOLOGICI PER TRATTAMENTO IMPROPRIO O MANCATA VALIDAZIONE SCIENTIFICA DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE INTERESSI EXTRA-ISTITUZIONALI RIGUARDANTI ASSOCIAZIONI DI MALATI, ENTI DI RICERCA PUBBLICI E/O PRIVATI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Utilizzo esclusivo delle procedure di monitoraggio validate dall'Istituto.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	2. MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO		1. SUSSIDI STRAORDINARI, SU BASA SANITARIA, A FAVORE DEI DIPENDENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.1.1. EROGAZIONE INDEBITA DI SUSSIDIO STRAORDINARIO PER INCONGRUA VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Rispetto della collegialità della Commissione in merito alla formulazione del giudizio e massima trasparenza già garantita dalla procedura informatica (MSG 004367 del 25/06/2015).			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	2. MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO		2. COLLABORA CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, OPERANTI NEL CAMPO DEL SOCIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.2.2. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI PER FORMULAZIONE DI PROPOSTE DIRETTE AD AVvantAGGIARE IMPROPRIAMENTE UNA DETERMINATA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Valutazione delle proposte interessanti le Associazioni di categoria, eventuale adozione di provvedimenti e/o eventuale emanazione di disposizioni in apposito tavolo tecnico con le Direzioni Centrali interessate al processo delle prestazioni assistenziali, di intesa con la Commissione Medica Superiore e con la UOC Prestazioni Assistenziali.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Analisi delle proposte e individuazione /adozione del successivo iter operativo solo congiuntamente con le altre strutture indicate al punto 1 ovvero sentite le medesime. Massima conoscibilità e trasparenza degli eventuali provvedimenti/disposizioni tramite canali ufficiali.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	2. MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO		3. ESPRIME PARERI IN MERITO A CONVENZIONI DI RILEVANZA MEDICO LEGALE CON ENTI ESTERNI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.3.3. STIPULA DI CONVENZIONI NON CONFORMI ALLE ESIGENZE DELL'ISTITUTO PER ABUSO NELL'ATTIVITA DI CONSULENZA PRESTATATA PER LA STESURA DELLE STESSE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE ENTI ESTERNI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Esame delle proposte congiuntamente al Coordinamento Generale Medico Legale e di intesa con le Direzioni Centrali interessate. Massima conoscibilità e trasparenza degli eventuali provvedimenti/disposizioni tramite canali ufficiali.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	4. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI		1. SUPPORTO TECNICO ALLA STESURA DI PROTOCOLLI OPERATIVI E DI PROCEDURE INFORMATICHE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
4.1.1. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI PER FORMULAZIONE DI PROPOSTE DIRETTE AD AVvantAGGIARE IMPROPRIAMENTE UNA DETERMINATA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Valutazione delle proposte interessanti le Associazioni di Categoria, eventuale adozione di provvedimenti e/o eventuale emanazione di disposizioni in apposito tavolo tecnico con le Direzioni Centrali interessate al processo delle prestazioni assistenziali, d'intesa con la Commissione Medica Superiore e con la UOC Management Sanitario Esterno del Coordinamento Generale Medico-Legale.			
Indicatore: misura già attuata, infatti, l'analisi delle proposte e individuazione/adozione del successivo iter operativo solo congiuntamente con le altre strutture indicate al punto 1 ovvero sentite le medesime.			
2. Massima conoscibilità e trasparenza degli eventuali provvedimenti/disposizioni adottati.			
Indicatore: misura già attuata, infatti, la diffusione degli eventuali provvedimenti/disposizioni avviene tramite canali ufficiali istituzionali.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	4. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI		2. AUTORIZZAZIONE ALL'ANNULLAMENTO DI VERBALI SU RICHIESTA DELLE STRUTTURE TERRITORIALI.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
4.2.2. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER ANNULLAMENTO DI VERBALE FINALIZZATO ALLA IRREGOLARE RICOMPILAZIONE DELLO STESSO, AL FINE DI AVvantaggiare un assistito o terzi.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Svolgimento delle fasi istruttoria e decisionale collegialmente con la Commissione Medica Superiore.			
Indicatore: misura già attuata, infatti, tutte le istanze pervenute vengono esaminate collegialmente.			
2. Tracciabilità informatica dell'annullamento dei verbali tramite procedure INVER – CIC ovvero tramite apposita procedura CMS.			
Indicatore: allo stato attuale la percentuale delle istanze trattate in procedura informatica è pari al 100%; entro il 31 dicembre 2016 resta ferma la previsione congiunta della UOC Prestazioni Assistenziali e della CMS di far confluire definitivamente in procedura anche le residuali istanze di annullamento.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	4. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI		3. ANALISI E RISPOSTA AI QUESITI DI NATURA MEDICO-LEGALE CHE GIUNGONO DAL TERRITORIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
4.3.3. ORIENTAMENTO IMPROPRIO DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER FORMULAZIONE DI RISPOSTE INCONGRUE AI QUESITI PROVENIENTI DAL TERRITORIO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO O DI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Svolgimento della fasi istruttoria e decisionale collegialmente con la Commissione medica Superiore e, ricorrendone la competenza, con la UOC Management Sanitario Esterno del Coordinamento Generale Medico-Legale INPS			
