INPS
GESTIONE COMMISSARIALE
(D.I. 3 ottobre 2014)

DETERMINAZIONE n. 3 del 30 GEN. 2015

INPS - UFF. OO.CC. - Pervenuto il 03 FEB. 2015

OGGETTO: Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017.

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO

Visto il Decreto legislativo n. 479 del 30 giugno 1994 e successive modificazioni;

Visto il D.P.R. 24 settembre 1997, n. 366;

Visto l'art. 7, comma 8, del decreto legge 31 maggio 2010, n. 78 convertito con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122;

Visti l'art. 21, comma 1 del decreto legge 6 dicembre 2011, n. 201, convertito in legge 22 dicembre 2011, n. 214 ed i successivi decreti interministeriali di attuazione del 28 marzo 2013, del 5 luglio 2013 e del 2 ottobre 2013;

Vista la direttiva del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 28 dicembre 2011;

Visto il Decreto del Ministro del lavoro e delle politiche sociali, adottato, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, il 3 ottobre 2014, con il quale il Prof. Tiziano Treu è stato nominato, con i poteri attribuiti al Presidente dell'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale (INPS), Commissario straordinario dell'Istituto, fino alla nomina del nuovo Presidente e, comunque, fino al 30 giugno 2015;

Vista la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione", ed in particolare l'art. 1, comma 8, il quale prevede che l'Organo di indirizzo politico adotti, su proposta del Responsabile delle prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di prevenzione della corruzione;

52

Rilevato che il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve rispondere alle "esigenze" fissate dall'art. 1, comma 9, della legge n. 190/2012, nonché risultare conforme alle direttive fornite per la sua predisposizione dal Piano Nazionale Anticorruzione, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con delibera n. 72 dell'11.9.2013;

Visto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione Dott. Flavio Marica, attraverso una attività di aggiornamento ed integrazione del precedente Piano 2014 – 2016, già strutturato in conformità alla indicazioni del citato Piano Nazionale Anticorruzione – svolta con riferimento alle iniziative assunte in materia di anticorruzione nel corso del 2014, ed a quelle pianificate per il triennio di riferimento;

Rilevato che il citato Piano 2015 – 2017 reca, tra gli allegati, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017, predisposto dal Responsabile per la Trasparenza Dott. Marco Barbieri, in ottemperanza all'art. 10, comma 2, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni", per il quale il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità "costituisce, di norma, una sezione del Piano di prevenzione della corruzione";

Vista la relazione predisposta sull'argomento dalla Direzione Generale;

Su proposta del Direttore Generale

DETERMINA

- di adottare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2015 – 2017, che costituisce parte integrante della presente determinazione;

- di trasmettere il predetto Piano al Consiglio di Indirizzo e Vigilanza per l'approvazione definitiva di sua competenza.

Ufficio di Segreteria
degli Organi Collegiali
Per copia conforme all'originale
Il Direttore

IL COMMISSARIO STRAORDINARIO
Prof. Tiziano Treu

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2015 - 2017

INDICE

PREMESSA **6**

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE **8**

1.1. I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 9

1.2. Monitoraggio della attuazione del P.T.P.C. 2014 – 2016 e relazione sui risultati dell'attività svolta nel 2014. 11

1.3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 2015 - 2017 11

2. LE FONTI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE **13**

2.1. Legge 6 Novembre 2012, n. 190: *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* 13

2.2. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funziona Pubblica, n. 1 del 25 gennaio 2013: *"Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* 14

2.3. Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* 15

2.4. Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39: *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"* 15

2.5. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"* 16

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'INPS **17**

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.. **20**

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione 20

4.2. I Referenti per la corruzione 21

4.3. Il personale dirigente 22

4.4. I dipendenti dell'Istituto 23

4.5. L'Organismo Indipendente di Valutazione 23

4.6. L'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa 24
4.7. Il Responsabile per la trasparenza 24
4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione 25
5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 26
5.1. Codici di comportamento 27
5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici 27
5.1.2. Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto 28
5.2. Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice 30
5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS 32
5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione 33
5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 34
5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione 36
5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro 38
5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito 41
5.9. Formazione del personale 43
5.10. Individuazione del personale da avviare ai percorsi formativi riservati ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione 46
5.11. Procedure di selezione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione 48
5.12. Rotazione del personale addetto ai settori particolarmente esposti a rischio corruzione 49
5.13. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva 52
5.14. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento 53
5.15. Iniziative per l'integrazione del sistema dei controlli in Istituto. Il "Sistema Antifrode" della Direzione centrale Audit 61
5.16. Iniziative per l'automazione dei processi 63
5.17. Monitoraggio dei termini procedimentali 65

5.18. Regolamento della procedura sanzionatoria prevista dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013 67
5.19. Diffusione delle buone pratiche 68
5.20. Iniziative di coinvolgimento degli Stakeholder 69
5.21. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione degli enti di diritto privato controllati dall'Istituto 71
5.22. Patti di integrità negli affidamenti. Ricorso all'arbitrato nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture. 72
6. GESTIONE DEL RISCHIO 75
6.1. Mappatura dei processi/attività a rischio 75
6.2. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi 76
6.3. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi 77
6.4. Ponderazione dei rischi 80
6.5. Il "*Registro dei rischi corruzione*" 83
6.6.Trattamento del rischio 83
6.7 Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio 84
7. ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE 86
8. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE 87

Allegato 1: *"Registro dei rischi corruzione":*

Sezione 1 *"Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture centrali";*

Sezione 2 *"Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture territoriali"*;

Allegato 2: Schede delle misure anticorruzione;

Allegato 3: Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2015 – 2017.

LEGENDA DEGLI ACRONIMI UTILIZZATI

A.N.AC.	*Autorità Nazionale AntiCorruzione*
O.I.V.	*Organismo Indipendente di Valutazione della performance*
P.N.A.	*Piano Nazionale Anticorruzione*
P.P.	*Piano della Performance*
P.T.P.C.	*Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione*
P.T.T.I.	*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*
Responsabile	*Responsabile della prevenzione della corruzione*

PREMESSA

La persistente diffusione dei procedimenti e delle condanne in via definitiva per reati contro la Pubblica Amministrazione ha indotto il legislatore a predisporre un intervento riformatore ed innovatore finalizzato a sviluppare una politica integrata di contrasto ai fenomeni corruttivi, che costituiscono una delle principali cause di inefficienza dei servizi destinati alla collettività, del dissesto delle finanze pubbliche e della disaffezione dei cittadini verso le istituzioni.

L'intervento legislativo si è concretizzato nella promulgazione della legge 6 novembre 2012 n. 190, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", le cui norme, in linea con i principi sanciti dagli accordi internazionali in materia di contrasto alla corruzione già recepiti dal nostro Paese, si applicano a tutte le amministrazioni pubbliche, ivi compresa la totalità degli enti pubblici.

Va subito osservato che, come evidenziato dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica, con la circolare n. 1/2013, il concetto di "*corruzione*" richiamato dalla legge deve essere inteso "in senso lato", comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Il termine "*corruzione*" deve ritenersi, pertanto, riferito "*all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" ed a tutti i casi in cui, a prescindere dalla valenza penale, "*venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*".

E' importante rilevare come il perseguimento dell'obiettivo sia strutturato dal legislatore non solo su interventi sul piano penalistico, e quindi della repressione, ma, e soprattutto, sulla previsione di misure amministrative di carattere preventivo volte ad incidere su comportamenti e fattori che favoriscono la diffusione del fenomeno. Dette misure tendono a garantire l'integrità morale dei funzionari pubblici e a rafforzare i principi della trasparenza e dell'efficienza della pubblica amministrazione.

Nell'ambito di tale contesto, l'assetto normativo in materia di prevenzione della corruzione è stato integrato dai contenuti dei decreti attuativi della citata legge, più avanti specificati, nonché dal D.P.R. n. 62/2013 recante il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, e dal Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato dall'Autorità Nazionale AntiCorruzione (A.N.AC.) con delibera n. 72 dell'11.9.2013 .

Il P.N.A., in particolare, dettaglia un quadro strategico di attività per la prevenzione e la repressione della corruzione nel settore pubblico con riferimento al periodo 2013 - 2016, assicurando l'attuazione coordinata delle iniziative adottate a livello nazionale e di singola amministrazione, al fine di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

In relazione ai suddetti obiettivi, il P.N.A. illustra le azioni di competenza dei soggetti istituzionali che concorrono, a vario titolo, alla elaborazione ed alla attuazione della strategia nazionale anticorruzione, e fornisce direttive alle amministrazioni per l'applicazione delle misure anticorruzione disciplinate da norme di legge, e per la predisposizione dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione previsti dall'art. 1, comma 5, della citata legge n. 190/2012.

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) è un documento di natura programmatica che definisce la strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito della singola amministrazione, sulla base di una preliminare analisi dell'organizzazione, delle regole e delle prassi di funzionamento della stessa, in termini di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C. illustra, pertanto, una serie di iniziative ponderate e coerenti tra loro, volte a ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti, programmate o già in corso di attuazione da parte della singola amministrazione, riconducibili alla applicazione di misure di prevenzione disciplinate direttamente dalla legge, ovvero individuate dall'amministrazione medesima in relazione al proprio contesto organizzativo e operativo.

Tra i suoi contenuti il P.T.P.C. deve, altresì, ricomprendere la descrizione del sistema di *"gestione del rischio"* adottato dall'amministrazione, inteso quale insieme di attività coordinate, idonee a tenere sotto controllo il rischio corruzione attraverso:

- la mappatura dei processi svolti dall'amministrazione, esposti al rischio corruzione;
- la valutazione, per ciascun processo rilevato, del relativo rischio;
- l' individuazione degli interventi correttivi utili a neutralizzare o ridurre i rischi individuati, dando priorità a quelli di livello più elevato.

Ciò in quanto, per espressa disposizione della citata legge n. 190/2012, ciascuna amministrazione deve effettuare una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed approntare, per le attività maggiormente esposte, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, e qualsiasi altra iniziativa ritenuta idonea a contrastare ogni pericolo di illegalità.

Al riguardo la stessa legge aggiunge che, tra le attività maggiormente esposte a rischio corruzione, debbono ritenersi necessariamente ricomprese quelle afferenti i procedimenti di:

a. autorizzazione o concessione;

b. scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo n. 163/2006;
c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
d. concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.

Il P.T.P.C. è adottato annualmente dall'Organo di indirizzo politico, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento, e viene trasmesso al Dipartimento della Funzione Pubblica.

L'adozione del P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito istituzionale e sulla rete intranet.

Ogni amministrazione definisce la struttura ed i contenuti specifici del P.T.P.C., tenendo conto delle funzioni svolte e dei propri assetti organizzativi, nel rispetto delle linee guida fornite dal P.N.A.. Il P.T.P.C. deve, tra l'altro, indicare i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'amministrazione, specificandone i relativi compiti e funzioni, e, di norma, ricomprende, in apposita sezione, il Programma Triennale della Trasparenza e Integrità (P.T.T.I.).

1.1. I precedenti Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione dell'INPS

Nelle more dell'adozione del P.N.A., l'Istituto ha adottato il primo P.T.P.C., riferito al triennio 2013 - 2015, con il quale ha inteso dare una prima, tempestiva attuazione alla normativa introdotta dalla L. n. 190/2012, mettendo in moto da subito tutti i meccanismi organizzativi volti a dare effettività sostanziale alle previsioni in essa contenute, quale segno di una linea programmatica inequivocabile sul tema.

Il suddetto P.T.P.C.:

- è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e adottato con determinazione presidenziale n. 100 del 22 aprile 2013. E'

stato pubblicato sulla rete intranet e sul sito web, e notificato al personale con messaggio del Direttore Generale n. 7695 del 10.5.2013;

- ha tracciato un iniziale percorso operativo per la prima attuazione della L. n. 190/2012, perseguendo, altresì, lo scopo precipuo di sensibilizzare il personale dell' Istituto sulla tematica della prevenzione e repressione della corruzione, ed ha richiamato le responsabilità al riguardo previste in capo al Responsabile ed ai Dirigenti preposti ad uffici dirigenziali di livello generale;

- ha individuato nei Direttori Centrali, nei Direttori Regionali e nei Coordinatori Generali i Referenti per la corruzione del Responsabile, in linea con quanto previsto dalla citata circolare n. 1/2013.

Il successivo P.T.P.C. 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile ed adottato con determinazione n. 21/2014 del Commissario Straordinario e deliberazione n. 7/2014 del Consiglio di Indirizzo e Vigilanza, è stato, invece, realizzato nel pieno rispetto delle indicazioni fornite dall'intervenuto P.N.A..

Il suddetto P.T.P.C., in particolare:

- ha confermato nel ruolo di Referenti per la corruzione i Direttori Centrali, i Direttori regionali ed i Coordinatori generali;

- ha descritto il sistema di "*gestione del rischio*" adottato dall'Istituto e le risultanze della prima mappatura dei processi/attività ritenuti esposti al rischio corruzione, con identificazione e valutazione, per ciascuno, del relativo rischio specifico;

- ha illustrato le modalità di attuazione, da parte dell'Istituto, delle misure di prevenzione della corruzione introdotte dalle norme di legge, e delle prime misure "*ulteriori*" individuate di iniziativa dell'amministrazione, richiamando messaggi e circolari esplicativi di riferimento;

- ha pianificato le iniziative in materia di anticorruzione, con particolare riferimento all'anno 2014;

- ha sancito, a carico dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto, l'obbligo di rispetto delle prescrizioni nello stesso contenute, precisando che l'eventuale violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile;

- ha recato, in allegato, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2014 – 2016, predisposto dal Responsabile per la trasparenza in conformità alle previsioni di cui al decreto legislativo n.33/2013 ed alle Linee guida dettate dall'A.N.AC. con delibera n. 50/2013.

Il P.T.P.C. 2014 – 2016 è stato divulgato con messaggio del Direttore Generale n. 5462 del 19.6.2014, pubblicato sulla rete intranet e sul sito web, notificato nelle forme previste dal P.N.A., e trasmesso al Dipartimento per la Funzione Pubblica.

1.2. Monitoraggio della attuazione del P.T.P.C. 2014 – 2016 e relazione sui risultati dell'attività svolta nel 2014.

Il Responsabile ha adottato tutte le iniziative funzionali all'attuazione delle previsioni contenute nel P.T.P.C. 2014 – 2016, attraverso l'espletamento di attività:

- di esclusiva competenza;
- di impulso, monitoraggio, verifica dell'operato delle strutture centrali e territoriali;
- concertate con altre strutture.

Dette attività sono state riportate in un apposito prospetto sotto forma di obiettivi operativi, la cui realizzazione, nel 2014, è stata puntualmente monitorata dal Responsabile fino all'avvenuto completamento.

Al riguardo si segnala la pubblicazione, sul sito istituzionale, della relazione sulla attività svolta dal Responsabile nel 2014, prevista dall'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

1.3. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione dell'INPS 2015 - 2017

Il presente P.T.P.C. 2015 – 2017, è stato predisposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione attraverso un' attività di aggiornamento ed

integrazione del precedente Piano - già strutturato in conformità alle indicazioni del P.N.A. - svolta con riferimento alle iniziative assunte in materia di anticorruzione nel corso del 2014, ed a quelle pianificate per il triennio di riferimento.

Al pari del precedente, il presente P.T.P.C. delinea la strategia anticorruzione dell'Istituto, esplicitando le misure di prevenzione della corruzione e le relative disposizioni applicative interne, nonché le modalità di attuazione del sistema di "*gestione del rischio*" e gli esiti, al momento, conseguiti.

Sulla base di tali presupposti, il P.T.P.C. contiene:

a. una sintetica illustrazione delle fonti della normativa anticorruzione applicata dall'Istituto;

b. una sommaria descrizione degli assetti organizzativi dell'Istituto;

c. l'elenco dei soggetti che, nell'Istituto, concorrono alla prevenzione e repressione della corruzione, con indicazione dei relativi compiti e funzioni;

d. l'esposizione delle misure anticorruzione applicate dall'Istituto;

e. la rappresentazione del sistema di "*gestione del rischio*" adottato dall'Istituto ed il relativo stato di attuazione.

Il Piano, infine, reca in allegato il "*Registro dei rischi corruzione*", le schede delle misure anticorruzione riferite ai rischi dei processi/attività svolti dall'Istituto, e il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità dell'Istituto 2015 – 2017*".

Il Responsabile provvederà al monitoraggio dell' attuazione del Piano.

2. LE FONTI DELLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

Al fine di fornire tutti gli elementi utili a delineare, nel modo più completo possibile, il contesto nell'ambito del quale è stata articolata la strategia anticorruzione dell'Istituto, si elencano qui di seguito, con sintetica indicazione dei contenuti fondamentali, gli atti, legislativi e non, che, oltre al P.N.A. già richiamato in premessa, costituiscono fonti della normativa anticorruzione e, quindi, delle disposizioni contenute nel presente P.T.P.C..

Gli atti sono tutti consultabili sul sito intranet della Direzione centrale Audit - Area Supporto alla funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità.

2.1. Legge 6 Novembre 2012, n. 190: "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"

La legge n. 190/2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, consta di due soli articoli: l'art. 1, che si compone di 83 commi e contiene tutta la disciplina sostanziale, e l'art. 2 che reca la clausola di invarianza finanziaria.

La legge affronta settori normativi eterogenei, incidendo anche su aspetti di dettaglio dell'attività della pubblica amministrazione e dei rapporti tra la stessa e i privati, sulla base di due direttrici principali:

- l'introduzione di misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità nella pubblica amministrazione;
- la modifica delle norme del codice penale relativa alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione.

Quanto alle principali misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l'illegalità, si evidenzia che la legge:

a. attribuisce alla già denominata C.I.V.I.T., ora A.N.AC., la competenza ad emanare il P.N.A. e ad esercitare poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e sul rispetto delle regole sulla trasparenza da parte delle amministrazioni;

b. prevede la nomina, da parte di ciascuna amministrazione, del Responsabile della prevenzione della corruzione, cui sono demandati, oltre alla predisposizione del P.T.P.C., compiti di impulso, monitoraggio e verifica della strategie di prevenzione e repressione della corruzione;

c. detta specifiche misure volte ad assicurare la trasparenza dell'attività amministrativa, compresa quella relativa agli appalti pubblici;

d. rende più stringente la disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di dipendenti pubblici ed affida al Governo la definizione di un codice di comportamento dei pubblici dipendenti;

e. prevede la tutela del pubblico dipendente che denuncia o riferisce condotte illecite apprese in occasione del rapporto di lavoro;

f. incrementa il catalogo dei reati alla cui condanna consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto con una pubblica amministrazione;

g. rende più incisivo il giudizio di responsabilità amministrativa nei confronti del dipendente pubblico che ha causato un danno all'immagine della pubblica amministrazione.

2.2. Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funziona Pubblica, n. 1 del 25 gennaio 2013: *"Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*

Con la circolare n. 1/2013 il Dipartimento della Funzione Pubblica ha fornito le prime precisazioni sulle modalità di applicazione della L. n. 190/2012, evidenziando in particolare che :

a. come già anticipato in premessa, il termine "*corruzione*" deve ritenersi, riferito "*all'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione*" ed a tutti i casi in cui, a prescindere dalla valenza penale, "*venga in evidenza un malfunzionamento dell'Amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite*";

b. in relazione alla complessità dell'organizzazione, ogni amministrazione può valutare l'individuazione di Referenti per la corruzione, operanti presso le

strutture centrali e territoriali a supporto del Responsabile della prevenzione della corruzione;

c. la dirigenza preposta alle unità organizzative dell'amministrazione è tenuta a fornire apporto collaborativo al Responsabile, tenuto conto, in particolare, delle competenze ascritte in materia di prevenzione della corruzione ai dirigenti titolari di uffici dirigenziali di prima fascia dall'art. 16, comma1, l bis, l ter e l quater, del D.Lgs. n. n. 165/2001.

2.3. Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33: "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"

Il D.Lgs. n. 33/2013 ed è stato emanato dal Governo in attuazione della delega contenuta nell'art. 1, comma 35, della L. n. 190/2012.

Il decreto ha complessivamente operato una sistematizzazione degli obblighi di pubblicazione vigenti ed ha evidenziato che la trasparenza, in quanto misura fondamentale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, deve essere intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni, finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino.

Nel decreto è specificato che le misure del P.T.T.I. sono collegate al P.T.P.C., e che a tal fine il P.T.T.I. costituisce, di norma, una sezione del P.T.P.C..

2.4. Decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39: "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"

Il D.Lgs. n. 39/2013, emanato in attuazione della delega conferita al Governo dall'art. 1 comma 49 della L. n. 190/2012, ha innovato la disciplina in materia di attribuzione di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico,

prevedendo al riguardo specifiche ipotesi di inconferibilità e incompatibilità, ed un sistema sanzionatorio in caso di violazioni.

2.5. Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62: *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165"*

Il nuovo Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che ha abrogato il precedente di cui al decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 28.11.2000, è stato adottato ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001 così come sostituito dall'art.1, comma 44, della L. n. 190/2012.