Indicatore: misura già attuata, infatti, tutte le istanze pervenute vengono esaminate collegialmente.			
2. Trattazione in apposita procedura informatica e di concerto con la Commissione Medica Superiore delle istanze pervenute alla UOC Prestazioni Assistenziali			
Indicatore: la procedura informatica CMS, ivi comprese le articolazioni funzionali relative alle attività svolte di concerto con la UOC Prestazioni Assistenziali, è stata definitivamente sviluppata dal punto di vista medico-legale ed informatico e si prevede la sua adozione , in produzione, dal 1.01.2017.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	5. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO		2. PARERI MEDICO LEGALI SU BENEFICI CONTRATTUALI PER DC RISORSE UMANE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
5.2.2. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI CONTRATTUALI DA PARTE DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Il rigore obiettivo adottato nella valutazione di ogni caso si giova di un costante aggiornamento scientifico e bibliografico in piena adesione alle linee guida stilate a cura di questo Coordinamento e condivise dalla Dirigenza delle Risorse Umane. I comportamenti adottati nella valutazione delle pratiche di cui a rischio così come formulato sono identici nella metodologia di approccio a quelli adottati per le pratiche di contenzioso amministrativo presso i Comitati.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'	
MEDICO LEGALE	6. PREVENZIONE DELLE INVALIDITA' E IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1. CONCESSIONE PRESTAZIONI PER CURE BALNEO - TERMALI	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE	
6.1.1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI PER CURE BALNEO-TERMALI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA AL FINE DI AVvantAGGIARE UN DIPENDENTE/ASSICURATO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Si conferma che l'adesione alla convenzione delle strutture termali che ne fanno richiesta avviene tramite l'accettazione delle condizioni contenute in un apposito capitolato speciale di appalto redatto per le rispettive competenze dal Coordinamento Generale Medico Legale, dalla D.C. Prestazioni a sostegno del reddito e dalla D.C.SIT. Non possono accedere alla convenzione i centri termali che non soddisfano i requisiti richiesti..			
Indicatore: misura già attuata, infatti, l'Istituto, tramite le proprie strutture regionali, effettua controlli e verifiche circa il contenuto della convenzione. Ad oggi non sono state segnalate anomalie in tal senso.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	6. PREVENZIONE DELLE INVALIDITA' E IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO		2. RIESAME CONCESSIONE PRESTAZIONI PER CURE BALNEO - TERMALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
6.2.2. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI PER CURE BALNEO-TERMALI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICO LEGALE IN SEDE DI RIESAME, AL FINE DI AVvantaggiare un dipendente/assicurato.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Le istanze dei riesami presentate dagli assicurati devono essere esaminate e definite in procedura SIGAS esclusivamente dai dirigenti medici del Coordinamento generale medico legale. Ad oggi non state segnalate anomalie riconducibili a possibili illeciti.			
Indicatore: misura già attuata, infatti, tutte le istanze pervenute vengono esaminate in procedura.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	7. CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO-LEGALE		1. ANALISI E RISPOSTA A QUESITI DI NATURA MEDICO-LEGALE CHE GIUNGONO DAL TERRITORIO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
7.1.1. ORIENTAMENTO IMPROPRIO DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER FORMULAZIONE DI RISPOSTE INCONGRUE AI QUESITI RELATIVI A CONTENZIOSO, PROVENIENTI DAL TERRITORIO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Trattazione delle risposte ai quesiti mediante apposita funzionalità (Richiesta Assistenza) della procedura informatica COGISAN di gestione del contenzioso giudiziario medico-legale, che garantisce tracciabilità del percorso, massima trasparenza e pubblicizzazione negli ambiti territoriali di competenza. msg. n. 15349 del 28/07/2011 e ss..			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	8. STUDI, RICERCA E PROCEDURE MEDICO LEGALI		1. PROGETTAZIONE DI CONVEGNI E CORSI ECM PER PERSONALE SANITARIO SU MATERIE ISTITUZIONALI.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
8.1.1. IRREGOLARE PROGETTAZIONE DIDATTICA PER ALTERATA ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE PARTNER O DOCENTI ESTERNI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Valutazione della congruenza e rilevanza dei corsi / convegni / congressi in rapporto agli di interessi istituzionali mediante dettagliata analisi qualitativa e di attinenza dei contenuti effettuata in sinergia con la Direzione Centrale Formazione INPS. L'adesione è limitata esclusivamente ad eventi organizzati da società scientifiche e organizzazioni a carattere nazionale.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Analisi dei costi / benefici degli eventi formativi, all'interno del singolo progetto formativo considerato, in relazione soprattutto all'accredito ECM (Educazione Continua in Medicina) metodologia di formazione obbligatoria per legge, sancita dai Codici Deontologici, per gli esercenti le professioni sanitarie (medici e collaboratori sanitari).			
Indicatore: misura già attuata.			
3. Scelta dei docenti interni ed esterni per competenza e curriculum.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	8. STUDI, RICERCA E PROCEDURE MEDICO LEGALI		2. DESIGNAZIONE DEI PARTECIPANTI A CONVEGNI E CORSI ECM PER PERSONALE SANITARIO SU MATERIE ISTITUZIONALI.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
8.2.2. ABUSO NELLA DESIGNAZIONE DEI PARTECIPANTI A CONVEGNI E CORSI ECM SU MATERIE ISTITUZIONALI PER ALTERATA RAPPRESENTAZIONE DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE PARTNER O DOCENTI ESTERNI/ DIPENDENTI INTERNI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Individuazione delle regioni partecipanti sulla base del luogo ove si svolge l'evento in modo da ridurre al minimo indispensabile i costi di missione.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Individuazione del numero dei partecipanti per regione in base al numero totale dei medici e/o collaboratori sanitari della regione considerata osservando, nelle scelte operate dai Coordinatori Regionali medico legali, il principio della rotazione dei singoli partecipanti .			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	10. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA E METODOLOGIA MEDICO LEGALE		2. EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA STIPULA DI CONVENZIONI SPECIALISTICHE ESTERNE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
10.2.2. STIPULA DI CONVEZIONE SPECIALISTICA ESTERNA PER FAVORIRE IMPROPRIAMENTE UN PROFESSIONISTA DA CONVENZIONARE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Pubblicazione di appositi "Avvisi pubblici" sia sul sito istituzionale e sia presso gli Ordini Provinciali dei Medici.			
Indicatore: misura già attuata, attualmente, l'identificazione dei medici e delle strutture per l'effettuazione di esami specialistici esterni è realizzata per il tramite di bando di selezione, pubblicato sul sito istituzionale e presso gli Ordini Provinciali dei Medici. Una Commissione mista, composta dal Dirigente Regionale e da altre figure professionali tra le quali i medici, procede, con l'utilizzo di codificate e oggettive griglie di valutazione, alla assegnazione di un punteggio conclusivo a coloro che partecipano alla selezione, utile alla stesura della graduatoria di merito.			
2. Costituzione dell'albo informatizzato dei fornitori sezione "Medici specialisti e strutture sanitarie" all'interno del quale saranno inseriti tutti i medici e le strutture sanitarie in possesso di determinati requisiti previsti da specifico bando di selezione. Una volta realizzato l'albo suddetto è in previsione l'assegnazione degli incarichi con un sistema di rotazione.			
Indicatore: misura da attuare: costituzione dell'albo informatizzato dei fornitori sezione "Medici specialistici e strutture sanitarie" " si è in attesa di orientamenti tecnici e disposizioni da parte dei Vertici dell'Istituto.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	10. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA E METODOLOGIA MEDICO LEGALE		3. ATTIVITÀ SPECIALISTICA INTERNA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
10.3.3. FORMULAZIONE DI DIAGNOSI ALTAMENTE ERRATA AL FINE DI ORIENTARE IMPROPRIAMENTE IL GIUDIZIO MEDICO LEGALE AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO/ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Il medico che esegue la prestazione specialistica deve essere differente dai medici componenti delle Commissioni che esprimono il giudizio medico-legale sia in ambito previdenziale che in quello assistenziale. Quanto espresso dal medico specialista deve essere, comunque, criticamente vagliato in relazione alla situazione clinica generale dell'Assicurato/Assistito ed in relazione alla realtà obiettiva direttamente constatata nel corso della visita.			
Indicatore: la misura è già in atto, inoltre l'accesso alla procedura informatica SIGAS consente alla UOC Diagnostica Specialistica e Metodologia Medico Legale, la visualizzazione di tutto l'iter valutativo con conseguente possibilità di controlli "a campione" della congruità tra il referto specialistico e l'esito conclusivo medico-legale.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	11. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE		1. PARTECIPAZIONE DIRETTA AI PIANI DI VERIFICA STRAORDINARIA DEI REQUISITI SANITARI ALLA BASE DELLE PRESTAZIONI IN ESSERE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
11.1.1. INDEBITO PAGAMENTO DI PRESTAZIONE PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE IN SEDE DI VERIFICA STRAORDINARIA DEI REQUISITI SANITARI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Completa tracciabilità telematica del processo inerente la fase sanitaria delle verifiche straordinarie.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Assegnazione delle visite di verifica straordinaria alle singole commissioni nella medesima giornata dell'effettuazione.			
Indicatore: misura già attuata.			
3. Rotazione dei medici nella composizione delle commissioni.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	11. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE		2. TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
11.2.2. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE IN SEDE DI TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSISTITO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Espletamento collegiale da parte della CMS, congiuntamente alla UOC Prestazioni Assistenziali e ove necessario, alla UOC Management Esterno, della fase istruttoria e decisionale delle istanze di autotutela.			
Indicatore: misura già attuata.			
2. Tracciabilità informatica , in apposita procedura CMS, dell'intero flusso di lavoro, dall'istanza al provvedimento finale, compreso l'eventuale accertamento diretto presso il CML interessato.			