Il Codice enuncia una serie di obblighi di comportamento prevedendo, in caso di violazione degli stessi - come in caso di violazione delle disposizioni presenti nel P.T.P.C. - la responsabilità disciplinare, e l'eventuale responsabilità penale civile amministrativa o contabile del dipendente interessato.

In ottemperanza al citato art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, ciascuna amministrazione definisce un proprio Codice di comportamento che integra e specifica il Codice nazionale.

3. ASSETTO ORGANIZZATIVO DELL'INPS

L'Istituto Nazionale della Previdenza Sociale è il più grande ente previdenziale italiano, cui compete l'esercizio delle assicurazioni obbligatorie per l'invalidità, la vecchiaia ed i superstiti, e la gestione di forme di previdenza a carattere temporaneo diverse dalle pensioni.

In relazione a dette funzioni, l'INPS provvede, sulla base di rapporti assicurativi obbligatori, alla riscossione dei contributi a carico dei lavoratori e delle aziende, ed alla connessa liquidazione delle pensioni e prestazioni previdenziali, il cui fine è quello di tutelare il lavoratore, ed i familiari a suo carico, dai rischi della menomazione o della perdita della sua capacità lavorativa in conseguenza di eventi predeterminati, naturali o connessi al lavoro prestato.

All'INPS compete, altresì, l'erogazione delle prestazioni *"assistenziali"* finanziate dalla fiscalità generale e, pertanto gestite dall'Istituto al di fuori di un rapporto assicurativo: si tratta di una serie di prestazioni e provvidenze – tra le quali rilevano quelle a favore degli invalidi civili - destinate a cittadini che a causa dell'età avanzata o delle condizioni di salute sono considerati inabili al lavoro ed hanno redditi inferiori ad un livello definito.

La molteplicità delle funzioni esercitate dall'INPS è riconducibile ad una serie di interventi legislativi che, a partire dalla L. n. 88/89, si sono susseguiti nel tempo e ne hanno progressivamente ampliato la missione, fino ad attribuirgli, sostanzialmente, il ruolo di unico gestore della previdenza pubblica a seguito del conferimento, decretato dall'art. 21, comma 1, della L. n. 214/2011, delle funzioni dei soppressi I.N.P.D.A.P. ed E.N.P.A.L.S, Enti cui era deputata la previdenza dei dipendenti pubblici e quella dei lavoratori dello spettacolo.

Infatti, con l'acquisizione delle funzioni della gestione ex I.N.P.D.A.P., l'INPS eroga anche i trattamenti pensionistici di fine servizio e le prestazioni di carattere creditizio e sociale per dipendenti e pensionati pubblici.

Sia la previdenza che l'assistenza sociale costituiscono espressione del sistema di Welfare, attraverso il quale lo Stato assume l'impegno di provvedere direttamente affinché tutti i cittadini siano liberati dallo stato di bisogno ai fini dell'esercizio dei

fondamentali diritti politici e civili, in attuazione dei principi di solidarietà e coesione sociale fissati dall'art. 38 della Costituzione.

L'esercizio delle suddette funzioni implica lo svolgimento di una serie di attività strumentali al prelievo dei contributi ed alla liquidazione delle prestazioni, quali l'iscrizione delle aziende, l'apertura e la gestione del conto assicurativo dei lavoratori dipendenti e autonomi, il rilascio dell'estratto conto assicurativo e del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva), le visite mediche per l'accertamento dell'invalidità e dell'inabilità, nonché attività complementari quali, ad esempio, quelle connesse alla gestione della banca dati relativa al calcolo dell'ISEE (Indicatore della Situazione Economica Equivalente), che consente la fruizione di alcune prestazioni sociali agevolate.

L'Istituto svolge, altresì, autonomamente o congiuntamente ad altre Amministrazioni, attività di vigilanza finalizzata al controllo del regolare versamento dei contributi ed alla repressione di fenomeni di evasione ed elusione contributiva.

Come previsto dal "*Regolamento di Organizzazione*" e dall' "*Ordinamento delle Funzioni centrali e periferiche*", rispettivamente approvati con determinazioni commissariali n. 117 e n. 118 del 17.7.2014, le attività dell'INPS sono ripartite tra la Direzione Generale, con funzioni di indirizzo e controllo di sistema, le Direzioni Regionali, cui è attribuita la responsabilità della governance dei processi istituzionali e dei risultati produttivi, nonché la gestione diretta dei processi di supporto, e le Direzioni metropolitane e provinciali, e le Filiali di Coordinamento, con funzioni di coordinamento e controllo della produzione e di erogazione dei servizi sul territorio.

La Direzione Generale si articola in Direzioni Centrali, costituite come uffici di livello dirigenziale generale, che assicurano macrofunzioni tra le quali quelle relative alla definizione delle procedure in materia di gestione dei conti assicurativi e di pensioni, di ammortizzatori sociali, di sostegno al reddito e di prestazioni per la salute e la famiglia, di riscossione dei contributi, di emersione del lavoro nero e di vigilanza sull'evasione ed elusione contributiva.

Alle Direzioni Centrali sono, altresì, demandate le azioni di verifica della regolarità dell'azione amministrativa nelle strutture centrali e periferiche dell'INPS, e le

attività di acquisizione e sviluppo della risorsa umana, e di acquisizione delle risorse strumentali e gestione dei servizi.

Nella Direzione Generale operano anche 13 Progetti temporanei di livello dirigenziale generale, con strutture dedicate, istituiti con determinazione commissariale n. 120 del 22.7.2014 per l'attuazione di programmi, progetti e gestioni con caratteristiche di eccezionale rilievo per lo sviluppo e l'integrazione.

Nell'ambito della Direzione Generale, inoltre, le specifiche attività connesse al patrocinio legale dell'Istituto, ai processi di attività medico legali, alla gestione tecnica degli immobili ed alla consulenza attuariale sono svolte dai Coordinamenti Generali Legale, Medico - Legale, Tecnico - Edilizio e Statistico – Attuariale.

Le Direzioni regionali assicurano l'attuazione degli indirizzi e dei programmi definiti dalla Direzione Generale, hanno la responsabilità complessiva della gestione e rispondono dei risultati conseguiti derivanti dall'impiego delle risorse loro assegnate, assicurando anche le funzioni abilitanti e di supporto al processo produttivo, relative alla gestione dei fatti amministrativi del personale, agli acquisti dei beni strumentali, alla assistenza ai sistemi informativi e flussi contabili.

Le Direzioni metropolitane e provinciali, e le Filiali di Coordinamento rispondono alle esigenze di erogazione del servizio e presidio del territorio, sulla base delle direttive regionali e secondo criteri funzionali alla fruibilità del servizio da parte dell'utenza ed alla realizzazione degli obiettivi istituzionali. E' stato realizzato, in proposito, un modello di struttura territoriale che distingue la funzione di governo dei flussi assicurativi e contributivi, atta a garantire la corretta alimentazione dei conti assicurativi individuali degli assicurati e dei soggetti contribuenti (back office), dalle funzioni di consulenza e di produzione dei servizi collegati al conto assicurativo, ovvero a requisiti socio – sanitari, delle prestazioni a sostegno del reddito e dei servizi al soggetto contribuente (front office).

Sul territorio i servizi all'utenza vengono altresì garantiti da Agenzie e Punti INPS.

4. SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Nell'ambito dell'Istituto sono impegnati nella prevenzione e repressione della corruzione i soggetti qui di seguito elencati, con indicazione dei relativi compiti e funzioni.

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'Istituto - di seguito "*Responsabile*" - è il Direttore Centrale Audit, Dott. Flavio Marica, nominato con determinazione presidenziale n. 71 del 21 marzo 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. n. 190/2012.

Con determinazione del Direttore Generale n. 17 del 16.04.2013 è stata istituita l'Area manageriale "*Supporto alla funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità*", inquadrata nella Direzione Centrale Audit, che gestisce le attività funzionali agli adempimenti del Responsabile.

Il Responsabile è tenuto a predisporre, secondo le finalità previste dall'art. 1 comma 9 della L. 190/2012, la proposta del P.T.P.C. e, una volta adottato dall'organo di indirizzo politico, a verificarne l'efficace attuazione.

Le ulteriori competenze previste in capo al Responsabile riguardano:

a. l' individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione previsti dalla L. n. 190/2012;

b. la definizione delle procedure di selezione e formazione del personale destinato ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;

c. la verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività maggiormente a rischio;

d. la segnalazione delle violazioni rilevate nello svolgimento della sua attività all'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità

amministrativa e, ove ne sussistano i presupposti, alla Corte dei conti e all'Autorità Giudiziaria;

e. la cura della diffusione della conoscenza dei Codici di comportamento nell'amministrazione e il monitoraggio annuale della loro attuazione;

f. la contestazione delle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal D.Lgs. n. 39/2013, e la segnalazione delle possibili violazioni del decreto medesimo all'A.N.AC., all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, nonché alla Corte dei conti;

g. la predisposizione del Codice di comportamento dell'Istituto.

Per l'espletamento dei suddetti adempimenti, il Responsabile si avvale dei Referenti e di tutti gli altri soggetti coinvolti nell' attività di prevenzione della corruzione, individuati, in relazione ai singoli adempimenti, su iniziativa del Responsabile medesimo ovvero secondo le indicazioni della normativa di riferimento. Le modalità e i tempi di raccordo sono definiti dal Responsabile nell'ambito di ciascuna iniziativa di attivazione della collaborazione.

4.2. I Referenti per la corruzione

Sono confermati nel loro ruolo di Referenti per la corruzione, i Direttori Centrali, i Direttori Regionali ed i Coordinatori Generali. Il Responsabile svolge una funzione di impulso e raccordo delle attività loro demandate.

I Referenti sono tenuti ad attivarsi in conformità agli input ricevuti e con particolare e non esclusivo riferimento a:

a. obblighi di informazione nei confronti del Responsabile affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'amministrazione;

b. costante monitoraggio sulla attività svolta ai fini dell'anticorruzione dai dirigenti/medici/professionisti assegnati ai rispettivi ambiti di competenza;

c. obblighi di attuazione di misure anticorruzione, di fonte legislativa e non;

d. individuazione delle attività esposte a rischio corruzione.

4.3. Il personale dirigente

Tutti i dirigenti, per gli ambiti di rispettiva competenza, sono chiamati a vigilare sul rispetto degli obblighi sanciti dai Regolamenti di disciplina, dai Codici di comportamento, sia quello generale che quello adottato dall'Istituto ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001, e sul rispetto delle prescrizioni di cui al presente P.T.P.C. Gli stessi sono tenuti ad attivare, in caso di violazione, i poteri disciplinari e di segnalazione alle competenti giurisdizioni eventualmente interessate.

Tutti i dirigenti svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile di iniziativa o su richiesta dello stesso.

I dirigenti titolari di uffici generali sono, in particolare, tenuti ex art. 16, comma 1, l bis, l ter, l quater, del D.Lgs. n. 165/2001 a:

a. concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

b. fornire le informazioni richieste dal Responsabile per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

c. provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Come già evidenziato dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la citata circolare n. 1/2013, i dirigenti generali affiancano il Responsabile ed esercitano poteri propositivi e di controllo, "*con obblighi di collaborazione, di monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione. Dall'esame del quadro normativo risulta pertanto che lo sviluppo e l'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione sono il risultato di una azione sinergica e combinata dei singoli responsabili degli uffici e del responsabile della prevenzione...*".

4.4. I dipendenti dell'Istituto

Tutti i dipendenti, dirigenti e non, 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, è tenuto a :

a. rispettare le prescrizioni contenute nel presente P.T.P.C., la cui violazione determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile;

b. prestare la sua collaborazione al Responsabile;

c. segnalare al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

4.5. L'Organismo Indipendente di Valutazione

Presso la Direzione Generale è insediato l'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), nominato con determinazione presidenziale n. 5809 del 7.6.2013, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009.

In conformità alle previsioni del P.N.A., le competenze ascrivibili all'O.I.V. in materia di anticorruzione sono riconducibili:

a. ai compiti allo stesso demandati dall' art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, connessi alla verifica della coerenza tra gli obiettivi previsti nel P.T.T.I. e quelli indicati nel Piano della Performance (P.P.);

b. alla formulazione del parere obbligatorio sul Codice di comportamento che l'Istituto è tenuto ad adottare ad integrazione di quello in vigore per tutti i pubblici dipendenti;

c. all'apporto che lo stesso è in grado di fornire, nel processo di gestione del rischio, mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

4.6. L'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa

L'*"Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa"*, inquadrata nella Direzione centrale Risorse Umane è l'ufficio competente per i procedimenti disciplinari previsto dall'art. 55 bis, comma 4, del D.Lgs. 165/2001.

Oltre allo svolgimento dei procedimenti disciplinari per gli ambiti di propria competenza, l'Ufficio è tenut0 alle attività di supporto e collaborazione nei confronti del Responsabile per la predisposizione e l'aggiornamento del Codice di comportamento dell'Istituto, e per il monitoraggio dell'attuazione del Codice medesimo e di quello introdotto dal D.P.R. n. 62/2013.

L'Ufficio è, inoltre, tenuto ad assicurare al dipendente che segnala illeciti le garanzie di tutela di cui al 54 bis del D.Lgs. n.165/2001 (art. 15 del D.P.R. n. 62/2013 e delibera A.N.AC. n. 75/2013 recante *"Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"* ex art. 54, comma 5, D.Lgs. n. 165/2001).

4.7. Il Responsabile per la trasparenza

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza nell'Istituto sono attribuite al Dirigente dell'Ufficio Stampa Dott. Marco Barbieri, nominato con determinazione presidenziale n. 107 del 31 marzo 2011.

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito di:

a. provvedere agli aggiornamenti del PTTI , al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;

b. controllare l'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;

c. segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.I.V., all'A.N.AC., all'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa i casi di

mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di accertamento delle responsabilità;

d. controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, per gli ambiti di rispettiva competenza.

4.8. I collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione

Tutti i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente P.T.P.C. ed a segnalare le eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui siano venuti a conoscenza.

5. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per realizzare una strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato, le amministrazioni devono, innanzitutto, procedere all'applicazione di tutte le misure di contrasto ai comportamenti corruttivi definite come "*obbligatorie*" in quanto previste direttamente dalla legge. Tali misure, che ricomprendono anche la nomina del Responsabile e l'adozione del P.T.P.C., comportano l'obbligo, per l'amministrazione, di garantire:

a. il rispetto di nuove regole comportamentali da parte dei dipendenti e dei collaboratori;

b. la tutela del principio di trasparenza, nei termini previsti dalla normativa di riferimento;

c. l'adozione di specifiche iniziative di carattere organizzativo-funzionale.

Sempre ai fini della suddetta strategia, le amministrazioni sono tenute, altresì, ad individuare, di propria iniziativa, misure anticorruzione "*ulteriori*", anche con specifico riferimento ai rischi identificati per i singoli processi rilevati attraverso il sistema di gestione del rischio, più avanti dettagliato.

Ciò premesso, si riportano qui di seguito, distinte in relazione alle aree tematiche di intervento della normativa anticorruzione, le misure di prevenzione delle corruzione complessivamente applicate dall'Istituto.

Per ciascuna misura vengono illustrati:

a. i contenuti e le modalità di applicazione. Per il dettaglio si rinvia ai messaggi e circolari esplicativi contestualmente indicati, ove già emanati dall'Istituto, ovvero ai previsti atti di prossima adozione;

b. le attività programmate per l'attuazione della misura medesima, sintetizzate in una apposita scheda.

In tale contesto, si richiama l'obbligo di rispetto - già esplicitato nei paragrafi 4.4. e 4.8. - da parte dei dipendenti e dei collaboratori dell'Istituto, di tutte le disposizioni riportate nel presente P.T.P.C., da intendersi come immediatamente precettive, la cui violazione costituisce fonte di responsabilità disciplinare, ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile.

5.1. Codici di comportamento

I Codici di comportamento applicati nell'Istituto sono quello generale, emanato per tutti i pubblici dipendenti con D.P.R. n. 62/2013, e quello specifico per il personale dell'Ente, adottato con determinazione commissariale n. 181/2014. Essi rappresentano una misura di prevenzione fondamentale, in quanto le rispettive norme regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti, nonché dei collaboratori dell'Istituto.

5.1.1. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il vigente Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con il citato D.P.R. n. 62/2013, definisce "*i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare*", prevedendo, tra l'altro, nell'ambito dei "*principi generali*" cui deve uniformarsi le loro condotta, che gli stessi debbano svolgere i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui sono titolari.

In ossequio ai suddetti presupposti, il Codice contempla a carico del pubblico dipendente:

a. il divieto assoluto di chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità nonché quello di accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore;

b. obblighi di comunicazione, tra cui quello relativo all'adesione o appartenenza ad associazioni e organizzazioni i cui ambiti di interesse possano interferire con lo svolgimento delle attività dell'ufficio;

c. obblighi di astensione in presenza di situazioni di conflitto di interessi, alcune delle quali individuate nell'ambito delle attività di conclusione ed esecuzione di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione;

d. obblighi afferenti il comportamento in servizio e la condotta da tenere nei rapporti privati;

e. l'obbligo del rispetto delle prescrizioni contenute nel P.T.P.C., di collaborazione con il Responsabile e di segnalazione al superiore di

eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza.

Ulteriori specifiche disposizioni sono riservate ai dirigenti.

Le norme del Codice fanno parte a pieno titolo del "*Codice* disciplinare", dal momento che la relativa violazione dà luogo a responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile amministrativa e contabile.

Gli obblighi di condotta previsti nel Codice sono estesi, per quanto compatibili, a "*tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualunque titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché nei confronti dei collaboratori, a qualsiasi titolo, di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere in favore dell'amministrazione*".

Il Codice di comportamento, divulgato con messaggio del Direttore Generale n. 9877 del 18.6.2013, è pubblicato sul sito web, nella sezione "*Amministrazione trasparente*", e nella rete Intranet - Direzione Centrale Risorse Umane.

5.1.2. Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto

Con determinazione n. 181 del 7 agosto 2014, il Commissario Straordinario, su parere favorevole dell'O.I.V., ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti dell'Istituto, ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d. lgs. n. 165/2001.

Il Codice, conforme per contenuti e modalità di elaborazione alle "*Linee guida in materia di codici di comportamenti delle pubbliche amministrazioni*", dettate dall' A.N.AC. con delibera n. 75/2013:

- è stato predisposto dal Responsabile e condiviso dalla Direzione Centrale Risorse Umane che, per il tramite dell'Area della Responsabilità disciplinare – ora "Ufficio per i procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa" - ha, tra l'altro, individuato le procedure disciplinari di cui all'art. 3, comma 5, del Codice stesso;
- integra e specifica il Codice generale emanato con D.P.R. n. 62/2013 - al quale rinvia per quanto non specificamente disposto - attraverso la

previsione di obblighi di condotta individuati in considerazione delle funzioni e delle peculiarità organizzative dell'Istituto, ed è parte integrante della strategia di prevenzione della corruzione definita nel presente P.T.P.C.;

- esplicita l'ambito soggettivo di applicazione, precisando che gli obblighi di condotta dallo stesso previsti riguardano tutti i dipendenti dell'Istituto - compreso il personale in posizione di comando - e, per quanto compatibili, i titolari di organi, organismi e loro componenti, i collaboratori, consulenti ed altri soggetti esterni che, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con l'Istituto, nonchè i collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'Istituto;

- contempla, altresì, obblighi specifici per i dirigenti, medici e professionisti, e per quanti concludono contratti ed altri atti negoziali per conto dell'amministrazione, o svolgono adempimenti nella fase di esecuzione degli stessi;

- definisce gli effetti connessi alla sua violazione, precisando che la stessa, oltre a rilevare ai fini della valutazione della performance, determina responsabilità disciplinare ed eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile, e, per i soggetti esterni, l' attivazione di clausole di risoluzione o decadenza del rapporto con l'Istituto. Al riguardo, il Codice prevede, all'art. 2, comma 3, l'inserimento negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, di apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dalle proprie norme e da quelle del Codice generale;

- è stato pubblicato in bozza, con apposito avviso, dal 18 al 30 marzo 2014, sul sito istituzionale, ai fini dell'espletamento della fase procedurale relativa alla "*partecipazione*", prevista dal citato art. 54, comma 5.

Il Codice è stato diffuso con messaggio del Direttore Generale n. 6615 del 25.8.2014, pubblicato sul sito della Direzione centrale Risorse Umane della rete Intranet e sul sito web, e notificato con le modalità previste dal citato D.P.R. n. 62/2013. E' stato altresì partecipato all'A.N.AC..

E' previsto, nel triennio, l'eventuale aggiornamento del Codice di comportamento dell'Istituto - da parte del Responsabile, con il supporto dell'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa - ove ritenuto necessario.
La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Eventuale aggiornamento del Codice INPS.	Entro il 2015	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Adozione Codice aggiornato e pubblicazione nella Intranet.

5.2. Disciplina delle inconferibilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice

La normativa anticorruzione introdotta dal D.Lgs. n. 39/2013 prevede situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, connesse alla pronuncia di sentenze, anche non definitive, per i reati di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del Codice Penale, ovvero alla sussistenza di interessi privati in potenziale conflitto con gli interessi pubblici da curare e all'assunzione di cariche in organi di indirizzo politico.

Gli atti di conferimento degli incarichi che risultino in violazione della normativa sono nulli e comportano l'applicazione di sanzioni pecuniarie nei confronti dei soggetti che li abbiano adottati. Le cause di incompatibilità possono essere, invece, rimosse mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro, ferma restando, in caso contrario l'applicazione della decadenza prevista dall'art. 19 del citato decreto.

Con messaggi n. 8175 del 17.5.2013 del Direttore Generale e n. 8448 del 23.5.2013 del Direttore Centrale Risorse Umane, sono stati illustrati, con riferimento agli incarichi dirigenziali, i contenuti della normativa in argomento e sono state fornite le indicazioni sui tempi e modalità di rilascio, da parte dei

dirigenti, delle dichiarazioni di responsabilità in merito all'insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità in argomento.

E' stato, altresì, previsto il richiamo alle situazioni di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi nei bandi finalizzati all'assegnazione di incarichi dirigenziali.

Con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014 sono state emanate ulteriori disposizioni integrative concernenti il rilascio delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di incompatibilità da parte del personale dirigente, in conformità alle specifiche indicazioni fornite dall'intervenuto P.N.A..

In caso di violazione delle norme in esame il Responsabile procede, a norma dell'art. 15 del citato decreto, alla contestazione nei confronti dell'interessato ed alla segnalazione del caso all'A.N.AC., all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, nonché alla Corte dei conti per l'accertamento delle eventuali responsabilità amministrative.

Fermo restando quanto sopra, il Responsabile ha sottoposto all'esame dell'A.N.AC. alcune le linee interpretative della normativa de qua, ai fini del completamento dell' attuazione della stessa.

Pertanto, in subordine al parere dell'A.N.AC., nel 2015, verranno emanate ulteriori disposizioni attuative interne.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Emanazione ulteriori disposizioni a completamento delle normativa interna.	Entro 3 mesi dal parere A.N.AC.	Responsabile; Direzione centrale Risorse Umane.	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione nella Intranet.

5.3. Disciplina delle incompatibilità e delle autorizzazioni a svolgere attività esterne all'ufficio per i dipendenti dell'INPS

La disciplina relativa allo svolgimento delle attività extraufficio da parte di tutti i dipendenti dell'Istituto, compresi dirigenti, medici e professionisti, è dettagliata in apposito Regolamento, adottato con determinazione commissariale n. 19 del 6.3.2014, e diffuso con circolari del Direttore Generale n. 37 del 24.3.2014 e n. 62 del 16.5.2014.

Il predetto Regolamento, che ha recepito le modifiche apportate all'art. 53 del D.Lgs n. 165/2001 dalla recente normativa, ivi compresa la legge n. 190/2012, ha sostituito quello già adottato con determinazione presidenziale n. 12 del 1° febbraio 2012.

Il Regolamento, in particolare, contempla:

a. le attività assolutamente incompatibili con il rapporto di lavoro in Istituto a tempo pieno e a tempo parziale;

b. le attività esercitabili, soggette e non a preventiva autorizzazione;

c. l'iter procedurale per il rilascio delle autorizzazioni (criteri e competenze per il rilascio, modalità di presentazione della domanda, termine per l'accoglimento o il rigetto della richiesta, revoca dell'autorizzazione, comunicazione dei compensi, Anagrafe delle prestazioni e degli incarichi);

d. il regime dei controlli e delle sanzioni previste dalla legge per l'inosservanza delle disposizioni in materia di incompatibilità.

e. la disciplina del conferimento di incarichi da parte dell'Istituto, a propri dipendenti

La citata circolare n. 37/2014 fornisce anche indicazioni in ordine alla disciplina applicabile alle autorizzazioni rilasciate in base alle previgenti disposizioni.

E' prevista l'esecuzione di accertamenti a campione, ai sensi dell'art. 1, comma 62, della L. n. 662/96, ai fini della verifica dell'osservanza delle predette disposizioni. Gli accertamenti verranno espletati, previa congiunta definizione dei criteri con il Responsabile, dalla Direzione Centrale Ispettorato.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifiche a campione finalizzate all'accertamento dell'osservanza delle disposizioni del Regolamento.	Entro il triennio.	Responsabile; Direzione Centrale Ispettorato.	Redazione report.

5.4. Disciplina delle incompatibilità per i componenti delle commissioni di concorso e dei nuclei di valutazione

L'Istituto ha introdotto, di propria iniziativa, l'obbligo per i potenziali componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici, di rilasciare, prima della nomina, la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative previste dall'art. 9, comma 2, del D.P.R. n. 487/94, secondo il quale non possono essere nominati "*i componenti dell'organo di direzione politica dell' amministrazione interessata, coloro che ricoprono cariche politiche o che siano rappresentanti sindacali o designati dalle confederazioni ed organizzazioni sindacali o dalle associazioni professionali*".

L'Istituto, inoltre, ha esteso gli obblighi in materia di sottoscrizione delle dichiarazioni di responsabilità, già previsti per i componenti delle commissioni esaminatrici nell'ambito delle procedure concorsuali, anche ai componenti dei nuclei di valutazione delle procedure selettive interne.

Pertanto, ciascuno dei componenti dei predetti nuclei di valutazione, prima dell'inizio delle prove concorsuali, presa visione dell'elenco dei partecipanti alla selezione, è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione di insussistenza delle situazioni di incompatibilità con i concorrenti, i sensi degli artt. 51 e 52 c.p.c., in analogia a quanto previsto per i componenti delle commissioni esaminatrici dei concorsi pubblici dall'art. 11, comma 1, del D.P.R. n. 487/1994.

Gli interessati sono, altresì, tenuti a comunicare eventuali intervenute modifiche delle circostanze attestate nelle dichiarazioni medesime.

Le modalità operative per l'applicazione delle suddette disposizioni sono state esplicitate con messaggio del Direttore Centrale Risorse Umane n. 8922 del 3.6.2013.

Il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni di responsabilità.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.5. Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici, in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione

A norma dell'art. 35 bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva ed ivi compresi i casi da patteggiamento, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro II del Codice Penale (delitti contro la pubblica amministrazione), non possono:

a. fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b. essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi,

ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c. fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di beni, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, prima di procedere alla nomina dei componenti delle commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi, per l'attribuzione di commesse di qualunque genere (beni, servizi e forniture), nonché per la concessione di ausili finanziari in genere o vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, è necessario procedere all'accertamento in ordine alla eventuale sussistenza di precedenti penali a carico dei componenti medesimi, che sono tenuti a rendere dichiarazione sostitutiva di certificazione nei termini ed alle condizioni di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Dell'accertata assenza di precedenti penali dovrà essere fatta espressa menzione nel provvedimento di costituzione della commissione.

La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato articolo 35 bis riguarda dirigenti e funzionari che abbiano riportato una sentenza di condanna, alle condizioni già descritte, per i quali vige il divieto di assegnazione agli uffici considerati a più elevato rischio corruttivo, in quanto preposti alla gestione di risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture o alla concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici o privati.

E', quindi, necessario che gli interessati, all'atto dell'assegnazione ad uno predetti uffici, o dalla nomina ad uno dei predetti incarichi, rendano al responsabile della struttura ove è incardinato l'ufficio medesimo le dichiarazioni sostitutive di certificazione in ordine all'insussistenza della condizione ostativa in parola.

La situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, per il medesimo reato, una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Disposizioni di dettaglio per l'attuazione della suddetta normativa sono state impartite con la circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Il Responsabile attiverà un sistema di monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni sostitutive, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Monitoraggio del rilascio delle dichiarazioni sostitutive.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.6. Obblighi di astensione e obblighi di comunicazione

Al fine di evitare ogni situazione di conflitto di interessi, è previsto che "*il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale*".

L'obbligo di astensione, così come sopra definito dall'art. 6 bis della L. n. 241 del 1990, introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012, è stato ulteriormente ribadito e puntualizzato dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, emanato con D.P.R. n. 62/2013, per il quale "*il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o*

dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza."

Si precisa, che "*il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o di superiori gerarchici*" (art. 6, comma 2, D.P.R. n. 62/2013).

Il dirigente cui viene segnalata la situazione di conflitto di interessi deve valutare espressamente se le circostanze sottoposte alla sua attenzione siano idonee o meno a compromettere l'imparzialità dell'azione amministrativa, e deve motivare per iscritto la decisione di sollevare il dipendente dall'incarico, affidando quest'ultimo ad altri o avocandolo a sé, o di confermare il dipendente medesimo nell'espletamento dell'attività.

Qualora il conflitto riguardi dirigenti, medici professionisti, sarà chiamato a pronunciarsi sull'astensione il Responsabile.

In caso di omessa segnalazione di conflitto di interesse, anche potenziale, e di compimento dell'atto, il dipendente interessato sarà chiamato a risponderne disciplinarmente.

Oltre all'obbligo di astensione ed ai conseguenti adempimenti sopra illustrati, il citato Codice di comportamento prevede ulteriori specifici obblighi di comunicazione con riguardo alla partecipazione ad associazioni e organizzazioni (art. 5), ed agli interessi finanziari (artt.6, comma 1, e 13, comma 3).

Una particolare disciplina degli obblighi di astensione e comunicazione è, infine, prevista in caso di svolgimento di attività contrattuali e negoziali in genere (art. 14).

Con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014 sono state fissate le procedure per l'inoltro delle segnalazioni delle situazioni di conflitto di interesse e delle comunicazioni di cui alla succitata normativa. Le procedure medesime sono state, altresì, richiamate, unitamente alle norme di riferimento, negli artt. 7, 8, 9, 17 e 18 del Codice di comportamento dell'Istituto, il quale, all'art. 9, comma 5, prescrive, tra l'altro, l'obbligo per i Direttori Centrali e Regionali di comunicare annualmente al Responsabile i casi conflitto rilevati.

E' prevista per il 2015 l'elaborazione, da parte del Responsabile, in collaborazione con le Direzioni Centrali Risorse Umane ed Organizzazione, di ulteriori disposizioni interne riferite alla suddetta normativa, finalizzate, tra l'altro, ad uniformare ed omogeneizzare sul territorio i criteri di valutazione e di gestione dei singoli casi di potenziale conflitto di interessi.

Entro il 2015, inoltre, verrà avviato, dal Responsabile, il monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse segnalate dai Direttori Centrali e Regionali ai sensi del citato art. 9, comma 5, del Regolamento dell'Istituto.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Emanazione ulteriori disposizioni a completamento delle normativa interna.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione Centrale Organizzazione.	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione nella Intranet.
Monitoraggio delle situazioni di conflitto di interesse.	Entro il 2015.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.7. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53, comma 16 ter, del D.Llgs. n. 165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 42, della legge n. 190/2012, prevede che "*i dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di*

contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".

La norma introduce un divieto temporalmente e soggettivamente circoscritto, prevedendo che, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione, non possano svolgere alcuna attività lavorativa o professionale, autonoma o subordinata, presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi sottoscritti nell'esercizio di quei poteri.

La violazione del divieto comporta, da un lato, la sanzione della nullità dei contratti di lavoro conclusi e degli incarichi conferiti e, dall'altro, per i soggetti privati la preclusione a contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo.

In relazione a quanto sopra, la Direzione Centrale Risorse Umane e le Direzioni regionali, all'atto dell'assunzione di personale, sono tenuti ad inserire nei relativi contratti una specifica clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa, a titolo di lavoro subordinato o autonomo, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.

Inoltre, le Strutture deputate alla predisposizione dei bandi di gara o degli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, devono inserirvi apposita clausola che faccia espresso riferimento alla condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e, comunque, di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Qualora emerga la predetta situazione, deve essere disposta l'esclusione dalla procedure di affidamento nei confronti degli interessati.

Ne consegue, altresì, l'obbligo di agire in giudizio, con finalità risarcitorie, nei confronti degli ex dipendenti che abbiano agito in violazione della norma de qua.

Le suddette disposizioni attuative della normativa in esame sono state impartite con circolare del Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Fermo restando quanto sopra, si precisa, alla luce di successivi approfondimenti svolti dal Coordinamento Generale Legale in collaborazione con il Responsabile, che tra i soggetti interessati dalla preclusione allo svolgimento di attività lavorativa o professionale, contemplata nel primo periodo dell'art. 53, comma 16 ter, devono intendersi ricompresi sia i dirigenti che esercitano il potere autoritativo e negoziale (e quindi coloro che approvano il bando, sottoscrivono i contratto o eventuali varianti), sia coloro che, investiti di funzioni tipizzate, incidono in modo determinante sulla esecuzione del contratto, quali: il responsabile del procedimento, il direttore dei lavori, il direttore dell'esecuzione, il collaudatore.

Le strutture centrali e territoriali competenti alla stipula dei contratti sono tenute ad applicare la citata preclusione nei termini sopra esposti.

Il Responsabile attiverà, nel triennio, un sistema di monitoraggio dell'inserimento della citata clausola nei bandi di gara e del rilascio delle connesse dichiarazioni sostitutive da parte dei partecipanti alla gara, effettuato con il supporto dei Referenti.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Monitoraggio dell'inserimento della clausola nei bandi di gara e del rilascio delle connesse dichiarazioni sostitutive.	Entro il triennio.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.

5.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001, introdotto dalla legge n. 190/2012, ha previsto un sistema di tutele per il dipendente pubblico che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in relazione al servizio prestato, con particolare riferimento alla divulgazione dell'identità del segnalante.

Inoltre il dipendente pubblico non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

La ratio della norma è di evitare che il dipendente che sia venuto a conoscenza di comportamenti irregolari posti in essere, ovvero tentati, in danno dell'amministrazione da un altro dipendente, ometta di segnalarli al proprio superiore gerarchico, o alle altre autorità individuate, per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

I suddetti principi sono stati richiamati dall'art. 13, comma 8, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, per il quale il dirigente " *nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rivelata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001".*

L'Istituto ha recepito la normativa nell'art. 10 del proprio Codice di comportamento, e, con circolare del Direttore Generale n. 109 del 17.9.2014, ha fornito indicazioni attuative di dettaglio, utili a sollecitare concretamente l'apporto dei dipendenti - nonché dei collaboratori, a qualsiasi titolo - dell'Istituto, ai fini dell'emersione delle fattispecie di illecito.

In particolare, la citata circolare:

- individua le figure dirigenziali competenti a ricevere la segnalazione, e reca in allegato il *"modulo per la segnalazione di condotte illecite"*, utilizzabile da parte dei dipendenti e dei collaboratori, che consente l'acquisizione delle notizie fondamentali, utili all'espletamento delle attività di valutazione e approfondimento dell'amministrazione;

- precisa che, per situazioni di illecito, devono intendersi gli abusi delle funzioni di servizio, anche non rilevanti penalmente, posti in essere o anche soltanto tentati da parte di dipendenti dell'Istituto – nonché di collaboratori, a qualsiasi titolo - per il perseguimento di interessi privati, con danno, anche soltanto d'immagine, per l'Istituto medesimo;

- prescrive le modalità di gestione riservata delle segnalazioni da parte dei dirigenti e funzionari chiamati a ricevere e/o trattare la segnalazione;

- disciplina la procedura per la segnalazione delle misure discriminatorie e le modalità di segnalazione di illeciti da parte di collaboratori dell'Istituto, rendendo nota la casella di posta elettronica segnalazioneilleciti@inps.it., appositamente istituita per la ricezione delle stesse.

I principi fondamentali della normativa in argomento, nonché l'indirizzo di posta elettronica ed il "*modulo per la segnalazione di condotte illecite*", richiamati nella citata circolare, sono pubblicati sul sito web e sulla rete intranet - Area "*Supporto alla Funzione di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità*" della Direzione Centrale Audit.

Fermo restando quanto sopra, si rammenta l'obbligo di segnalazione degli illeciti, sancito dall'art. 8 del Codice di comportamento generale e dal citato art. 10 del Codice di comportamento dell'Istituto a carico di tutti i dipendenti e collaboratori, e si evidenzia che la tutela in argomento si applica in caso di segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

La medesima tutela è riservata al dipendente che denuncia gli illeciti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei conti, all'A.N.AC., autorità parimenti competente a ricevere le segnalazioni a seguito della recente modifica dell' art. 54 bis operata dal D.L. n. 90/2014 convertito in L. n. 114/2014.

Al riguardo si evidenzia che l'A.N.AC. ha pubblicizzato sul proprio sito l'istituzione di un protocollo riservato "*in grado di garantire la necessaria tutela del pubblico dipendente: saranno assicurati la riservatezza sull'identità del segnalante e lo svolgimento di un'attività d vigilanza, al fine di contribuire all'accertamento delle circostanze di fatto e all'individuazione degli autori della condotta illecita*", formulando riserva di adozione di una apposita delibera "*per regolare in modo specifico la procedura*".

E' prevista l'adozione, da parte dell'Istituto, entro il 2015, di una procedura automatizzata, operante in ambiente Intranet, per la raccolta, la gestione e la trasmissione, in forma anonima, delle segnalazioni di illecito effettuate dai dipendenti dell'Istituto. La procedura verrà predisposta dalla Direzione centrale Sistemi Informativi e Tecnologici, sulla base delle indicazioni fornite dal Responsabile e condivise dalla Direzione Centrale Risorse Umane.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Predisposizione di una piattaforma informatica in ambiente intranet per la tutela dell'anonimato del dipendente che segnala gli illeciti.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Sistemi Informativi e Tecnologici; Direzione Centrale Risorse Umane.	Attivazione della piattaforma e messaggio di adozione della procedura.

5.9. Formazione del personale

Tra le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione, la normativa contempla l'adozione, da parte di ciascuna amministrazione, di apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità, di livello generale per tutti i dipendenti, e di livello specifico per il Responsabile, i Referenti per la corruzione, i componenti dell'O.I.V. ed il personale addetto alle attività esposte a maggior rischio.

In attuazione della predetta normativa, così come integrata dalle disposizioni del P.N.A., l'Istituto ha già definito, ed in parte già attuato, i seguenti percorsi formativi diversificati:

A. Percorso formativo di livello generale rivolto a tutti i dipendenti dell'Istituto, sui contenuti della legge n. 190/2012, dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, del Codice di comportamento di cui al D.P.R. n. 62/2013 e dei Regolamenti di disciplina.

La Direzione Centrale Formazione ha realizzato, in collaborazione con le Direzioni centrali Risorse Umane, Audit e Comunicazione, quattro *"video pillole"* formative, somministrate con gli opportuni adattamenti anche al personale non udente, intitolate

"prevenzione e repressione della corruzione";
"prevenzione della corruzione";
"etica e disciplina del pubblico dipendente"
"trasparenza nella pubblica amministrazione".

L'intervento formativo – per il quale è stata, peraltro, conferita all'Istituto, nell'ambito del Premio Filippo Basile 2014, una *"Segnalazione di eccellenza"* - ha illustrato le disposizioni legislative, attuative ed interne indispensabili per rafforzare le politiche di contrasto alla corruzione, al fine di accrescere le competenze del personale sulle tematiche dell'integrità e dell'etica.

Il corso, divulgato con messaggio del Direttore Centrale Formazione n. 5930 del 10.7.14., è stato reso obbligatorio per tutti i dipendenti dell'Istituto. Il monitoraggio effettuato dalla Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici ha rilevato la visualizzazione dei video, alla data del 23 settembre 2014, da parte di una media di quasi 16.000 utenti.

I video permangono disponibili nella pagina intranet della Direzione centrale Formazione, sezione Interventi formativi – videoformazione – alla voce *"Etica, disciplina e anticorruzione"*.

Stante l'obbligatorietà della formazione in parola, i dipendenti che non vi abbiano ancora provveduto, sono tenuti ad effettuare, con immediatezza, il percorso formativo. I dirigenti, dal canto loro, devono accertare l'avvenuto adempimento da parte del personale assegnato alle proprie strutture – compreso quello di prossima assunzione – anche attraverso l'acquisizione di dichiarazioni di responsabilità.

Entro il 2015, il Responsabile effettuerà, per il tramite dei Referenti, una verifica in merito allo svolgimento del percorso formativo in parola da parte del personale.

Inoltre, a completamento della formazione di livello generale, destinata a tutti i dipendenti, entro il 2015 il Responsabile attiverà la Direzione Centrale Formazione per la definizione ed attuazione di una specifica formazione del personale sui contenuti dell'intervenuto Codice di comportamento dell'Istituto, già prevista dall'art. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001.

B. Percorso formativo di livello specialistico indirizzato al Responsabile ed al suo Ufficio, ai Referenti per la corruzione, ai componenti dell'O.I.V. ed alla relativa struttura tecnica permanente, al Responsabile per la Trasparenza. La formazione è stata estesa anche alle unità – un dirigente o funzionario – individuate da ciascun Referente.

   Detta formazione è stata somministrata attraverso il corso "*Prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali*", reso obbligatorio per tutti i partecipanti e divulgato con messaggio del Direttore centrale Formazione n. 8113 del 29.10.14.