Indicatore: la procedura informatica CMS, ivi comprese le articolazioni funzionali relative alle attività svolte di concerto con la UOC Prestazioni Assistenziali, è stata definitivamente sviluppata dal punto di vista medico-legale ed informatico e si prevede la sua adozione , in produzione, dal 1.01.2017.			
3. Definizione, in tutti i casi , del nominativo del presidente della commissione per autotutela da parte della CMS, in fase di istruttoria collegiale.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
MEDICO LEGALE	12. TUTELA DELLA PRIVACY		1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SANITARIE AI SENSI DEL DLGS. N. 196 DEL 2003.
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
12.1.1. GESTIONE INDEBITA DI DATI SANITARI ULTRASENSIBILI PER MANCATO RISPETTO DELLE NORME EX D.LGS 196/2003 PER AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 ulteriori Obblighi di comportamento per i medici INPS: MSG n. 4839/2014 (cfr. par. 5.1.).	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Il trattamento dei dati sanitari ultrasensibili avviene nel rispetto del d.lgs. 196/2003, in particolare si fa riferimento anche alla Circolare n.123 del 18-06-2015. Ad oggi non sono state riscontrate inadempienze e/ violazioni.			
Indicatore: misura già attuata.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE		1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.1.1. ELUSIONE DELLE REGOLE PER LA REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER INDIVIDUAZIONE, DA PARTE DEL PROGETTISTA, DI SPECIFICI COMPONENTI E/O MATERIALI CHE NON TROVANO CONCORRENZA SUL MERCATO, AL FINE DI AVvantaggiare un determinato operatore			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Verifica del progetto tramite il Sistema Interno di Qualità adottato ai sensi dell' art. 48 del d.Lgs. n° 163/2006.			
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE		2. SCELTA DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO (IMPORTI INFERIORI a 40.00,00 €)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.2.2. MANCATO OTTENIMENTO DEL PREZZO PIÙ BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITÀ ,DA PARTE DEL RUP, NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Acquisizione di almeno tre preventivi ed ulteriore negoziazione dell' offerta con il preventivo migliore.			
Indicatore: la misura e stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE		3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.3.3. MANCATO OTTENIMENTO DELL' OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DI DISCREZIONALITÀ, DA PARTE DEL RUP, NELL' INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE , AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Nessuna individuazione di imprese da parte del RUP ovvero inserimento di un numero di imprese non inferiore a 1,50 volte rispetto a quello minimo imposto dalle norme vigenti (art. 122, comma 7, del d.Lgs. n° 163/2006).			
Indicatore: la misura e stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITÀ	
TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI (D. L.) - LAVORI NON PIÙ VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE	
2.1.1 PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL D.L., DI LAVORI NON PIÙ VERIFICABILI CON IL COLLAUDO FINALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Controllo della contabilità ai diversi livelli (D.L. e RUP) in corrispondenza di ogni stato di avanzamento con particolare riferimento alle lavorazioni non più verificabili o ispezionabili in fase di collaudo.			
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		2. COLLAUDO FINE LAVORI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.2.2. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITÀ DELL' ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO -NELLA FASE DEL COLLAUDO- DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L' ESECUTORE DELL' APPALTO			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Negli appalti ove è consentita l' emissione dell' attestazione di regolare esecuzione da parte del D.L., in caso di riserve presentate dall' impresa, si procede alla nomina di un collaudatore da parte del CGTE; le operazioni di verifica/collaudo vanno eseguite in contraddittorio (D.L., RUP, Impresa) con contestuale redazione del verbale di visita.			
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ'
TECNICO EDILIZIO	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO		3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D' OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.3.3. PAGAMENTI INDEBITI PER ILLEGITTIMA DETERMINAZIONE, DA PARTE DEL RUP, DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO E/O DELLA CONGRUITA' DELLA RELATIVA SPESA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Rispetto della normativa vigente in tema di varianti in corso d' opera ed esplicitazione delle motivazioni che le rendono necessaria in modo chiaro ed inequivocabile, oggettivamente verificabile.			
Indicatore: la misura e stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITÀ	
TECNICO EDILIZIO		2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO INSORTO DURANTE L' ESECUZIONE DEL CONTRATTO	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE	
2.4.4. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL' ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITÀ DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL' IMPRESA, AL FINE DI AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)	
MISURE ULTERIORI				
Controllo/visto finale del Coordinatore Centrale CTC 3° e del Coordinatore Generale.				
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.				