   Il corso, progettato dalla Direzione Centrale Formazione in accordo con il Responsabile, è stato tenuto da docenti della S.N.A. presso la Direzione Generale dell'Istituto il 27 e 28 novembre 2014.

C. Sempre in ottemperanza alle prescrizioni della legge n. 190/2012 e del P.N.A., è in fase di predisposizione una formazione mirata del personale che opera nei settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo modalità e con contenuti da concordare con la S.N.A., e nel rispetto dei vincoli di spesa.

   Le figure professionali interessate dalla suddetta formazione sono individuate in base ai criteri esposti nel paragrafo successivo del presente capitolo.

   La partecipazione alla formazione in argomento sarà resa obbligatoria e condizione necessaria per la permanenza del personale interessato negli uffici particolarmente esposti al rischio corruzione.

   Fermo restando quanto sopra, si evidenzia che il suddetto personale è già, comunque, destinatario, oltre che della formazione di carattere generale in materia di etica e legalità di cui al precedente punto A., anche delle iniziative formative, estese a tutti i dipendenti dell'Istituto, specificate nelle Linee di

Formazione 2014 - 2015 e nel Piano di Formazione 2014 dell'Istituto, ai quali si rinvia per ogni dettaglio.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifica dello svolgimento del percorso formativo generale da parte del personale.	Entro il 2015.	Responsabile; Referenti.	Redazione report.
Formazione su Codice di comportamento INPS.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Formazione; Direzione Centrale Risorse Umane.	Somministrazione della formazione.

5.10. Individuazione del personale da avviare ai percorsi formativi riservati ai dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione

Le figure professionali destinatarie dei percorsi formativi di cui al punto C. del precedente paragrafo 5.9, sono già state individuate nei dirigenti di II fascia e in tutti i responsabili di posizione organizzativa, assegnati agli uffici particolarmente esposti a rischio corruzione. Sono stati ritenuti tali gli uffici competenti allo svolgimento dei procedimenti previsti dall'art.1 , comma 16, della L. n. 190/2012 relativi a:

(1) autorizzazione o concessione;

(2) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;

(3) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

(4) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale progressioni di carriera.

I suddetti procedimenti sono stati, in particolare, considerati alla luce delle precisazioni fornite dal P.N.A., secondo le quali gli stessi devono essere intesi quali processi di: acquisizione e progressione del personale; affidamento di lavori, servizi e forniture; adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari, con e senza effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Emerge con tutta evidenza che, in base alle modalità interpretative del citato comma 16, fornite dal P.N.A., quasi tutti i procedimenti svolti dall'Istituto risultano particolarmente esposti a rischio corruzione in quanto ricompresi tra quelli ritenuti tali ex lege, e, di conseguenza, pressoché tutti gli uffici dell'Istituto devono considerarsi particolarmente esposti a rischio, come, peraltro, già emerso nel 2013, in sede di prima individuazione delle specifiche strutture centrali e territoriali dell'Istituto competenti per i suddetti procedimenti.

Fermo restando quanto sopra, tenuto conto delle modifiche del sistema organizzativo dell'Istituto intervenute nel 2014, il Responsabile, in collaborazione con la Direzione Centrale Risorse Umane e la Direzione Centrale Organizzazione, provvederà nel 2015, ad aggiornare l'elenco delle strutture competenti allo svolgimento dei suddetti procedimenti.

Con l'attivazione dei percorsi formativi, verrà aggiornata la ricognizione numerica del personale interessato, già quantificato, nel 2013, in 2900 unità circa.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Aggiornamento dell'elenco delle strutture competenti allo svolgimento dei	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione centrale	Predisposizione di un documento di individuazione delle strutture.

procedimenti particolarmente esposti a rischio.		Organizzazione.	

5.11. Procedure di selezione del personale destinato ad operare nei settori particolarmente esposti a rischio corruzione

Si rappresenta, innanzitutto, che l'assegnazione del personale alle strutture competenti allo svolgimento dei procedimenti particolarmente esposti a rischio, individuate secondo i criteri rappresentati nel precedente paragrafo, viene effettuata nel rispetto:

- del divieto, ex art. 53 bis n. 165/2001, di assegnazione di dirigenti e funzionari condannati, anche con sentenza non definitiva – ivi comprese le sentenze da *"patteggiamento"* – per delitti contro la pubblica amministrazione (cfr. par. 5.5.);

- dell'obbligo, ex art. 16, comma 1, lett. L quater, D.Lgs. n. 165/2001, di *"rotazione"* del personale – ivi compresi i dirigenti - già addetto ai settori a rischio, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (cfr. par. 5.13). Tale norme preclude, ovviamente, la riassegnazione degli stessi ad altre aree a rischio.

Ciò premesso, restano confermati i vigenti criteri e modalità di selezione dei dipendenti assegnatari degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa, compresi quelli destinati ad operare nell'ambito delle strutture competenti all'espletamento ei suddetti procedimenti.

Si ritiene, tuttavia, opportuno che, in sede di selezione per l'attribuzione delle posizioni organizzative, venga accertata anche la conoscenza, da parte del candidato, dei contenuti della normativa anticorruzione, con particolare riferimento al P.T.P.C. dell'Istituto, ai Codici di comportamento ed ai Regolamenti di disciplina, peraltro oggetto della formazione già somministrata dall'Istituto (cfr. par. 5.11).

A tal fine, entro il biennio, il Responsabile interesserà la Direzione centrale Risorse Umane per l'adozione delle iniziative del caso.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Inserimento nel programma di esame previsto per le selezioni finalizzate all'attribuzione di incarichi di posizioni organizzative, di argomenti inerenti la normativa anticorruzione.	Entro il 2016.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione Centrale Formazione.	Pubblicazione del materiale di studio sulla rete intranet.

5.12. Rotazione del personale addetto ai settori particolarmente esposti a rischio corruzione

La normativa anticorruzione (art. 1, comma 5, lett. b, e comma 6 lett. b, L. n. 190/2012), così come integrata dalle direttive dal P.N.A., ha previsto l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni, previa adeguata informazione alle Organizzazioni sindacali rappresentative, di criteri idonei a consentire la rotazione dei dirigenti e del personale con funzioni di responsabilità, operanti nelle aree a più elevato rischio di corruzione. In particolare, la rotazione dei dirigenti deve essere definita anche nel rispetto dei criteri generali che il Dipartimento della Funzione Pubblica è tenuto ad emanare ai sensi dell'art. 1, comma 4, lett. e L. n. 190/2012.

La rotazione, infatti, viene individuata quale misura di prevenzione della corruzione, nel presupposto che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio dell'insorgenza di relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, e delle conseguenti situazioni di privilegio e aspettative di risposte illegali.

L'applicazione della rotazione non può, in ogni caso, prescindere dal contemperamento delle esigenze dettate dalla normativa anticorruzione con

quelle connesse alla qualità dei servizi offerti ed al grado di soddisfazione degli utenti. L'introduzione della misura deve essere, pertanto, accompagnata da strumenti ed accorgimenti - anche di carattere formativo - utili ad assicurare la continuità dell'azione amministrativa e la valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti, soprattutto nei settori di attività caratterizzati da un alto livello di specializzazione.

In relazione ai principi fin qui esposti, si rappresenta preliminarmente che, nell'Istituto, l'ambito soggettivo di applicazione della rotazione prevista dalla normativa anticorruzione è rappresentato dai dirigenti e dai funzionari titolari di posizione organizzativa, assegnati alle strutture operative competenti allo svolgimento dei processi particolarmente esposti al rischio corruzione, individuati con le modalità già esposte nel precedente paragrafo 5.10..

Ciò premesso, si evidenzia che tutti i dirigenti ed i funzionari titolari di posizione organizzativa, sono, in ogni caso, già sottoposti a processi di rotazione in relazione a criteri generali quali: la temporaneità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità di posizione organizzativa; la mobilità interna; le modifiche organizzative e funzionali; l'acquisizione del personale, anche proveniente da enti soppressi; il turn over.

In esito ai suddetti processi, nel 2014, la rotazione ha riguardato il 70% circa dei dirigenti di I fascia, e, nella sola Direzione Generale, circa 1/4 dei dirigenti di II fascia

Si precisa, in particolare, che gli incarichi di responsabile di posizione organizzativa vengono assegnati a tempo determinato in conformità al verbale di intesa sottoscritto il 29.11.2013 dall'Istituto e dalle parti sindacali, per il quale "*l'incarico di titolarità di posizione assicurativa ha durata massima triennale e minima annuale, ed è soggetto annualmente a specifica valutazione*", (in proposito si richiama quanto già osservato al par. 5.11.).

La scadenza del termine di durata dell'incarico, pertanto, realizza le condizioni per la rotazione dei titolari delle posizioni, fermo restando che, stante la prioritaria esigenza di garantire il miglior servizio all'utenza, l'incarico viene, in ogni caso, conferito – o rinnovato - al dipendente ritenuto più idoneo per competenze, capacità, attitudini e percorso professionale.

Nel 2014, la rotazione ha interessato, nella sola Direzione centrale Risorse Umane, il 45,5% circa dei titolari di posizione organizzativa.
Alla luce di quanto fin qui esposto, e nella considerazione della rilevanza attribuita alla *"rotazione"* dalla normativa anticorruzione, entro il triennio verrà attivato un monitoraggio sistematico della rotazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, al fine di poter disporre dei dati concernenti le percentuali del personale annualmente interessato, a livello centrale e territoriale.

Le modalità di realizzazione del monitoraggio, verranno individuate dal Responsabile, in collaborazione con la Direzione Centrale Risorse Umane, la Direzione Centrale Organizzazione e la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici.

La disponibilità dei suddetti dati consentirà un' analisi più approfondita del fenomeno, anche in vista dell'impegno, comunque fermo dell'Istituto ad individuare, ove ritenuto necessario anche limitatamente a specifici settori, ulteriori criteri di rotazione funzionali alla prevenzione della corruzione.

Si rammentano, al riguardo, le disposizioni già impartite nel 2013 dal Direttore Centrale Risorse Umane per l'applicazione della rotazione, compatibilmente con le risorse e le professionalità a disposizione, ai funzionari tecnici e amministrativi addetti alla erogazione dei mutui ipotecari al personale dipendente, a seguito della rilevazione di violazioni nell'ambito dell' attività medesima.

Resta fermo, altresì, l'impegno dell'Istituto per la predisposizione di un sistema di formazione – preliminare ad ogni efficace ed efficiente iniziativa di rotazione del personale - che garantisca ai dipendenti l'acquisizione delle competenze necessarie per alternarsi, con la massima efficacia, nello svolgimento delle funzioni, evitando ritardi e disfunzioni causati dall'inesperienza del nuovo assegnato.

La Direzione Centrale Formazione, in particolare, approfondirà e svilupperà la tematica del passaggio e della conservazione dei saperi, al fine di consentire all'Istituto di governare saldamente la conservazione e il trasferimento del patrimonio di conoscenze attualmente in possesso dei dipendenti, e di quelle che saranno acquisite, anche in esito ai processi di integrazione, turn over e, appunto, rotazione degli incarichi.

Si evidenzia, infine, che il principio della alternanza del personale nella gestione dei settori di servizio è garantito anche dalle iniziative attraverso le quali l'Istituto prevede di evitare la gestione delle pratiche in situazioni di conflitto di interesse.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Attivazione di un sistema di monitoraggio della rotazione dei dirigenti e dei titolari di posizione organizzativa, a livello centrale e territoriale.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Direzione centrale Organizzazione; Direzione Centrale Sistemi Informatici.	Redazione report.

5.13. Rotazione del personale sottoposto a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva

Tra le misure gestionali previste per il personale addetto alle aree a più elevato rischio, la legge contempla la rotazione dei dipendenti sottoposti a procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva (art. 16, comma 1, lett. L quater, D.Lgs. n. 165/2001). In particolare i dirigenti titolari di uffici dirigenziali generali "*provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*".

Pertanto, in caso di avvio, a carico di un dipendente, di procedimento penale o di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, il Direttore centrale o regionale, ovvero in mancanza il Direttore Centrale Risorse Umane, con provvedimento motivato, dispongono l'assegnazione del dipendente medesimo ad altro ufficio. In conformità alle indicazioni fornite dal P.N.A., la notizia dell'avvio del procedimento penale deve intendersi rappresentata da un'informazione di garanzia, ovvero desumibile da un ordine di esibizione, una perquisizione o un sequestro.

Le modalità di attuazione della predetta misura sono esplicitate nella circolare dl Direttore Generale n. 27 del 25.2.2014.

Per quanto concerne, in particolare, la rotazione dei dirigenti, alla luce di ulteriori riflessioni sul tema, nonché dell'obbligo di motivazione del provvedimento di rotazione, previsto dalla stessa normativa, è stata rilevata l'opportunità di una preventiva e specifica valutazione, da parte dell'amministrazione, delle iniziative assunte dall'A.G., anche in relazione agli esiti di eventuali, connessi accertamenti ispettivi svolti dall'Istituto, al merito della vicenda, alle modalità in cui si è svolta, ai precedenti ed alla personalità dell'interessato, al fine di stabilire, con riferimento al caso concreto, se ed in quale momento procedere alla revoca dell'incarico dirigenziale.

Al riguardo, il Responsabile valuterà l'opportunità di elaborare disposizioni integrative della predetta circolare.

Resta ferma l'eventuale adozione, nei confronti dei dipendenti interessati, delle misure cautelari previste dai Regolamenti di disciplina, ovvero del provvedimento di trasferimento per incompatibilità ambientale ex art. 2103 c.c..

5.14. Monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa. Monitoraggio della attuazione dei Codici di comportamento

Nel 2013 l'Istituto ha avviato, di propria iniziativa, un sistema di monitoraggio dei procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa, con riferimento a quelli in corso e a quelli espletati nell'ultimo triennio, al fine di poter disporre di ulteriori elementi utili alla identificazione delle attività maggiormente esposte al rischio corruzione.

Il monitoraggio è effettuato dal Responsabile attraverso l'acquisizione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, di dati che consentono di individuare, per ciascun procedimento, la trasgressione accertata e la sanzione conseguentemente irrogata, nonché il contenzioso ovvero i procedimenti penali e di responsabilità amministrativa eventualmente connessi.

Allo scopo di rendere il monitoraggio quanto più funzionale ai fini della prevenzione della corruzione, i dati acquisiti nel corso dell'anno vengono, in particolare, analizzati per individuare:

- le linee tendenziali dei fenomeni trasgressivi;
- le tipologie di violazioni maggiormente ricorrenti, aggregate per macrocategorie ("*macroviolazioni*");
- le aree territoriali che rivelano maggiori criticità;
- i reati maggiormente ricorrenti.

Per consentire la migliore analisi dei dati, anche in considerazione delle esigenze di sintesi nella rappresentazione dei fenomeni, i procedimenti disciplinari sono stati, preliminarmente, ricondotti alle seguenti macro-categorie, individuate con riferimento al concetto di "*corruzione*" di cui alla circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica:

- *"procedimenti per fatti esterni"* (per tali intendendosi quelli estranei all'attività di servizio);
- *"procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione";*
- *"procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di corruzione".*

In particolare, sono ricompresi tra i "*procedimenti per fatti interni riconducibili ad ipotesi di* corruzione" quelli aventi ad oggetto irregolarità intenzionalmente poste in essere da un dipendente nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato (tabella 1).

TAB. 1

MACROCATEGORIA	**MACROVIOLAZIONE**
PROCEDIMENTI *"PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI CORRUZIONE"*	ACCESSI INDEBITI AL SISTEMA INFORMATICO INPS
	APPALTI IRREGOLARI
	IRREGOLARITA' NELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA
	CONCUSSIONE/TRUFFA/CORRUZIONE/ALTRO
	INDEBITI ACCESSI ALLE PROCEDURE INFORMATICHE
	IRREGOLARITA' VARIE NELL' ATTIVITA' DI SERVIZIO
	PRESTAZIONI INDEBITE INPS
	RISCOSSIONE FRAUDOLENTA
	VIOLAZIONE DEL SEGRETO D'UFFICIO

Sono, invece, ricompresi tra "*i procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di corruzione*", quelli aventi ad oggetto irregolarità pur sempre commesse in servizio, ma che non sottendono, propriamente, un abuso delle funzioni operative, quali: scorrettezze di natura meramente comportamentale, condotte negligenti, irregolarità attinenti la gestione delle presenze/assenze … (tabella 2).

TAB. 2

MACROCATEGORIA	MACROVIOLAZIONE
PROCEDIMENTI *"PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI CORRUZIONE"*	IRREGOLARITA' NELLE ASSENZE DAL SERVIZIO
	IRREGOLARITA' NELL'ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO
	ATTIVITA' EXTRA UFFICIO NON AUTORIZZATA
	COMPORTAMENTO SCORRETTO E NEGLIGENZA
	MANCATO RISPETTO DELL'ORARIO DI SERVIZIO
	RAPPORTI NON AUTORIZZATI CON LA STAMPA
	USO IMPROPRIO STRUMENTI DI LAVORO

Premesso quanto sopra, l'analisi dei dati relativi al triennio 2012 – 2014 (per il 2014 i dati sono, precisamente, quelli rilevati al 30 settembre), riportati nella seguente tabella, evidenzia un incremento complessivo dei procedimenti disciplinari e penali pendenti, seppure con andamento decrescente. Infatti, negli anni 2013 e 2014 i procedimenti disciplinari aumentano rispettivamente del 25% e del 13%, mentre quelli penali del 15% e 12%.

PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		2012	2013	2014	PROCEDIMENTI PENALI		2012	2013	2014
PENDENTI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	36	34	25	PENDENTI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	16	15	14
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	64	76	89		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	334	334	334
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	29	46	39		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	47	55	55
		109	136	153			377	403	277
CONCLUSI	PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	1	4	5		PROCEDIMENTI PER FATTI ESTERNI	2	2	3
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	28	23	43		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI RICONDUCIBILI AD IPOTESI DI "CORRUZIONE"	8	13	6
	PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	182	99	55		PROCEDIMENTI PER FATTI INTERNI NON CONNESSI CON EPISODI DI "CORRUZIONE"	3	2	
		211	126	103			13	17	9

L' incremento è senz'altro giustificato dalla presa in carico, da parte dell'Istituto, a far data dal 2012, dei procedimenti disciplinari e penali del personale proveniente dai soppressi INPDAP ed ENPALS.

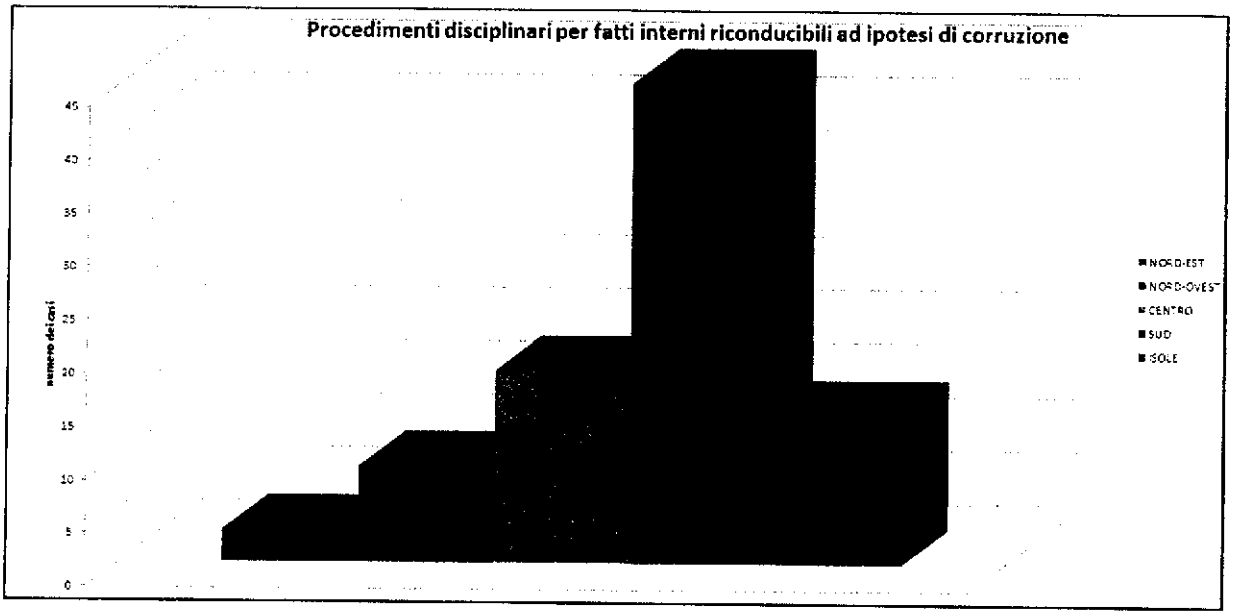
La tabella, evidenzia, inoltre, il maggior numero dei *"procedimenti disciplinari per fatti interni riconducibili ad episodi di corruzione"*, che registrano, in particolare, un incremento pari al 19% per l'anno 2013, e al 17% per l'anno 2014,

Tale dato, in particolare, può trovare spiegazione anche nella politica dell'amministrazione, che, nell'intento di conseguire livelli di rischio omogenei e quanto più possibile contenuti, è costantemente volta alla implementazione dei sistemi di controllo che possano favorire anche la scoperta di episodi corruttivi (cfr. par 5.16).