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO	4. VALUTAZIONI		1. PERIZIE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
4.1.1. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL' IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE OVVERO DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE IL RICHIEDENTE			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Controllo/visto finale del Coordinatore Centrale CTC 7° e del Coordinatore Generale; Rotazione degli incarichi.			
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITÀ
TECNICO EDILIZIO		5. CONSULENZE	1. CONSULENZA TECNICA DI PARTE NELLE CAUSE PER DANNI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
5.1.1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL' ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER IRREGOLARE CONSULENZA TECNICA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI DANNI SU IMMOBILI DI PROPRIETÀ DI TERZI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014, MSG n. 6169/2015 e MSG 5647/2015(cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
Controllo/visto finale del Coordinatore Centrale competente per materia e del Coordinatore Generale; rotazione degli incarichi.			
Indicatore: la misura è stata attuata con Ordine di Servizio C.G.T.E. n° 15 del 18/09/2015.			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	1. LEGALE		1. ATTIVITA' GIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.1.1.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE	2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.2.2.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE	3. RECUPERO CREDITI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.3.3.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE	4. PARERI SU ISTANZE DI AUTOTUTELA, RIESAME E RICORSI AMMINISTRATIVI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.4.4.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziali, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE		5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.5.5. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	
MISURE ULTERIORI				
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>				
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>				