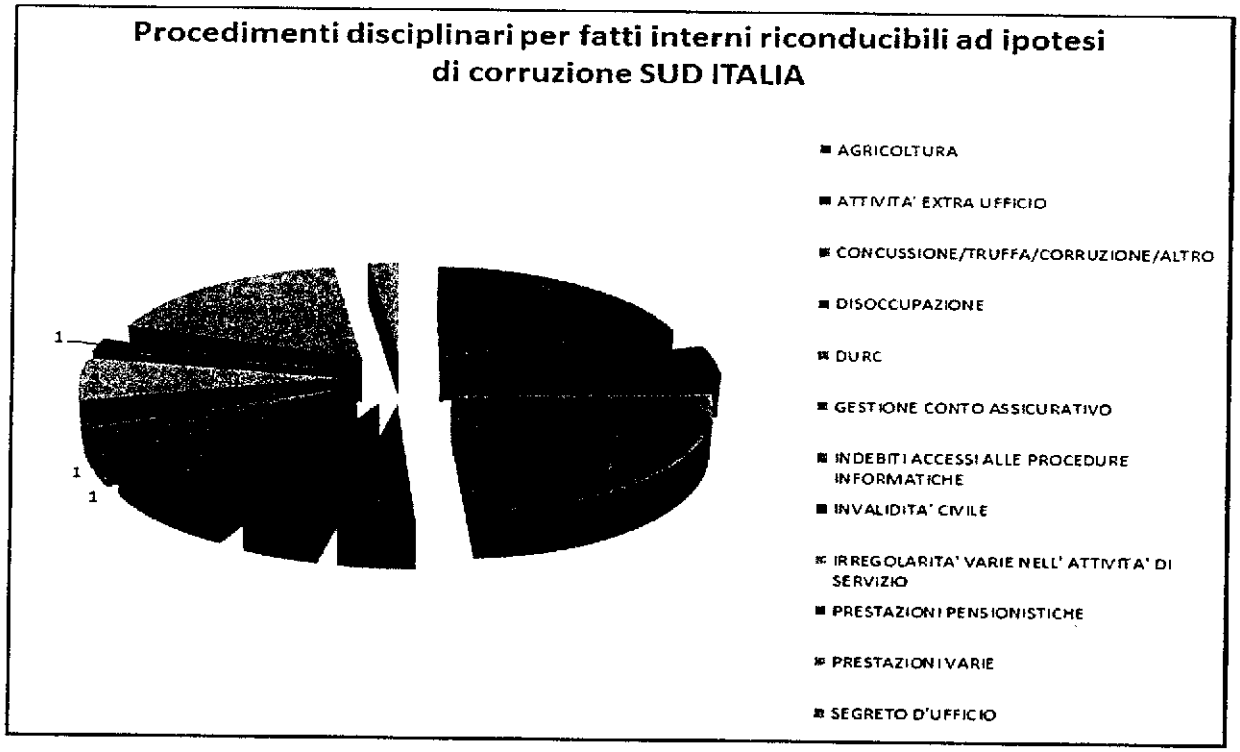
Ai fini della individuazione delle aree territoriali esposte a maggiore criticità, l'analisi dei dati rilevati al 30 settembre 2014, sia disciplinari che penali, è stata effettuata anche con riferimento a distinte zone geografiche, così individuate:

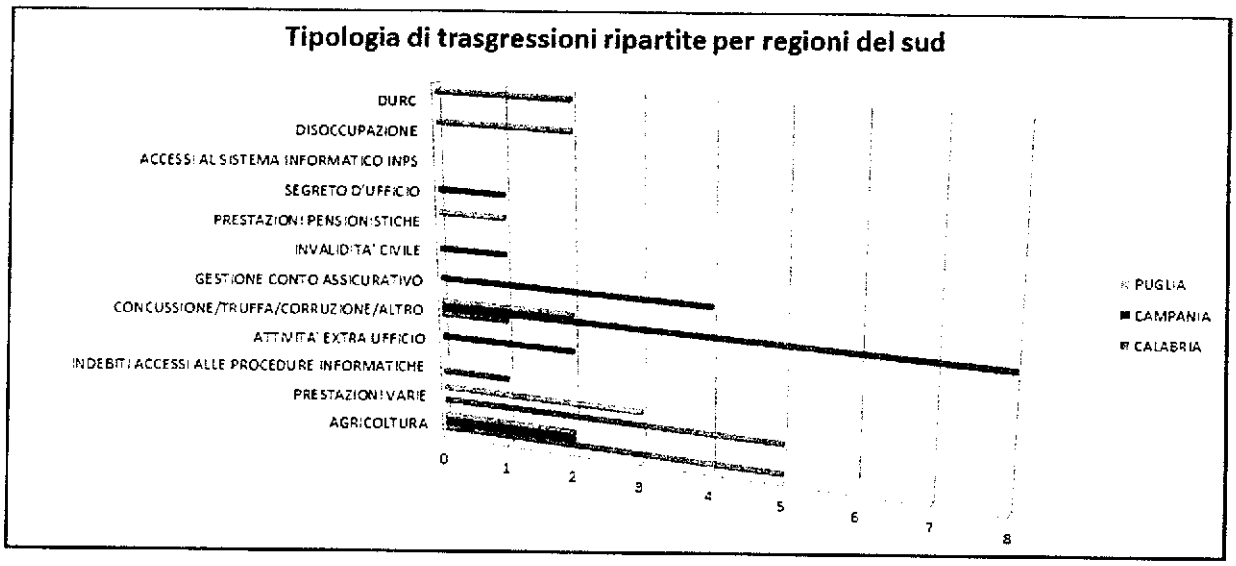
- Nord Italia, distinto in Nord-Ovest, che ricomprende Liguria, Lombardia, Piemonte, Valle d'Aosta, e Nord-Est, che ricomprende Emilia-Romagna, Friuli-Venezia Giulia, Trentino-Alto Adige, Veneto;
- Centro Italia, che ricomprende le regioni Lazio, Marche, Toscana ed Umbria;
- Sud Italia, che ricomprende Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia
- Italia insulare, che ricomprende Sicilia e Sardegna.

Il grafico seguente illustra la distribuzione territoriale dei *"procedimenti disciplinari per fatti interni riconducibili ad ipotesi di corruzione"* pendenti, evidenziando una prevalenza degli stessi nella zona del Sud Italia (45 casi).

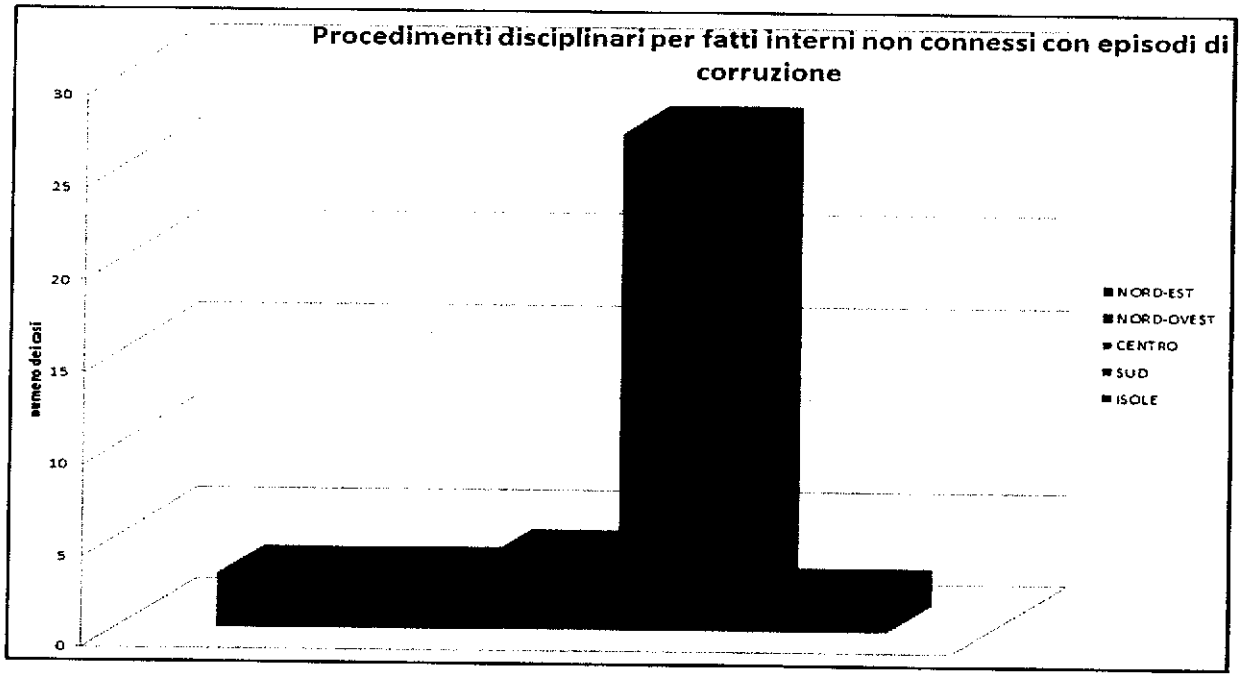


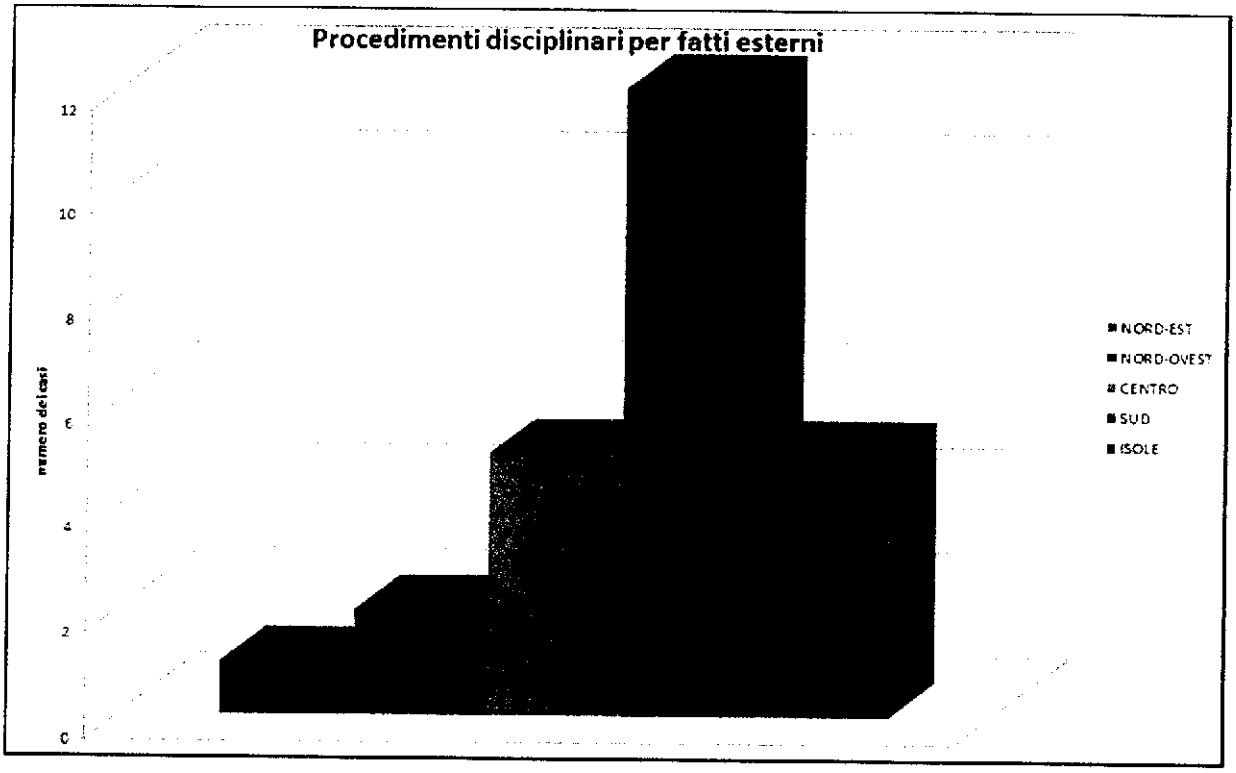
Come si evince dai grafici successivi, le violazioni che più frequentemente figurano come oggetto dei procedimenti nel Sud Italia sono rappresentate dalle truffe in agricoltura e da episodi di concussione/truffa.



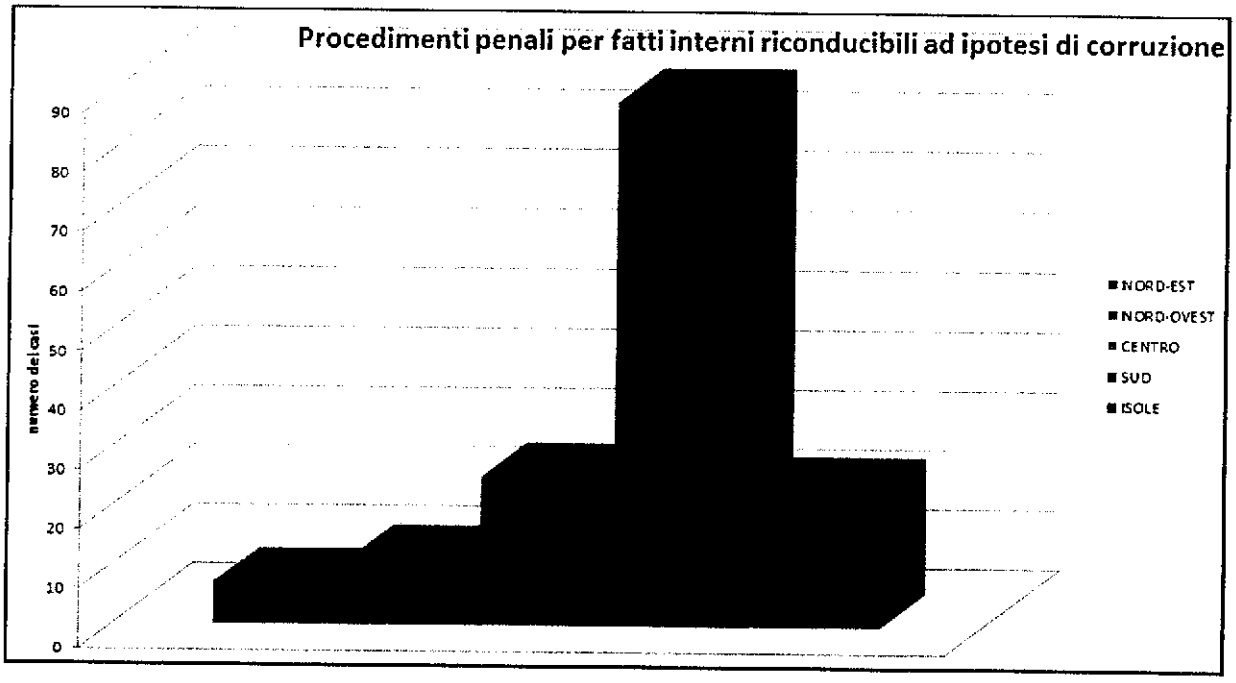


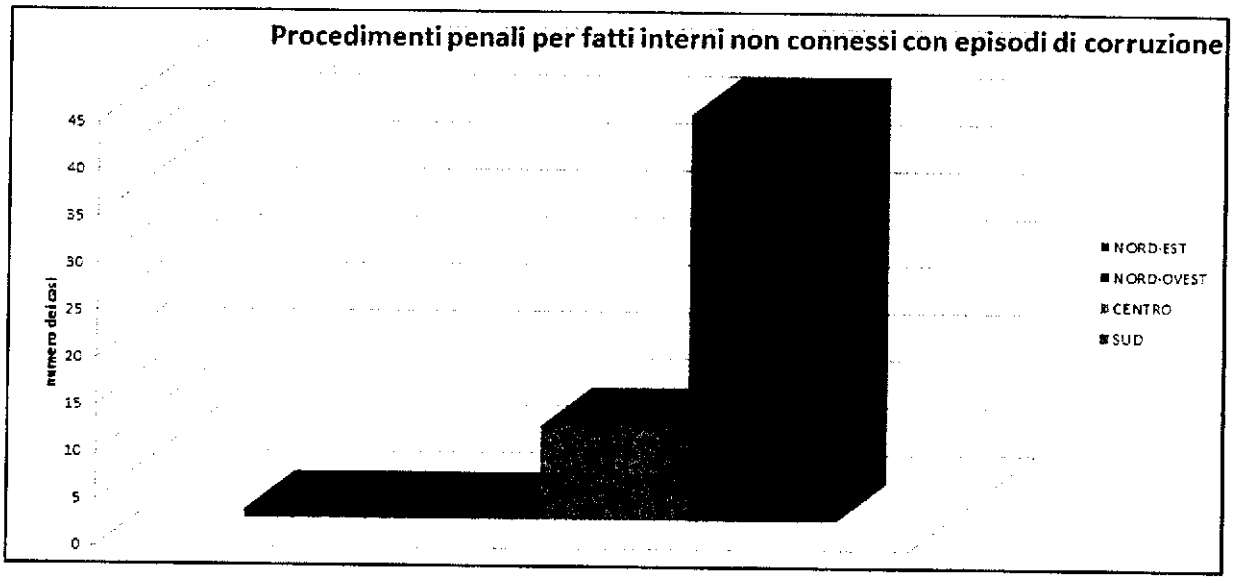
I grafici che seguono illustrano, invece, la ripartizione territoriale dei *"procedimenti per fatti interni non connessi con episodi di* corruzione" e dei *"procedimenti per fatti esterni"*, evidenziando sempre una maggiore criticità a carico del Sud Italia .

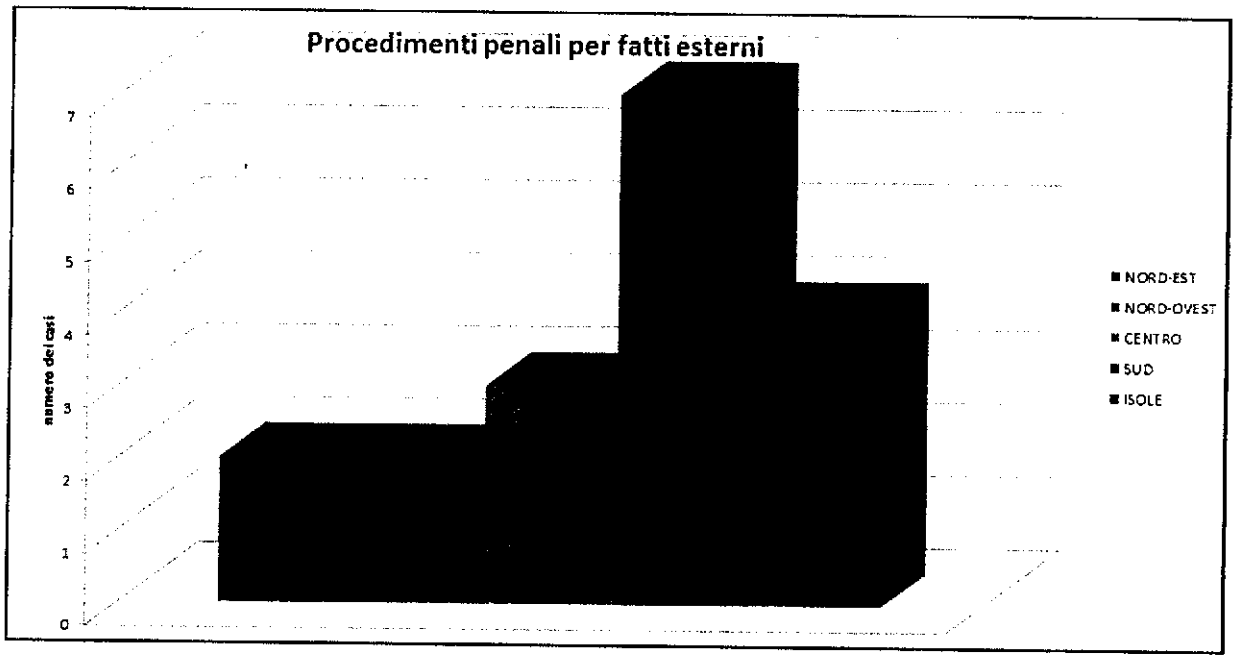




Si riportano, di seguito, i grafici che, analogamente ai precedenti, illustrano la distribuzione territoriale dei procedimenti penali pendenti.







Da quanto fin qui esposto, emerge, in ogni caso, chiaramente, che, in rapporto alla numerosità del personale dell'Istituto, quantificato in 30.845 unità alla data del 01.12.2014, la percentuale delle violazioni realizzate dai dipendenti, perseguibili disciplinarmente e penalmente, risulta estremamente contenuta. Tale circostanza attesta la sussistenza, all'interno dell'Istituto, di un contesto

comunque sfavorevole alla "*corruzione*", ed una tendenza trasgressiva del personale quanto mai modesta.

Nel triennio, proseguirà il monitoraggio dei procedimenti disciplinari e penali, e verrà avviata l'elaborazione dei dati afferenti i procedimenti di responsabilità amministrativa. Il suddetto monitoraggio, sarà, inoltre, integrato da quello annuale, relativo allo stato di attuazione dei Codici di comportamento, previsto dagli artt. 54, comma 7, del D.Lgs. n. 165/2001 e 15 del D.P.R. n. 62/2013, da realizzarsi attraverso l' acquisizione, dall'Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa, dei dati relativi ai procedimenti disciplinari espletati per violazione delle regole contemplate dai Codici medesimi.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Prosecuzione monitoraggio procedimenti disciplinari, penali e di responsabilità amministrativa.	Triennale.	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Aggiornamento del P.T.P.C..
Monitoraggio dell'attuazione dei Codici di comportamento.	Triennale.	Responsabile; Ufficio procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa.	Redazione report annuale.

5.15. Iniziative per l'integrazione del sistema dei controlli in Istituto. Il "Sistema Antifrode" della Direzione centrale Audit

Nell'ottica, suggerita dal P.N.A., della valorizzazione e sistematizzazione di tutti i controlli di varia natura in uso nell'amministrazione, al fine di aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione, l'Istituto ha adottato le seguenti iniziative.

A. In sede di riorganizzazione dell'Ente, è stata istituita la Direzione Centrale Ispettorato che, avvalendosi di 8 Aree manageriali:

- verifica e garantisce, attraverso il controllo di regolarità amministrativa, i requisiti di conformità dell'azione amministrativa alle norme vigenti, ai regolamenti, alle circolari, ai fini della rispondenza dei servizi e degli atti amministrativi alle finalità istituzionali e di corretta gestione;

- evidenzia la sussistenza di fatti lesivi per l'Istituto e provvede ad attivare gli interventi per la normalizzazione delle situazioni, per la sanzione dei comportamenti nonché per il ristoro degli eventi dannosi.

- garantisce il controllo interno ai processi produttivi attraverso la verifica della regolarità degli atti e della regolarità dell'iter procedurale.

Il Responsabile si avvale della predetta Direzione per lo svolgimento di verifiche ispettive, anche connesse agli esposti anonimi che pervengono all'Istituto ed in relazione ai quali viene interessato dagli organi di vertice dell'Istituto.

B. La Direzione centrale Audit ha realizzato, in collaborazione con la Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici, la Direzione Centrale Risorse Umane e la Direzione Centrale Organizzazione, un "*Sistema Antifrode*", ovvero una procedura che consente:

- un'attività di Fraud Mangement mediante la gestione e il monitoraggio delle varie fasi in cui si realizza il processo di accertamento di singoli episodi di frode;
- una funzione di Fraud Intelligence attraverso l'alimentazione costante di un database specifico a supporto delle attività di analisi.

La disponibilità di una specifica procedura di gestione delle fasi di una singola frode, dalla segnalazione fino a quella dell'accertamento, consente, infatti, di avere, in primo luogo, un'immediata percezione di fatti che possono rivestire carattere di fraudolenza senza attendere la conclusione degli accertamenti e, in secondo luogo, di tracciare un percorso che individua i ruoli e le responsabilità delle figure che all'interno dell'Istituto intervengono nel processo di accertamento di una frode, standardizzando le procedure di accertamento e offrendo un supporto nelle attività da svolgere (Fraud management).

La storicizzazione delle frodi, invece, consente la condivisione della conoscenza dei fenomeni fraudolenti e costituisce la base informativa per l'analisi antifrode. Infatti, dalle evidenze empiriche di una frode già identificata, si potranno desumere le regole in base alle quali determinare gli schemi di frode e conseguentemente l'insieme dei casi/posizioni ad essi aderenti, e pertanto da investigare.

La possibilità di incrocio delle informazioni consente, inoltre, di effettuare analisi complesse (studi di comportamento, di raggruppamento, di tendenze), al fine di pervenire all'identificazione di nuove tipologie di frodi e di suggerire azioni preventive e/o correttive sul processo e sui criteri di aderenza, nonché mirate azioni di contrasto.

La sperimentazione del "*Sistema Antifrode*" è stata avviata con messaggio del Direttore Generale n. 5860 dell' 8.7.2014, limitatamente a tre regioni. Nel 2015 il Sistema verrà reso disponibile su tutto il territorio.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Attivazione del "Sistema Antifrode" su tutto il territorio.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Audit.	Adozione messaggio/circolare e pubblicazione sulla Intranet.

5.16. Iniziative per l'automazione dei processi

Come evidenziato dal P.N.A., l'informatizzazione dei processi rappresenta una misura trasversale di prevenzione e contrasto alla corruzione particolarmente efficace, dal momento che consente la tracciabilità dell'intero processo amministrativo, evidenziandone ciascuna fase e le connesse responsabilità operative.

Ai fini dell' attuazione della predetta misura, assumono rilievo le specifiche attività del "*Progetto Verifica Requisiti*" svolte dalla Direzione centrale Audit per la reingegnerizzazione dei controlli sui processi produttivi.

La citata Direzione centrale, infatti, analizza ogni anno, per il tramite di gruppi di lavoro appositamente costituiti con la partecipazione di funzionari provenienti dalle Direzioni Centrali competenti per materia, alcuni processi operativi, con particolare riferimento al sistema dei controlli che li presidiano, al fine di formulare le più opportune proposte di miglioramento dell'efficacia degli stessi.

Le proposte riguardano, generalmente, l'introduzione di controlli automatizzati in luogo di quelli manuali, ovvero l' implementazione dei controlli automatizzati già esistenti, e vengono trasmesse per le valutazioni di competenza alla Direzione Centrale Sistemi Informativi e Tecnologici.

Nel 2014 hanno costituito oggetto della "*verifica requisiti*", e delle conseguenti proposte di automazione dei controlli, i processi operativi preordinati alla liquidazione della prestazioni di seguito elencate:

- Fondo di Garanzia Previdenza Complementare;
- Inabilità art. 2 comma 12 Legge 335/95 Gestione Pubblica
- Ratei ed una tantum Gestione Pubblica;
- Previdenza complementare per il pubblico impiego;
- ASpI E MiniASpI;
- Prestazioni a carico del fondo di garanzia TFR;
- Prestazioni a carico del fondo di garanzia crediti da lavoro.

Il Responsabile, interessato al riguardo anche in veste di Direttore Centrale Audit, garantirà a prosecuzione delle attività di "*Verifica requisiti*".

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
"*Verifica requisiti*".	Triennale.	Responsabile; Direzioni Centrale Audit.	Redazione report.

5.17. Monitoraggio dei termini procedimentali

Il monitoraggio del rispetto dei termini procedimentali costituisce, per previsione di legge, una misura anticorruzione, in quanto utile a far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono risultare sintomatici di fenomeni corruttivi, e che, in ogni caso, l'amministrazione è tenuta ad eliminare tempestivamente (art. 1, comma 28, legge n. 190/2012).

Come previsto nel precedente P.T.P.C., nel 2014, il Responsabile ha attivato un autonomo sistema di verifica del rispetto dei termini procedimentali, disponendo, in qualità di Direttore centrale Audit, la rilevazione dei termini in questione nel corso dello svolgimento delle attività di audit.

La rilevazione è stata effettuata con riferimento ai Regolamenti per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi attualmente in vigore, ed ha interessato i seguenti processi operativi:

1. Ricongiunzioni ex art. 2, Legge n. 29/79;
2. Ricorsi Amministrativi;
3. Invalidità Civile fase valutazione diritto/calcolo;
4. Ricorsi Amministrativi;
5. Provvedimenti di autotutela;
6. Malattia a pagamento diretto;
7. Recupero crediti in surroga per TFR - Fondo di garanzia;
8. Surroghe da indennità di malattia;
9. Surroghe da indennità di malattia – Audit Regionale;
10. Malattia a pagamento diretto - Follow Up.

Si analizzano nel dettaglio, qui di seguito, gli esiti del monitoraggio.

Ricongiunzioni ex art. 2, Legge n. 29/79;
Nel corso di 5 accessi di audit, su un campione di 248 pratiche, il 13% è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Ricorsi Amministrativi
Nel corso di un accesso di audit, su un campione di 80 pratiche, il 47% è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento delle procedure in materia di Ricorsi Amministrativi*", stabilito in 30 giorni.

Provvedimenti di autotutela
Nel corso di un accesso di audit, su un campione di 50 pratiche, è risultato che il 60% è stato concluso entro il termine previsto dalla Circolare n.146 del 15 dicembre 2006, stabilito in 30 giorni (rettifica) e 60 giorni (annullamento e convalida).

Invalidità Civile (fase Valutazione diritto/calcolo)
Nel corso di 11 accessi di audit, su un campione di 550 pratiche, il 79 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Malattia a pagamento diretto
Nel corso di 20 accessi di audit, su un campione di 958 pratiche, il 61 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Recupero crediti in surroga per TFR - Fondo di garanzia
Nel corso di 5 accessi di audit, su un campione di 249 pratiche, il 60 % è risultato concluso entro il termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Surroghe da indennità di malattia
Nel corso di 9 accessi di audit, su un campione di 260 pratiche, il 32 % è risultato concluso nel termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Surroghe da indennità di malattia – Audit Regionale
Nel corso di 6 accessi di audit, su un campione di 174 pratiche, il 30 % è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 90 giorni.

Malattia a pagamento diretto - Follow Up
Nel corso di 20 accessi di audit, su un campione di 944 pratiche, il 74 % è risultato concluso nel rispetto del termine previsto dal "*Regolamento per la definizione dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi dell'INPS*", stabilito in 60 giorni.

Le risultanze impongono un immediato intervento di carattere generale che sarà proposto nel corso del 2015.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Elaborazione di proposte correttive.	Triennale.	Responsabile; Direzioni Centrale Audit; Referenti.	Documento di individuazione delle proposte.

5.18. Regolamento della procedura sanzionatoria prevista dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013

E' prevista per il 2015 l'adozione del Regolamento per l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dall'art. 47 del d. lgs. n. 33/2013, già predisposto in bozza dal Responsabile congiuntamente con il Dirigente dell'Area della Responsabilità disciplinare – ora "*Ufficio per i procedimenti disciplinari e della responsabilità amministrativa*" - ed il Responsabile per la Trasparenza.

Le sanzioni in argomento, di carattere pecuniario, sono previste a tutela del principio di trasparenza, e poste a carico:

- dei titolari e componenti degli organi di indirizzo politico, in caso di mancata o incompleta produzione delle dichiarazioni e dei documenti - oggetto di pubblicazione sul sito web - previsti dall'art. 14, comma1 lett. c) primo periodo e lett. f), D.Lgs. n. 33/13;

- del Responsabile per la Trasparenza in caso di mancata pubblicazione sul sito web dei dati di cui all'art. 22, comma 2, d. lgs. n. 33/13

- degli amministratori societari per la mancata comunicazione dei dati previsti dall'art. 47 comma 2, d. lgs. n. 33/13.

La bozza di Regolamento, predisposta in linea con gli avvisi espressi dall'A.N.AC. nelle delibere n. 66/2013 e n. 144/2014, definisce le procedure e le autorità in materia di istruttoria e irrogazione delle sanzioni.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Definizione del Regolamento.	Entro il 2015.	Responsabile; Direzione Centrale Risorse Umane; Responsabile per la Trasparenza.	Adozione del Regolamento e pubblicazione sulla Intranet.

5.19. Diffusione delle buone pratiche

In ottemperanza alle raccomandazioni del P.N.A., l'Istituto è impegnato in una azione comunicativa specificamente mirata a valorizzare la propria immagine, in linea, peraltro, con quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, che pure incoraggia l'evidenziazione di valori positivi all'interno ed all'esterno dell'amministrazione, prevedendo, tra l'altro, all' art. 13, comma 9, che "*il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione*".

L'Istituto, in particolare, provvede alla sistematica pubblicazione sulla rete intranet e nelle sezioni "*News*" e "*INPS comunica*" del sito web, delle notizie relative ad apprezzamenti ed elogi formulati dagli stakeholder nei confronti

dell'azione dell'Istituto o dell'operato di dipendenti, ed a qualsiasi evento che possa valorizzare l'immagine dell'ente.

Al riguardo, per assicurare la costante implementazione di tali notizie, la Direzione centrale Comunicazione, già attivata dal Responsabile, è impegnata in una azione di sensibilizzazione della dirigenza che opera presso le strutture territoriali, ai fini dell'emersione delle buone prassi che si sperimentano a livello locale.

L'Istituto, inoltre, è tenuto a garantire la tempestiva replica a tutti gli articoli di stampa, nazionale e locale, ed alle comunicazioni diffuse dai mass media, che risultano denigratori nei confronti dell'amministrazione, diffondendo adeguati chiarimenti e precisazioni che mettano in luce il corretto agire della stessa.

A tal fine, nel triennio, la Direzione centrale Comunicazione, già interessata dal Responsabile, avrà cura di predisporre, con la collaborazione dell'Ufficio Stampa, un sistema operativo strutturato che assicuri le repliche in questione e consenta di poter disporre, in ogni momento, di dati aggiornati in proposito.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Attivazione di una procedura operativa che assicuri la replica sistematica agli articoli diffamatori dell'Istituto.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Comunicazione; Ufficio Stampa.	Adozione di circolare/messaggio e pubblicazione sulla Intranet.

5.20. Iniziative di coinvolgimento degli Stakeholder

Il P.N.A. prescrive alle pubbliche amministrazione di pianificare adeguate "*misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità*", nel presupposto che il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della

cittadinanza favoriscono l'emersione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi o fenomeni corruttivi.

Viene, a tal fine, rimessa alle pubbliche amministrazioni l'individuazione di "*modalità, soluzioni organizzative e tempi per l'attivazione di canali dedicati*" alle segnalazioni esterne dei fenomeni suddetti, eventualmente utilizzando e valorizzando gli Uffici Relazioni con il Pubblico, che rappresentano la prima interfaccia con la cittadinanza.

I suggerimenti proposti dal P.N.A. si pongono in linea con il percorso già intrapreso dall'INPS, volto a sviluppare un'adeguata capacità di ascolto nei confronti degli utenti, con l'obiettivo primario di migliorare i servizi offerti e di rimediare ad episodi di cattiva amministrazione.

Tra le iniziative assunte dall'Istituto per l'attuazione di una politica di miglioramento continuo della qualità del servizio erogato, si inseriscono, tra l'altro, le indagini di "*Customer Satisfaction*", che permettono una valutazione non solo del grado di soddisfazione dell'utenza, ma anche dei bisogni e delle aspettative in merito ai servizi prestati.

Al riguardo si evidenzia che, fin dal 2009, le Sedi, attraverso una metodologia standardizzata, svolgono indagini autonome sulla qualità dei servizi attesa e quella percepita dagli utenti, e stilano piani di miglioramento sulle criticità rinvenute.

Con messaggio n. 3035 del 4.3.2014 è stato divulgato il nuovo modello di rilevazione della "*Customer Satisfaction*", realizzato in modalità integrata multicanale, denominato "*Customer Experience*", che prevede la somministrazione, a campioni di utenti che hanno "*concluso il ciclo*" della prestazione richiesta, di un questionario web/intervista telefonica che, ripercorrendo tutto il processo dalla presentazione dell'istanza fino alla liquidazione della prestazione, permette la valutazione del gradimento da parte dell'utente relativamente sia al canale utilizzato (sportello fisico, web, contact center o patronato), sia al prodotto richiesto ed alla Sede che ha operato.

L'Istituto ha, altresì, definito specifiche procedure per la rilevazione e gestione dei reclami dell'utenza e delle connesse responsabilità, al fine di: ottenere fiducia dagli utenti; rimediare ai disservizi; effettuare l'analisi degli eventi indesiderati,

ricercarne le cause, individuarne le soluzioni e monitorarne la tipologia e la frequenza.

I sistemi di rilevazione della "*Customer satisfaction*" e dei reclami, verranno utilizzati, con gli eventuali, necessari adattamenti, anche per l'acquisizione delle segnalazioni dell'utenza e degli stakeholder in genere, relative ad episodi di corruzione. A tal fine, il Responsabile, la Direzione Centrale Organizzazione e il Progetto sulla soddisfazione dell'utenza e riduzione del rischio reputazionale assumeranno opportune iniziative.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	**Tempistica**	**Strutture coinvolte**	**Indicatori**
Adattamento dei sistemi di "customer satisfaction" e rilevazione dei reclami, ai fini della acquisizione delle segnalazioni di episodi di corruzione.	Triennale.	Responsabile; Direzione Centrale Organizzazione; Progetto sulla soddisfazione dell'utenza e riduzione del rischio reputazionale	Adozione circolare/messaggio e pubblicazione sulla intranet e sito web.

5.21. Vigilanza sugli adempimenti anticorruzione degli enti di diritto privato controllati dall'Istituto

Il P.N.A. pone a carico delle pubbliche amministrazioni l'obbligo di verificare l'adozione di Piani di prevenzione della corruzione e la nomina di un Responsabile della attuazione degli stessi, da parte degli enti di diritto privato sottoposti al loro controllo. Gli Enti devono trasmettere i Piani alle amministrazioni pubbliche vigilanti e pubblicarli sul sito istituzionale.

Nel 2015 verrà verificato l'adempimento ai suddetti obblighi da parte di Italia Previdenza S.I.S.P.I. S.p.A., già attivata al riguardo dal Responsabile.

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Verifica adempimenti anticorruzione S.I.S.P.I. s.p.a..	Entro il 2015.	Responsabile, Presidente S.I.S.P.I..	Ricezione del Piano di prevenzione della corruzione della S.I.S.P.I..

5.22. Patti di integrità negli affidamenti. Ricorso all'arbitrato nei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture.

In materia di appalti, la legge n. 190/2012 ha previsto, all'art. 1, comma 17, la facoltà per le pubbliche amministrazioni di predisporre protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.

L'Istituto non ricorre all'utilizzo dei suddetti strumenti - che trovano, peraltro, più frequente applicazione nelle gare di appalto per lavori pubblici di pertinenza di amministrazioni territoriali, quali Regioni, Comuni, Asl – dando rilevanza, laddove particolari condizioni ambientali lo richiedano, a condizioni contrattuali che "*sanciscono un comune impegno ad assicurare la legalità e la trasparenza nell'esecuzione di un dato contratto pubblico, in particolar modo per la prevenzione, il controllo ed il contrasto dei tentativi di infiltrazione mafiosa, nonché per la verifica della sicurezza e della regolarità dei luoghi di lavoro*", come indicato nella determinazione A.V.C.P. n. 4/2012 ("*Bando tipo. Indicazioni generali per la redazione dei bandi di gara ai sensi degli articoli 64, comma 4-bis e 46, comma 1-bis, del Codice dei contratti pubblici*").

La rilevanza giuridica dei Patti di integrità in sede di procedura di gara è, inoltre, connessa alla possibilità dell'irrogazione della sanzione dell'esclusione dalla gara, oltre ad eventuali sanzioni di carattere patrimoniale, per l'ipotesi di violazione delle clausole in essi inserite (si legge, infatti, all'art. 1, comma 17, citato: "*Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara*").

In considerazione che con la sottoscrizione delle clausole inserite nel Patto di integrità, l'impresa concorrente accetta regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono un complesso di regole di comportamento per le imprese, già desumibili dalla disciplina positiva relativa alle procedure ad evidenza pubblica e dai principi attinenti la materia (Consiglio di Stato, sez. V, sent. 6.04.2009, n. 2142), l'Istituto attualmente, con le medesime finalità di garantire la trasparenza delle procedure e quindi favorendo pari condizioni di accesso agli appalti, procede, per il tramite delle strutture dell'Istituto preposte all'acquisto di beni, servizi e lavori, ad accertare d'ufficio, senza ulteriori aggravi procedimentali, puntualmente - mediante richiesta, acquisizione ed esame dell'apposita certificazione - l'effettivo possesso, da parte di tutti gli operatori economici aggiudicatari di appalti di forniture, servizi o lavori, o affidatari di subappalti, dei requisiti di capacità generale a contrarre con la P.A. dichiarati in fase di gara o, nel caso di subappalto, dei requisiti dichiarati in sede di richiesta di autorizzazione al subappalto.

Gli uffici, in particolare, procedono alle richieste di controllo delle certificazioni e all'interrogazione delle banche dati degli Enti certificatori sulla capacità a contrarre e sui requisiti specifici dei singoli esponenti d'impresa, assicurando la capillarità dei controlli di legge e monitorando lo stato di avanzamento delle procedure ai fini della stipula e dell'autorizzazione al subappalto, di tutti i contratti.

I controlli sono eseguiti, principalmente, con riferimento alle disposizioni di cui all'art. 38 e 48 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 "*Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/CE e 2004/18/CE*", relativamente alle dichiarazioni di autoresponsabilità richieste su ogni lettera dell'articolo citato, ivi compresi gli aspetti della tutela del lavoro e previdenziali, e dell'altra normativa rilevante in materia.