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE		5. CONSULENZA E PARERISTICA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.5.6.				
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	
MISURE ULTERIORI				
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>				
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>				

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE		6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.6.7.				
PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI NEGOZIALI VOLTE AD AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	
MISURE ULTERIORI				
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>				
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziali, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>				

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE		6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.6.8.				
OMESSA O CARENTE SUPPORTO ALLA NEGOZIAZIONE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..				
MISURE OBBLIGATORIE				
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	
MISURE ULTERIORI				
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>				
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>				

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	1. LEGALE		7. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.7.9.			
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	1. LEGALE		8. PARERI A FIRMA DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.8.10.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	1. LEGALE		8. PARERI A FIRMA DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.8.11.			
SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE		1. LEGALE	9. ATTIVITA' DIFENSIVA GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
1.9.12.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI DIFESA E/O PROFESSIONALE PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		1. ACQUISIZIONE DEI RICORSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.1.1. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte;</p> <p>2. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016.</p> <p>3. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche.</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	2. COMPILAZIONE DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.2.2. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.		
MISURE OBBLIGATORIE		
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)
MISURE ULTERIORI		
<ol style="list-style-type: none"> 1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte. 2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti. 		
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>		

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.3.3. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte. 2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti. 			
Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziali, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.3.4. SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte. 2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti. 			
Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.4.5. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare reclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche.</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.4.6.			
SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare reclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche.</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		5. CONSULTAZIONE BANCHE DATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.5.7. USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte. 2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti. 			
Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		6. FORMAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.6.8. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte.</p> <p>2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti.</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		7. ADEMPIMENTI ESTERNI (NOTIFICHE - DEPOSITI - CONSULTAZIONI)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.7.9. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<ol style="list-style-type: none"> 1. La consultazione, compilazione e aggiornamento delle banche dati dell'Istituto e del portale intranet, da parte degli avvocati dipendenti e del personale amministrativo operante presso gli uffici legali, sono consentite solo per connesse finalità di servizio e nell'esclusivo interesse dell'Istituto e delle finalità pubbliche da esso svolte. 2. Tali attività – se invece dovessero essere svolte al di fuori di quanto consentito ovvero addirittura per favorire le controparti nei giudizi in cui è parte l'INPS – sarebbero illecite oltre che fonte di rischi e danni per l'Istituto che, salvi gli obblighi di denuncia all'Autorità giudiziaria, provvederebbe in tal caso a sanzionarle, anche in via disciplinare ed a rivalersi in sede civile e/o contabile dei danni eventualmente subiti. 3. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare reclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche. 4. Sia gli avvocati dipendenti che i responsabili ed il personale amministrativo addetto alle UOSAL osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D. Lgs n. 165/2001, 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, 10 del Codice di comportamento dell'Istituto 			
Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		8. VERSAMENTO BOLLI E CONTRIBUTI UNIFICATI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.8.10. USO IMPROPRIO DEL CONTANTE PER FINALITA' ILLECITE.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare reclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche.</p> <p>2. Sia gli avvocati dipendenti che i responsabili ed il personale amministrativo addetto alle UOSAL osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D. Lgs n. 165/2001, 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, 10 del Codice di comportamento dell'Istituto</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		9. GESTIONE DEL FONDO CASSA DELL'AVVOCATURA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.9.11. USO ILLECITO PER AVVANTAGGIARE SE' STESSI O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare reclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016. Sarà cura dei Coordinatori e dei Responsabili di UOSAL verificare, nell'ambito delle rispettive competenze, la scrupolosa osservanza dei predetti adempimenti che saranno soggetti a verifiche e controlli, anche attraverso le procedure informatiche.</p> <p>2. Sia gli avvocati dipendenti che i responsabili ed il personale amministrativo addetto alle UOSAL osservano le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'Amministrazione. In particolare ciascun dipendente, ai sensi degli artt. 1, comma 14, L. n. 190/2012, 54, comma 3, D. Lgs n. 165/2001, 8 e 16 del D.P.R. n. 62/2013, 10 del Codice di comportamento dell'Istituto</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.10.12.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVvantAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014 –) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		11. ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SUPPORTO DEL LEGALE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.11.13.			
OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
<p>1. La gestione del contenzioso e delle attività stragiudiziali deve pertanto avvenire nel pieno rispetto delle norme interne ed esterne, tra cui quelle processuali (dettate dal legislatore e scandite da termini perentori), quelle deontologiche (codice deontologico forense approvato dal C.N.F. in data 31 gennaio 2014 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 241 del 16 ottobre 2014 –) e quelle relative al trattamento dei dati personali con particolare riferimento al trattamento dei dati sensibili e giudiziari (D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196).</p> <p>2. L'organizzazione dell'attività professionale deve essere improntata ad una suddivisione e interazione di ruoli, nel rispetto delle reciproche competenze, tra i Coordinatori e gli Avvocati di ciascun ufficio, fondata su una attività di coordinamento al fine di evitare sia situazioni di accentramento della trattazione in capo ad un unico soggetto sia indebite ingerenze da parte di non aventi titolo.</p> <p>3. La difesa dell'Istituto in giudizio deve essere svolta, per quanto possibile, dagli Avvocati in forma collegiale, anche se il fascicolo è formalmente assegnato ad un solo legale. La collegialità può essere attuata sia con il conferimento della procura speciale ad litem a più avvocati e la firma congiunta dei pareri per quanto riguarda la consulenza, sia con la cooperazione e la condivisione dell'impostazione difensiva e dei pareri. Resta fermo che la condivisione non potrà essere intesa alla stregua di una interferenza o controllo nella gestione della pratica sotto il profilo tecnico professionale che rimane affidata alla responsabilità dei singoli avvocati assegnatari. Tale modello organizzativo deve essere attuato non solo in sede giudiziale (per la redazione degli scritti difensivi e la partecipazione alle udienze), ma anche in sede stragiudiziale, sia per la redazione di pareri legali, sia per condurre trattative finalizzate alla definizione delle vertenze, sia per ogni altra attività professionale.</p> <p>4. La difesa dell'Istituto in giudizio, sia per il contenzioso passivo che per quello attivo, nonché relativamente a tutta l'attività di recupero crediti, deve essere tempestiva, effettiva ed appropriata, e svolta nell'esclusivo interesse dell'Istituto, evitando situazioni di omessa, insufficiente o ritardata tutela di cui potrebbe avvantaggiarsi la controparte.</p> <p>5. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .</p>			
<p>Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziali, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto</p>			

COORDINAMENTO GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
LEGALE	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA		12. CORRISPONDENZA E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: COORDINATORE GENERALE
2.12.14. SOTTRAZIONE O MANOMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Gli atti ed i provvedimenti giudiziari devono essere acquisiti, esaminati e trattati con tempestività onde evitare preclusioni e decadenze; in particolare occorre procedere alla gestione delle sentenze, dei precetti, dei pignoramenti ed al pagamento delle spese legali secondo quanto esplicito nel Messaggio Hermes n. 1595/2016 .			
Indicatore: misura attuata: con il Messaggio n. 2469 del 1.06.2016 sono state fornite ulteriori disposizioni agli uffici legali in attuazione ed esecuzione delle misure anticorruzione, al fine di ridurre al minimo il rischio che la trattazione di un affare possa essere influenzata da interessi illeciti eventualmente insinuatisi per il tramite dell'unico soggetto preposto alla definizione giuridica della questione. Inoltre, in tal modo verranno evitate situazioni di omissioni, carenze o ritardi nell'attività professionale legale (in relazione agli adempimenti giudiziari, extragiudiziali, consulenza e pareristica, attività negoziale, recupero crediti) nonché ogni altra ipotesi di condotta che possa comportare sviamento dal perseguimento in modo esclusivo dell'interesse dell'Istituto			