Vengono altresì puntualmente svolte le verifiche previste dal D.Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 "*Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 13 agosto 2010, n. 136*", e successive modifiche e integrazioni, con la richiesta alle Prefetture competenti per territorio, delle comunicazioni e informazioni antimafia, prescritte in base alle soglie economiche di riferimento, ai

fini dell'integrazione della documentazione di gara e della stipula dei relativi contratti.

L'Istituto garantisce la rigorosa osservanza della normativa di riferimento, peraltro in continua evoluzione, monitorando, altresì, l'incessante produzione giurisprudenziale, e opera costantemente in linea con le indicazioni fornite dall'A.N.AC., già Autorità di vigilanza dei contratti pubblici.

Sempre in tema di appalti, l'art. 1, commi 19-25 della L. n. 190/2012, subordina il ricorso all'arbitrato, nelle controversie su diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici, alla preventiva e motivata autorizzazione dell'organo di governo dell'amministrazione, disponendo, altresì, che la nomina degli arbitri avvenga nel rispetto del principio di pubblicità e rotazione e delle modalità previste dalla legge.

Al riguardo si evidenzia che, di regola, l'Istituto non prevede l'introduzione nei bandi o negli avvisi di gara della clausola compromissoria, né ricorre, comunque, all'arbitrato per la definizione delle controversie.

Va rammentata, infine, la previsione, ex art.1, comma 58, L. n. 190/2012, di ulteriori tipologie di reato, dalle quali consegue, per l'appaltatore, la risoluzione del contratto con una pubblica amministrazione.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

L'Istituto ha adottato un sistema di *"gestione del rischio"*, inteso quale insieme di iniziative coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività dell'amministrazione rispetto al rischio corruzione, al fine di ridurre le probabilità che lo stesso si verifichi.

Il sistema viene attuato dall'Istituto in conformità alle indicazioni metodologiche ed ai Principi tratti da UNI ISO 31000 20101 raccomandati dal P.N.A., attraverso lo svolgimento delle seguenti fasi:

1. mappatura degli specifici processi/attività a rischio svolti dall'Istituto;

2. valutazione del rischio di ciascun processo/attività, realizzata mediante:
   a. l' *"identificazione"* del rischio, che consiste nella individuazione e descrizione del rischio;

   b. l' *"analisi"* del rischio, che consiste nella valutazione della probabilità e dell'impatto del rischio, al fine di determinarne il livello;

   c. la *"ponderazione"* del rischio, che consiste nel raffrontare i rischi tra loro, per decidere le priorità e l'urgenza dei trattamenti;

3. trattamento del rischio, che consiste, infine, nella individuazione delle misure, obbligatorie o ulteriori, ritenute idonee a neutralizzare o ridurre il rischio medesimo.

Si rappresentano di seguito le modalità attraverso le quali è stata data, a tutt'oggi, attuazione alle suddette fasi.

6.1. Mappatura dei processi/attività a rischio

Le procedure di gestione del rischio sono state attivate nel marzo 2013, con l'avvio della mappatura dei processi/attività a rischio, demandata, per i rispettivi ambiti di competenza, ai Direttori centrali, ai Coordinatori generali, ed ai dirigenti responsabili di Progetti e Strutture di coordinamento centrali.

Su indicazione del Responsabile, che ha avviato e coordinato le attività di rilevazione, i dirigenti e coordinatori interessati hanno segnalato singole attività operative ovvero interi processi produttivi ritenuti a rischio, aggregati per area tematica di riferimento, distinguendo tra quelli svolti a livello centrale e territoriale, ed esprimendo, sinteticamente, per ciascuno, le motivazioni della relativa esposizione al rischio. I processi/attività non segnalati sono stati ritenuti non esposti a rischio.

Sempre su indicazione del Responsabile, tra i processi/attività segnalati sono stati ricompresi quelli ritenuti ex lege (art. 1, comma 16, L. n. 190/2012) esposti a rischio corruzione, già più volte citati nel presente P.T.P.C., relativi a:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale progressioni di carriera.

6.2. Valutazione dei rischi: identificazione e analisi

Per ciascun processo/attività, rilevato con le sopra esposte modalità, sono state operate l' identificazione del rischio specifico e la determinazione del relativo livello.

A tal fine sono stati costituiti gruppi di lavoro - cui hanno partecipato, insieme al dirigente ed al funzionario dell'Area di Supporto al Responsabile, dirigenti e funzionari competenti rispetto ai processi/attività esaminati, designati dai dirigenti e coordinatori autori della mappatura – i quali, sotto il coordinamento del Responsabile:

- hanno condiviso il concetto di "*rischio corruzione*", inteso come possibilità prevedibile, per l'amministrazione, di non realizzare correttamente gli obiettivi istituzionali ovvero di subire un evento dannoso, esclusivamente a causa di una irregolarità intenzionalmente posta in essere da un dipendente

nell'esercizio delle sue funzioni, per la realizzazione di un interesse privato. Sono stati, pertanto, esclusi dalla rilevazione i rischi provocati da agenti esterni all'amministrazione, da errori o negligenze;

- hanno identificato e descritto, per ogni processo/attività, il rischio specifico, in un'ottica strumentale alla realizzazione dei fatti di corruzione, prendendo a riferimento l'elenco esemplificativo di cui all'allegato 3 del P.N.A.. Al fine di rendere l'identificazione quanto più completa e comprensibile, nei limiti consentiti dall'estrema varietà e complessità dei processi/attività esaminati, per ciascun rischio sono stati indicati l' ipotizzata violazione strumentale alla corruzione, il presumibile conseguente evento dannoso ed il beneficiario dell'azione trasgressiva;

- per ciascun rischio identificato hanno, successivamente, stimato i valori della "*probabilità*" della sua realizzazione e dell' "*impatto*", ossia delle conseguenze che lo stesso produrrebbe in danno dell'Istituto sotto il profilo economico, organizzativo e reputazionale. La stima è stata operata utilizzando gli indici forniti dalla "*Tabella valutazione del rischio*" allegata al P.N.A., parzialmente rielaborati in relazione alle peculiarità organizzative ed alla disponibilità di dati dell'Istituto.

Sulla base dei valori della probabilità e dell'impatto stimati dai gruppi di lavoro, è stato, successivamente, determinato il livello di ciascun rischio, espresso attraverso un dato numerico, utilizzando le metodologie di calcolo fornite nel P.N.A. e precisate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. I livelli di rischio ottenuti sono stati, quindi, ricondotti nell'ambito di quattro categorie di rischio (basso, medio, alto, molto alto).Nel successivo paragrafo si forniscono, al riguardo, ulteriori elementi di dettaglio.

6.3. Procedura di determinazione dei livelli dei rischi

La probabilità di ciascun rischio è stata stimata in relazione ad alcuni fattori del processo/attività di riferimento quali: la discrezionalità, la rilevanza esterna, la complessità, la frazionabilità ed i controlli.

Il valore della probabilità del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti i suddetti fattori, arrotondata al multiplo superiore od inferiore.

Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 5, come dalla tabella sotto riportata:

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITÀ	
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Il valore dell'impatto di ciascun rischio è stato, invece, stimato in relazione alle ipotizzate conseguenze organizzative, economiche, reputazionali ed organizzative, connesse al verificarsi dell'evento dannoso.

Analogamente alla probabilità, il valore dell'impatto del rischio è stato ottenuto calcolando la media aritmetica dei punteggi associati alle risposte fornite dal gruppo di lavoro ai quesiti riguardanti le suddette conseguenze, arrotondata al multiplo superiore od inferiore. Il valore è risultato ricompreso tra 1 e 4,5, come dalla tabella sotto riportata:

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
1	Marginale
2	Basso
3	Rilevante
4,5	Alto

Il livello del rischio è stato, quindi, ottenuto, in termini quantitativi, moltiplicando il valore della probabilità **(P)** per il valore dell'impatto **(I)**.

L'insieme dei possibili valori del livello del rischio (**P x I**) è rappresentato nella seguente matrice:

PROBABILITA'					
	Altamente probabile 5	5	10	15	22,5
	Molto probabile 4	4	8	12	18
	Probabile 3	3	6	9	13,5
	Poco probabile 2	2	4	6	9
	Improbabile 1	1	2	3	4,5
IMPATTO		marginale 1	basso 2	rilevante 3	alto 4,5

La matrice evidenzia che il livello di rischio di un evento può essere rappresentato da 15 diversi valori numerici - 1, 2, 3, 4, 4,5, 5, 6, 8, 9, 10, 12, 13,5, 15, 18, 22,5 – ricompresi tra 1 (rischio minimo) e 22,5 (rischio massimo).

In vista della realizzazione di una congrua classificazione dei rischi, i suddetti 15 livelli di rischio sono stati ricondotti nell'ambito di 4 distinte fasce di valori, che identificano i rischi ritenuti *"bassi"*, *"medi"*, *"alti"* e *"molto alti"*.

Come si evince dalla tabella sottostante, l'aggregazione dei livelli di rischio nelle suddette fasce è stata realizzata tenendo conto del dato numerico del livello e delle modalità in base alle quali i valori della probabilità e dell'impatto hanno interagito per determinarlo. Infatti, i rischi ritenuti *"molto alti"* sono quelli che manifestano sia un'elevata probabilità di accadimento, sia un elevato impatto; i rischi *"medio-alti"* sono quelli che hanno un'elevata probabilità o un elevato impatto, ma non entrambe le caratteristiche; i rischi *"bassi"*, invece, sono caratterizzati da una bassa probabilità di manifestazione e da un basso impatto.

[illegible]	(1 x 1), (2 x 1), (3 x 1), (1 x 2), (1 x 3)	Un fattore ha sempre valore minimo (1) e l'altro può variare ma non supera il valore medio (3)*
MEDIO	(1 x 4), (1 x 5), (2 x 2), (2 x 3), (3 x 2), (4,5 x 1)	Entrambi i fattori possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando un fattore supera il valore medio (3), l'altro ha sempre un valore minimo (1)
[illegible]	(2 x 4), (2 x 5), (3 x 3), (4 x 2), (3 x 4), (4,5 x 2)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambi i fattori possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambi superino tale valore. I valori massimi sono raggiunti, ancora, da una solo dei due fattori
[illegible]	(3 x 5), (4,5 x 3), (4,5 x 4), (4,5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambi i fattori possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge valori elevati

*Sia per il valore delle frequenze che per quello dell'impatto, il valore medio è pari a 3.

Sulla base di detti criteri, è stata predisposta la seguente *"Matrice del rischio"* che indica, con i colori verde, giallo, arancione e rosso, rispettivamente, quali valori numerici individuano un livello di rischio basso, quali un livello di rischio medio, quali un livello di rischio alto e quali, infine, un livello di rischio molto alto.

PROBABILITA'					
	Altamente probabile **5**	5	10	15	22,5
	Molto probabile **4**	4	8	12	18
	Probabile **3**	3	6	9	13,5
	Poco probabile **2**	2	4	6	9
	Improbabile **1**	1	2	3	4,5
IMPATTO		marginale **1**	basso **2**	rilevante **3**	alto **4,5**

In relazione a quanto fin qui esposto, a ciascuno dei rischi identificati è stato attribuito uno dei seguenti quattro livelli, rappresentati da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

[illegible]	**Medio**	[illegible]	[illegible]
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 13,5 a 22,5

6.4. Ponderazione dei rischi

L' individuazione delle priorità e dei tempi di trattamento dei singoli rischi identificati, è stata effettuata tenendo conto del livello di ciascun rischio, così come sopra determinato, ponderato con riferimento alla valutazione sullo stato dei controlli del processo/attività di riferimento, espressa in sede di stima della probabilità del rischio sulla base della citata "*Tabella di valutazione del rischio*" allegata al P.N.A..

A tal fine, in relazione ai punteggi associati, nella suddetta Tabella, ai vari standard di efficacia dei controlli, sono stati, preliminarmente, individuati cinque

possibili livelli di controllo dei processi/attività a rischio, rappresentati nel seguente prospetto da un giudizio descrittivo e da differenti fasce cromatiche:

CONTROLLI	PUNTEGGIO	LIVELLO DI CONTROLLO	DESCRIZIONE
	5	[redacted]	**No, il rischio rimane indifferente**
	4	[redacted]	**Sì, ma in minima parte**
	3	**EFFICACE**	**Sì, per una percentuale approssimativa del 50%**
	2	[redacted]	**Sì, molto efficace**
	1	[redacted]	**Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione**

Successivamente, rapportando i livelli dei controlli ai livelli di rischio, è stata determinata, attraverso la seguente matrice, la tempistica della individuazione delle misure correttive, per la quale, ad esempio:

- per i rischi "*alti*", l'individuazione delle misure è prevista a "*breve*" termine, e solo nel caso di controllo "*eccellente*" a "*medio termine*";
- analogamente, per i rischi "*medi*", l'individuazione delle misure è prevista a "*medio*" termine, e solo nel caso di controllo "*eccellente*" a breve termine.

	LIVELLO DI RISCHIO			
LIVELLO DI CONTROLLO	$1 \leq R \leq 3$	$4 \leq R \leq 6$	[illegible]	$R > 13,5$
	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
EFFICACE	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine	Urgente individuazione delle misure di prevenzione
	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

6.5. Il "*Registro dei rischi corruzione*"

Definiti i quattro livelli di rischio "*basso*", "*medio*", "*alto*" e "*molto alto*", ed i tempi di individuazione delle misure idonee a neutralizzare o mitigare i rischi, è stato predisposto l'allegato "*Registro dei rischi corruzione*" (all.2).

Nel Registro sono stati riportati:

- 490 processi/attività, svolti dall'Istituto, di cui a livello centrale n. 263 e a livello territoriale n. 225, ritenuti esposti al rischio corruzione, al momento rilevati. Per ciascun processo/attività è stata indicata la Direzione centrale/Coordinamento generale/ Struttura centrale competente, e l'area tematica di riferimento;

- l'identificazione, per ciascun processo/ attività, del relativo rischio;

- l'indicazione del livello di ciascun rischio. Si precisa che non è risultato alcun rischio di livello "*molto alto*";

- l'indicazione della tempistica di individuazione delle misure correttive.

Si precisa che le aree tematiche, i processi/attività ed i rischi sono connotati da specifica numerazione.

6.6.Trattamento del rischio

Alla luce delle risultanze del citato "*Registro dei rischi corruzione*", è stata attivata la procedura di "*trattamento del rischio*", con prioritario riferimento ai rischi per i quali è emersa l'esigenza di individuazione delle misure correttive a "*breve termine*".

Per i suddetti rischi:

- sono state identificate le misure "*obbligatorie*" ritenute idonee, applicabili con le modalità già definite nei termini specificati nel capitolo 5 del presente P.T.P.C.;
- sono state avviate le consultazioni – tuttora in corso di svolgimento - con la Dirigenza competente per materia, per la definizione di eventuali misure anticorruzione "*ulteriori*". In particolare, i Direttori centrali e Coordinatori

generali interessati per competenza, sono stati invitati a segnalare misure "*ulteriori*" in merito a complessivi 29 rischi connessi a processi/attività svolti a livello centrale. Ai Direttori regionali è stata, invece, rimessa l'elaborazione di proposte di misure "*ulteriori*" per 16 rischi connessi a processi/attività svolti a livello territoriale. Dette proposte verranno successivamente sottoposte alla valutazione dei Responsabili di struttura centrale competenti per materia.

Le fasi della procedura di "*trattamento del rischio*" espletate al momento della redazione del presente P.T.P.C., hanno consentito la compilazione delle allegate "*schede delle misure correttive*" (all.2). Dette schede costituiranno oggetto di aggiornamento, in relazione all'avanzamento della procedura fin qui descritta.

6.7 Prosecuzione della attuazione del sistema di gestione del rischio

L'attuazione del "*Sistema di gestione del rischio*", proseguirà nel triennio secondo le attività sotto indicate:

- prosecuzione della mappatura dei processi/attività ritenuti esposti a rischio corruzione, e valutazione dei relativi rischi;
- definizione delle misure anticorruzione ulteriori "*a breve termine*", ed avvio della individuazione di quelle "*a medio termine*", obbligatorie ed ulteriori;
- attuazione delle misure anticorruzione ulteriori a partire da quelle "*a breve termine*".

La tabella che segue sintetizza le attività programmate.

Attività	Tempistica	Strutture coinvolte	Indicatori
Prosecuzione della mappatura dei processi/attività.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Aggiornamento del Registro dei rischi corruzione.
Definizione delle misure ulteriori a breve termine.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Aggiornamento delle schede riepilogative delle misure.
Avvio dell'individuazione delle misure a medio termine.	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Attivazione dei Referenti.
Attuazione delle misure ulteriori a partire da quelle "a breve termine".	Triennale.	Responsabile; Referenti.	Attivazione dei Referenti.

7. ATTIVITÀ ANTICORRUZIONE E CICLO DELLA PERFORMANCE

In ottemperanza a quanto prescritto dal P.N.A., ed alle specifiche indicazioni fornite dall'A.N.AC. circa la necessità di integrare gli strumenti e i processi del ciclo della performance con quelli relativi alla qualità di servizi, alla trasparenza, all'integrità ed all'anticorruzione, le attività enunciate nel P.T.P.C. 2014 – 2016 sono state inserite nella programmazione strategica e operativa dell'Istituto, definita, in via generale, dal vigente Piano della Performance (P.P.) 2014 – 2016 approvato con determinazione commissariale n. 106 del 20.6.2014,

Nel citato P.P. le suddette attività figurano, pertanto, quali obiettivi organizzativi, con indicazione della tempistica e degli indicatori di misurazione della realizzazione, e delle strutture nella stessa coinvolte insieme al Responsabile.

Il P.P. richiama, inoltre, le attività previste in attuazione degli obblighi di trasparenza così come enunciate nel P.T.T.I. 2014 – 2016, evidenziando, in particolare alcune specifiche iniziative di comunicazione dell'Istituto oggetto di monitoraggio e valutazione.

Il P.P. prevede, inoltre, tra gli "*obiettivi di miglioramento*" dell'Istituto:

- una specifica linea di attività denominata "*Coordinamento del Piano della performance con il Programma della Trasparenza e con il Piano di prevenzione della corruzione ed efficientamento del ciclo di gestione della performance (misurazioni, reportistica, correlazione con i dati economico – finanziari)*", volta a consolidare le condizioni per una compiuta integrazione tra ciclo della performance e documenti programmatici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e integrità;
- lo sviluppo dell'automazione dei controlli sulla sussistenza dei requisiti per l'erogazione delle prestazioni pensionistiche e delle prestazioni a sostegno del reddito, intesa quale strumento fondamentale per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e tracciabilità considerati presupposto di un'efficace azione di prevenzione della corruzione.

Nel 2015 l'Istituto proseguirà il processo di integrazione del ciclo della performance con le attività anticorruzione, aggiornando gli obiettivi previsti nel prossimo P.P. in relazione alle attività programmate nel presente P.T.P.C..

8. TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE

Al fine di realizzare una adeguata prevenzione ed una incisiva repressione dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione, il legislatore ha, tra l'altro, introdotto numerose disposizioni a tutela dell'applicazione del principio di trasparenza in tutti gli aspetti dell'azione amministrativa.

Il principio di trasparenza, infatti, prevede l'attribuzione ai cittadini del potere di esercitare un controllo democratico sullo svolgimento dell'attività amministrativa, sulla sua correttezza e imparzialità, e sulla conformità della stessa agli interessi sociali e ai precetti costituzionali.

Il già citato D.Lgs. n. 33/2013, adottato nell'esercizio della delega conferita dalla L. n. 190/2012, rafforza, infatti, la qualificazione della trasparenza già intesa con il D.Lgs. n. 150/2009 come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento a garanzia di una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability nei confronti dei cittadini.

Nel presupposto che la trasparenza costituisca una misura fondamentale di contrasto alla corruzione, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), costituisce un allegato del presente P.T.P.C., in attuazione, peraltro, di quanto previsto dall'art. art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013.

Il P.T.T.I. è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvo i limiti stabiliti dall'art. 4 del D.Lgs. n. 33/2013, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione l'obbligo di pubblicazione nel proprio sito istituzionale, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui

all'allegato A del D.Lgs. n. 33/2013, dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti la propria organizzazione e le attività di competenza;

- in capo ai cittadini il diritto di accedere ai siti direttamente e immediatamente, senza autenticazione e identificazione.

L'Amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I., adotta criteri di facile accessibilità , completezza, semplicità di consultazione.

Si riporta in allegato il P.T.T.I. 2015 - 2017 dell'Istituto (all.3).