INCARICO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PRESIDIO UNIFICATO PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DA REDDITO	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI		1. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CON I LOCATARI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE
1.1.1. PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO O CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O ALTRI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Controllo sulle attività di gestione dei rapporti con i locatari.			
Indicatore: misura attuata: <ol style="list-style-type: none"> 1. la procedura di verifica e controllo sulla regolarità di gestione è stata finalizzata alla liquidazione delle spese per i servizi erogati e dei corrispettivi di gestione. Le segnalazioni dei conduttori sono state oggetto di specifiche richieste al gestore e di verifica del CGTE; 2. Le strutture della DCSIT e del CGTE sono state coinvolte per l'acquisizione informatica dei report di dettaglio delle attività del gestore per effettuare un controllo sistemico dei dati gestionali; 3. La verifica dei dati relativi alla fatturazione ed il report di dettaglio delle attività svolte è stata effettuata a campione sulla fatturazione informatica pervenuta in procedura. 			

INCARICO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PRESIDIO UNIFICATO PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DA REDDITO	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI		3. CONTROLLO SUGLI INCASSI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO (CANONI, RIMBORSI ASSICURATIVI, RECUPERI MOROSITÀ ETC...)
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE
1.3.3. MANCATO O PARZIALE INTROITO DI INCASSI PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARITA' DEI VERSAMENTI EFFETTUATI, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATO LOCATARIO.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Controllo sugli incassi derivanti dalla gestione del patrimonio			
Indicatore: misura attuata: <ol style="list-style-type: none"> 1. La verifica a campione, è stata effettuata in particolare sul recupero degli oneri accessori a carico dei locatari; 2. Per il controllo sistemico dei dati sulla riscossione dei canoni sono state coinvolte le DD.CC in base alle rispettive competenze sia per l'implementazione informatica dei flussi contabili e sia per la visualizzazione delle riscossioni dei corrispettivi di locazione; 3. Sono stati effettuati controlli a campione per verificare il ribaltamento delle spese per oneri accessori a carico dei conduttori. 			

INCARICO DI LIVELLO DIRIGENZIALE GENERALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
PRESIDIO UNIFICATO PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DA REDDITO	1. GESTIONE IMMOBILIARE ESTERNALIZZATA: VERIFICA ATTIVITÀ GESTORI ESTERNI		8. ULTERIORI ATTIVITA' DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE AL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE/RIMBORSO SPESE NEI CONFRONTI DEL GESTORE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE
1.8.8. PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO DELLA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATI SOGGETTI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Ulteriori attività di controllo propedeutiche al pagamento del corrispettivo contrattuale/rimborso spese nei confronti del gestore.			
Indicatore: misura attuata: <ol style="list-style-type: none"> La verifica è rivolta in particolare alla gestione tecnica svolta dal gestore, il controllo delle attività è stato effettuato in base ad uno standard metodologico sul piano di programmazione della manutenzione richiesto dal Gestore ed alla vigilanza svolta dal CGTE; per la verifica della documentazione del fascicolo del fabbricato è stato richiesto al gestore uno specifico sistema informatico da sviluppare in sinergia con DCSIT; La procedura di controllo e di verifica di regolare esecuzione di lavori coinvolge una pluralità di soggetti con prestabilite modalità operative. 			

SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI MEDI TERRITORIALI

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
CREDITO E WELFARE	9 INDIRIZZO E COORDINAMENTO NELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE STRUTTURE SOCIALI		1. VERIFICA DELLA QUALITÀ, EFFICIENZA ED ADEGUATEZZA DEGLI STANDARD DELLE STRUTTURE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	MEDIO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
9.1.1. UTILIZZO DI STRUTTURE INADEGUATE PER OMESSA/IRREGOLARE VERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITÀ FISSATI DALL'ISTITUTO, AL FINE DI AVvantaggiare un gestore esterno.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. L'attività non avviene a livello centrale: la verifica degli standard di qualità viene rimessa all'attività delle Direzioni regionali che sono anche responsabili della verifica della regolare esecuzione dei contratti di gestione dei servizi all'interno delle strutture sociali.			
Indicatore: misura attuata al 100%			

**SCHEDE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE PER I RISCHI INDIVIDUATI
D'UFFICIO DAL RESPONSABILE**

DIREZIONE CENTRALE	AREA TEMATICA		PROCESSO/ATTIVITA'
ORGANIZZAZIONE	1. TUTELA DEI DATI PERSONALI E ACCESSO ALLE BANCHE DATI		1. TRATTAMENTO DATI PERSONALI
VALUTAZIONE DEI RISCHI	MOLTO ALTO		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
1.1.1. INDEBITA ACQUISIZIONE DI INFORMAZIONI DALLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO, DA PARTE DI DIPENDENTI ABILITATI ALL'ACCESSO NELLE STESSE, FINALIZZATA ALLA REALIZZAZIONE DI INTERESSI PERSONALI.			
MISURE OBBLIGATORIE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014 (cfr. par. 5.1.)	Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)
MISURE ULTERIORI			
1. Inibire l'accesso alle banche dati agli operatori non addetti alle procedure e predisporre segnalazione, all'avvio dei programmi a rischio, che l'accesso è consentito solo per attività lavorativa o in presenza di specifica delega dell'interessato.			
Indicatore: misura da attuare: inserimento Alert in procedura e messaggio di richiamo delle disposizioni adottate. La misura verrà portata a compimento al termine degli adempimenti informatici.			
2. Richiamare tutti i dipendenti all'osservanza delle prescrizioni previste per la tutela dei dati personali.			
Indicatore: Misura attuata: con i messaggi n. 7186 del 27.11.2015 e n. 7393 del 11.12.2015			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE		3. PRESTAZIONI COLLEGATE A REQUISITI CONTRIBUTIVI E SANITARI	1. LIQUIDAZIONE PRESTAZIONI PER TALASSEMIA MAJOR E DREPANOCITOSI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
3.1.1. LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA DI INDENNITÀ PER I LAVORATORI AFFETTI DA TALASSEMIA MAJOR, PER ACQUISIZIONE DI CERTIFICAZIONE IRREGOLARE E MANCATO CONTROLLO DEI REQUISITI SOCIO ECONOMICI DEL TITOLARE, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
1. Verifica sanitaria straordinaria di tutte le prestazioni "TALASSEMIA MAJOR" in godimento ammontanti a n. 1384.			
2. Verifica della documentazione sanitaria inoltrata all'Istituto attraverso riscontro di veridicità con la struttura emittente.			
Indicatore: misure da attuare: le verifiche verranno effettuate nell'arco di tre anni. Con l'emanazione di un messaggio Hermes verranno date disposizioni alle sedi.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
PENSIONI		9. ASV GESTIONE PUBBLICA	4. LIQUIDAZIONE INDENNITÀ ASSICURAZIONE SOCIALE VITA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		ALTO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
9.4.4. INDEBITA LIQUIDAZIONE DI INDENNITÀ ASV, PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE E INSERIMENTO IN PROCEDURA DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE IL RICHIEDENTE.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Rendere acquisibili in automatico le retribuzioni degli iscritti dai flussi Uniemens/Lista PosPA aggiornati alla data del decesso			
Indicatore: misura da attuare: adozione di modifica procedurale entro 1 anno.			

DIREZIONE CENTRALE		AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'
RISORSE UMANE		16. GESTIONE RISORSE UMANE	1. RILEVAZIONE PRESENZE
VALUTAZIONE DEL RISCHIO		MEDIO	RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLE MISURE: DIRETTORE CENTRALE
RISCHI			
16.1.1. FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO DA PARTE DELL'OPERATORE ADDETTO ALLA GESTIONE DELLA PROCEDURA DI RILEVAZIONE DELLE PRESENZE, REALIZZATA ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA MEDESIMA DI DATI ATTESTANTI LA FITTIZIA PRESENZA IN SERVIZIO, AL FINE DI FAVORIRE SE STESSO/ALTRI DIPENDENTI.			
MISURE			
Codice di comportamento dell'Istituto: MSG n. 6615/2014. (cfr. par. 5.1.)	Formazione del personale: MSG n. 5930/2014, MSG n. 8113/2014 e MSG n. 6169/2015 (cfr. par. 5.9.)	Conflitto di interessi: Circolare n.121/2015 (cfr. par. 5.6.)	Assegnazione agli uffici a rischio: Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.5.)
MISURE ULTERIORI			
Attivazione di funzionalità nella procedura Sap/Tm per l'invio di mail al dirigente responsabile della struttura ogni qual volta l'operatore di segreteria effettua un'operazione fuori sistema, quale cancellazione o variazione manuale del cartellino.			
Indicatore: misura da attuare entro 6 mesi.			