Allegato 1

REGISTRO DEI RISCHI CORRUZIONE

Sezione 1 Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture centrali

DIREZIONE CENTRALE / COORDINAMENTO GENERALE/STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSI/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	1. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	3. GESTIONE SOSPENSIONI AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA INVIARE AL GIAS IN MATERIA DI PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI	2. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DI DECESSO PERVENUTE IN MODALITÀ CARTACEA	2. PRESTAZIONE INDEBITA PER MANCATA COMUNICAZIONE ALLA STRUTTURA TERRITORIALE COMPETENTE DEL DECESSO DEL TITOLARE DELLA PRESTAZIONE O DI VARIZIONI RELATIVE AI REQUISITI AMMINISTRATIVI, AL FINE DI FAVORIRE IL TITOLARE/EREDI O DELEGATI ALLA RISCOSSIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
BILANCI E SERVIZI FISCALI	3. IMPEGNI E MANDATI DI SEDE CENTRALE	1. ASSUNZIONE DI IMPEGNI DI SPESA	1. IRREGOLARE IMPEGNO DI SPESA PER ALTERAZIONE DI DATI INDISPENSABILI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. PREDISPOSIZIONE DI MANDATI DI PAGAMENTO	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 TRAENZA DEI DIRIGENTI PREPOSTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PAGAMENTI QUOTE ASSOCIATIVE E CONTRIBUTI A TERZI	1. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO QUOTE ASSOCIATIVE ARTIGIANI E COMMERCIANTI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI VERSATI DA LAVORATORI AGRICOLI AUTONOMI E DIPENDENTI AD ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		3. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEI CONTRIBUTI VERSATI ALLE ASSOCIAZIONI SINDACALI TRAMITE TRATTENUTA SU PENSIONE, PROVVIDENZE A INVALIDI CIVILI E ASSEGNI STRAORDINARI.	3. PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE SINDACALE, ANCHE FITTIZIA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		4. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO DEL CONTRIBUTO OBBLIGATORIO 0,30% VERSATO DALLE AZIENDE A FAVORE DEL PRESCELTO FONDO INTERPROFESSIONALE PER LA FORMAZIONE CONTINUA	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 FITTIZIO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		5. DISPOSIZIONI DI PAGAMENTO CONTRIBUTO ASSISTENZA CONTRATTUALE PER LA PROVINCIA DI MILANO A FAVORE DI CONFCOMMERCIO.	5. PAGAMENTO INDEBITO DI CONTRIBUTI ASSOCIATIVI PER ALTERAZIONE DI DATI (IMPORTI, GENERALITÀ ED ESTREMI DI PAGAMENTO DEI BENEFICIARI), AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
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	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
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	ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ATTIVITA' DI AMMORTAMENTO MUTUI IPOTECARI EDILIZI AGLI ISCRITTI	1. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI NELL'APPLICATIVO MUTUI IPOTECARI EDILIZI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. REGISTRAZIONE E RENDICONTAZIONE MENSILE DEI VERSAMENTI PER ANTICIPATE ESTINZIONI TOTALI E PARZIALI DEI PIANI DI AMMORTAMENTO	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. GESTIONE DEI RIMBORSI AGLI ISCRITTI NEI CASI PREVISTI DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO O NEI CASI DI ERRATO VERSAMENTO	3. RIMBORSO INDEBITO PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO MUTUATARIO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

3. AMMORTAMENTO PRESTITI	3. RIMBORSI	1. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA PERVENUTA DALLE SEDI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
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.	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	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.	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. RIMBORSO DI SOMME AGLI ISTITUTI FINANZIARI ADERENTI ALLA CONVENZIONE 2007-2013 A TITOLO DI PREMI NON DOVUTI	3. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER PREMI VERSATI PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISTITUTO FINANZIARIO/DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
4. PRESTAZIONI RISERVATE ESCLUSIVAMENTE AGLI ISCRITTI ALL'ASSISTENZA MAGISTRALE	1. EROGAZIONE CONTRIBUTI AGLI ISCRITTI IN QUIESCENZA NON AUTOSUFFICIENTI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. EROGAZIONE ASSEGNI DI SOLIDARIETÀ A FAVORE DEGLI ISCRITTI (ASSISTENZA STRAORDINARIA)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. EROGAZIONE ASSEGNI TEMPORANEI INTEGRATIVI	3. 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. PAGAMENTO DELLE PRESTAZIONI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
5. ASSEGNAZIONE POSTI CASE ALBERGO	2. VALIDAZIONE DELLA GRADUATORIA PREDISPOSTA A LIVELLO TERRITORIALE, DELLE ASSEGNAZIONE NELLE CASE ALBERGO	1. INDEBITA ASSEGNAZIONE IN CASE ALBERGO PER ALTERAZIONE DELLA GRADUATORIA TRASMESSA DALLE SEDI TERRITORIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
6. PIANIFICAZIONE DEL BENEFICIO SOCIALE O SUA EVOLUZIONE E CONSOLIDAMENTO (MASTER, SOGGIORNI VACANZE ECC.)	1. EROGAZIONE DEI BENEFICI.	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		2. DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE	2. IRREGOLARE DEFINIZIONE STANDARD DI PRESTAZIONE NON CONFORME ALLE ESIGENZE DELL'UTENZA, AL FINE DI CONSENTIRE L'ACCREDITAMENTO DI UN DETERMINATO FORNITORE	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. RIMBORSO ALL'UTENZA	3. INDEBITO RIMBORSO DI SOMME PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. GESTIONE PAGAMENTI DELLA DIREZIONE CENTRALE	1. PREDISPOSIZIONE DEGLI ORDINI DI PAGAMENTO DA INVIARE ALLA D.C. BILANCI E S.F.	1. PAGAMENTO INDEBITO DI PRESTAZIONE PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI SUPPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. EVENTUALE RICHIESTA E ACQUISIZIONE DURC	2. IRREGOLARE PAGAMENTO PER CONTRAFFAZIONE DEL DURC ELABORATO DALLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN FORNITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	8. GESTIONE CONTENZIOSO	1. PREDISPOSIZIONE ISTRUTTORIA, REDAZIONE DELLA RELAZIONE PER L' INVIO ALL'AVVOCATURA CENTRALE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	9. INDIRIZZO E COORDINAMENTO NELLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE STRUTTURE SOCIALI	1. VERIFICA DELLA QUALITÀ, EFFICIENZA ED ADEGUATEZZA DEGLI STANDARD DELLE STRUTTURE	1. UTILIZZO DI STRUTTURE INADEGUATE PER OMESSA/IRREGOLARE VERIFICA DEGLI STANDARD DI QUALITA' FISSATI DALL'ISTITUTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN GESTORE ESTERNO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	10. FUNZIONAMENTO DEL FONDO PSMSAD (PITTORI, SCRITTORI, SCULTORI, MUSICISTI ED AUTORI DRAMMATICI)	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONI E FINANZIAMENTI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI/FINANZIAMENTI PER ASSENZA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISCRITTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
ENTRATE	1. GESTIONE DEL CREDITO	1. PREDISPOSIZIONE DELLA ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE PER SOSPENSIONI E SGRAVI NEI CASI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE GENERALE	1. ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARITA' NELLA DEFINIZIONE DI TRANSAZIONI CONTRIBUTIVE E NELLA CONCESSIONE DI SOSPENSIONI E SGRAVI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ISTRUTTORIA DI DOMANDE DI DILAZIONI, TRANSAZIONI E RIDUZIONI DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORI A € 1.000.000.000,00	2. ILLEGITTIMA GESTIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE DEFINIZIONE DI DOMANDE DI DILAZIONE E DI RIDUZIONE DI SANZIONI CIVILI PER IMPORTI SUPERIORE A € 1.000.000.000,00 , AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. POSIZIONI GESTIONE PUBBLICA	1. GESTIONE DOMANDE DI: - ISCRIZIONE, CESSAZIONE,VARIAZIONE DI INQUADRAMENTO, SOSPENSIONE ATTIVITA'	1. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN UTENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE DOMANDE DI RIMBORSO PER LE SOLE AMMINISTRAZIONI STATALI	2. INDEBITO RIMBORSO DISPOSTO TRAMITE IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, VOLTO AD ALTERARE LA POSIZIONE DI UN CONTRIBUENTE, AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

		3. GESTIONE REGOLARIZZAZIONI SPONTANEE PER LE SOLE AMMINISTRAZIONI STATALI	3. OMESSO RECUPERO, TOTALE O PARZIALE, DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER CONTABILIZZAZIONE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI REGOLARIZZAZIONE SPONTANEA FITTIZIA /ALTERATA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN UTENTE DEBITORE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. GESTIONE CONTRIBUZIONI PARTICOLARI	1. GESTIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE DI PROSECUTORI VOLONTARI, DI CONSIGLIERI DI CUI ALL'ART. 77, COMMA 2, D.LGS 267/2000 IN ASPETTATIVA, LAVORATORI DONESTICI, ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI, EX MUTUALITÀ PENSIONI E ASSICURATI SPORTASS	1. IRREGOLARE GESTIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVA PER INDEBITE IMPLEMENTAZIONI E/O VARIAZIONI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. ENTRATE CONTRIBUTIVE	1. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA INTERNA	1. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI) AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA (RISPOSTA A QUESITI) AD UTENZA ESTERNA	2. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI) AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
FORMAZIONE	1. DOCENZA ESTERNA: PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE	1. REDAZIONE CAPITOLATI	1. IRREGOLARE REDAZIONE DEL CAPITOLATO PER VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. PARTECIPAZIONE A COMMISSIONI DI GARA	2. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI GARA, PER VIOLAZIONE DELLE NORMATIVE VIGENTI IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE CENTRALE	3. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITÀ DI TRATTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. DOCENZA INTERNA PIANIFICAZIONE E PROGETTAZIONE	1. MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	1. IRREGOLARE MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PER ELUSIONE DEL CRITERIO DI ECONOMICITÀ (AD ES. SOVRASTIMA DELLE ORE/GIORNATE DI DOCENZA RISPETTO ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ), AL FINE DI FAVORIRE DOCENTI INTERNI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. SCELTA DOCENTI INTERNI DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE CENTRALE	2. IRREGOLARE INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI PER VIOLAZIONE DEI PREDETERMINATI CRITERI DI SCELTA, AL FINE FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	1. RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO TRAMITE QUESTIONARIO	1. IRREGOLARE VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO PER ALTERAZIONI NELLA ELABORAZIONE/SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO, AL FINE DI FAVORIRE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. ELABORAZIONE DI REPORT	2. IRREGOLARE VERIFICA DELL' EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO, PER ALTERAZIONE DEI DATI RIPORTATI NEL REPORT, AL FINE DI FAVORIRE/DANNEGGIARE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	4. PERCORSO DI SVILUPPO PROFESSIONALE, ECONOMICO E DI CARRIERA	1. SELEZIONE INTERNA PER PROGRESSIONE ECONOMICA	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
PENSIONI	1. GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI	1. GESTIONE DELLE COMUNICAZIONI DI DECESSO PERVENUTE IN MODALITÀ CARTACEA	1. PAGAMENTO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER OMESSA COMUNICAZIONE ALLA STRUTTURA TERRITORIALE COMPETENTE DEL DECESSO DEL TITOLARE (IN PARTICOLARE PER LE COMUNICAZIONI PROVENIENTI DALL'ESTERO), AL FINE DI FAVORIRE GLI EREDI/DELEGATI ALLA RISCOSSIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. RICORSI	1. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA INVIARE: - AL COMITATO DEL FPLD IN MATERIA DI PRESTAZIONI DEI FONDI SPECIALI AUTOFERROTRANVIERI, ELETTRICI, TELEFONICI, DAZIO - AI COMITATI CENTRALI	1. ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DA COMITATO PROVINCIALE, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA, O PER TARDIVO INOLTRO DELLE STESSE AL COMITATO COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. PRESTAZIONI ATIPICHE	1. RICHIESTA COSTI DI GESTIONE: - AGLI ENTI ESODANTI RELATIVA ALLA CONCESSIONE DEGLI ASSEGNI STRAORDINARI; - AGLI INTERMEDIARI FINANZIARI RELATIVI ALLA CESSIONE DEL QUINTO	1. DANNO ECONOMICO PER CALCOLO IRREGOLARE DEI COSTI DI GESTIONE DA PORRE A CARICO DI ENTI ED INTERMEDIARI FINANZIARI PER I SERVIZI RESI DALL'ISTITUTO, A VANTAGGIO DEGLI ENTI E INTERMEDIARI MEDESIMI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. RICOSTITUZIONI	1. RICOSTITUZIONI PENSIONI EX INPDAI	1. INDEBITA RICOSTITUZIONE PENSIONISTICA PER IRREGOLARE ELABORAZIONE MANUALE DI DATI REDDITUALI E/O CONTRIBUTIVI OGGETTO DI VARIAZIONE, PER FAVORIRE UN PENSIONATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
PENSIONI	5. AREA PENSIONI GESTIONE PUBBLICA	1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDE O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. TFS/TFR GESTIONE PUBBLICA	1. RISPOSTA A QUESITI POSTI DALLE SEDI O DA AMMINISTRAZIONI ISCRITTE	1. ABUSO NELLA PREDISPOSIZIONE DI RISPOSTE A QUESITI RELATIVI A VALUTAZIONE DI PERIODI E/O RETRIBUZIONI, PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DI DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MSG), AL FINE DI FAVORIRE SINGOLI LAVORATORI O INTERE CATEGORIE DI LAVORATORI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

7. ASSICURAZIONE SOCIALE VITA (ASV) GESTIONE PUBBLICA	1. ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. INSERIMENTI DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI DELL'ASV	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
8. PREVIDENZA COMPLEMENTARE GESTIONE PUBBLICA	1. MODIFICA IMPIEGHI DERIVANTI DA UNIEMENS	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
9. CONTENZIOSO GESTIONE PUBBLICA	1. PROPOSIZIONE DI APPELLI	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, RICONDUCIBILE AD IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL CONTENZIOSO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. APPELLI PASSIVI INNANZI ALLE SEZIONI CENTRALI CORTE DEI CONTI	2. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE REDAZIONE DELLA MEMORIA COSTITUTIVA O PER OMESSA RAPPRESENTANZA IN UDIENZA A FAVORE DELLA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. RICORSI AI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI	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).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. GESTIONE SOSPENSIVE AVVERSO LE DECISIONI DEI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI DA INVIARE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE	4. ESECUZIONE DI DECISIONE SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, ASSUNTA DAL COMITATO DI VIGILANZA DELLA GDP, PER IRREGOLARE ELABORAZIONE DELLE CONTRODEDUZIONI A SUPPORTO DELLA SOSPENSIONE DELLA DECISIONE MEDESIMA O PER TARDIVO INOLTRO DELLE STESSE ALLA SEGRETERIA DEL DIRETTORE GENERALE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO	1. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO FAMILIARE	1. GESTIONE DEI PAGAMENTI DELLE FATTURE PER I SERVIZI RESI DAI CAF SULLE DSU/ISEE (CAPITOLO DI BILANCIO 3U121002401- CIRC. 33/2013)	1. EROGAZIONE DI PAGAMENTO INDEBITO PER ALTERATA ATTESTAZIONE DI CONFORMITA' DEGLI IMPORTI FATTURATI DAI CAF RISPETTO AI DATI COLLAUDATI DALLA DCSIT, AL FINE DI FAVORIRE IL CAF.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2 PRESTAZIONI IN DEROGA	1. ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI CHE COSTITUISCONO PRESUPPOSTO ESSENZIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PRESTAZIONE IN DEROGA	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA SISTEMA UNICO DEI DATI PRESENTI NEI DECRETI CONCESSORI MINISTERIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. SOSPENSIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO: INTEGRAZIONI SALARIALI	1. ACQUISIZIONE DEI PROVVEDIMENTI CONCESSORI DI CIGS CHE COSTITUISCONO PRESUPPOSTO ESSENZIALE PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PRESTAZIONE	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA SISTEMA UNICO DEI DATI PRESENTI NEI DECRETI CONCESSORI MINISTERIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. FONDI DI SOLIDARIETA' (GESTIONE A STRALCIO)	1. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PRESENTATE DALLE AZIENDE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE PER L'AUTORIZZAZIONE AL RICONOSCIMENTO DELLE PRESTAZIONI RICHIESTE	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA (ALTERATA VERIFICA DEI REQUISITI) DELLE DOMANDE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN AZIENDA.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	5. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	1. PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE AI COMPETENTI COMITATI CENTRALI PER LA DECISIONE DEI RICORSI	1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO A SEGUITO DI IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL RICORSO DA INOLTRARE AL COMITATO CENTRALE, PER FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASS.TO E/O AZIENDA).	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI DA SOTTOPORRE AI COMPETENTI COMITATI CENTRALI PER LA DECISIONE DELLE SOSPENSIVE	2. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER TARDIVO INOLTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERA DELLE SOSPENSIVE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE COMPETENTE E/O PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA DELLE PROPOSTE DI SOSPENSIVA FORMULATE DAL DIRETTORE PROVINCIALE, AL FINE DI FAVORIRE L'ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	6. DIMINUZIONE CAPACITA' LAVORATIVA PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO FAMILIARE PRESTAZIONE IN DEROGA SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. SUPPORTO E CONSULENZA NORMATIVA	1. ABUSO NELL'ATTIVITA' DI SUPPORTO E CONSULENZA PER IRREGOLARE INTERPRETAZIONE/APPLICAZIONE DELLE DISPOSIZIONI NORMATIVE (LEGGI, CIRCOLARI, MESSAGGI) AL FINE DI AVVANTAGGIARE TALUNI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
RISORSE STRUMENTALI	1. RILEVAZIONE FABBISOGNI	1. DEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI	1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI	1. NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	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)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO (AFFIDAMENTO DIRETTO, ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SUL MEPA,COTTIMO FIDUCIARIO, RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI IN PRESENZA DI CONVENZIONE CONSIP ATTIVA	3. ILLEGITTIMA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	media	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
4. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE	1. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CASO DI PROCEDURE COMPETITIVE DI VALORE SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	3. IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA' A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN CASO DI PROCEDURE SELETTIVE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIÙ VANTAGGIOSA	4.MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (ES. PLICHI DI OFFERTA)	5. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER MANOMISSIONE O SMARRIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
5. PROCEDURE NEGOZIATE	1. ACQUISIZIONE CON PROCEDURA NEGOZIATA DI BENI E SERVIZI CON OPERATORI NON ISCRITTI ALL'ALBO INFORMATIZZATO DEI FORNITORI	1. IRREGOLARE PROCEDURA DI ACQUISIZIONE CON OPERATORE ECONOMICO NON ISCRITTO ALL'ALBO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
6. VERIFICHE DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI NELLE PROCEDURE DI GARA SOPRA E SOTTO SOGLIA	1. VERIFICA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE EX ART. 38 DEL D.LGS. 163/06 (ANCHE PER OPERATORI IN SUBAPPALTO)	1. INDEBITA AMMISSIONE A PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 38 DEL D. LGS. N. 163/06, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. VERIFICA DEI REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA EX ART. 48 C. 1 E C.2 D.LGS. 163/06	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	7. MONITORAGGIO CONTRATTI	1. COLLAUDO	1. OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE/OMESSO ESPLETAMENTO DEL COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE IL FORNITORE INTERESSATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. LIQUIDAZIONE FATTURE	1. INDEBITA/IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DI FATTURA PER MANCANZA DELL'ATTESTAZIONE DI COLLAUDO O PER MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI PRIORITA', AL FINE DI FAVORIRE DI UN FORNITORE. 2. DUPLICAZIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)	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 FAVORIE UN FORNITORE.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	6. GESTIONE ECONOMATO	1. PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ENTRATA E USCITA	1. IRREGOLARITA' 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO	2. INDEBITO UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI PER IRREGOLARE GESTIONE DELL'INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO A VANTAGGIO DI DIPENDENTE /FORNITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	9. MUTUI EX INPDAI	1. CANCELLAZIONI IPOTECARIE	1. INDEBITA CANCELLAZIONE IPOTECARIA IN ASSENZA DI DICHIARAZIONE DI ESTINZIONE DEL DEBITO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
RISORSE UMANE	1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI	1. ANALISI DEL FABBISOGNO R. U. E RICOGNIZIONE CARENZE/RICHIESTA AUTORIZZAZIONE A BANDIRE.	1. IRREGOLARE INDIZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER ALTERATA DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI RISORSE UMANE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. ELABORAZIONE E PUBBLICAZIONE BANDO DI CONCORSO	2. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME AI PRESUPPOSTI NORMATIVI OVVERO AFFLITTO DA ABUSO DI DISCREZIONALITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN SOGGETTO PARTICOLARE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE (INDIVIDUAZIONE AMMESSI/ESCLUSI)	3. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER ABUSI NELLA PREDISPOSIZIONE DELL'ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO CANDIDATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	4. NOMINA COMMISSIONE DI CONCORSO	4. ILLEGITTIMA SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE CONCORSUALI PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE UN PARTICOLARE CANDIDATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	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	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	6. RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE AD ASSUMERE E/O RIMODULAZIONI DEL CONTINGENTE AUTORIZZATO	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. VERIFICHE GRADUATORIE CONCORSO (CONTROLLO REQUISITI,TITOLI E DICHIARAZIONI)	7. ILLEGITTIME ASSUNZIONI PER IRREGOLARITA' COMMESSE NELLA FASE PRODROMICA DELL'ASSUNZIONE (VERIFICA REQUISITI, TITOLI E DICHIARAZIONI), AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	8. ASSUNZ. VINCITORI (NOMINA, ASSEGNAZIONE SEDE,FIRMA CONTRATTI)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	9. ISTRUTTORIA CONTENZIOSO E ACCESSO AGLI ATTI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
2. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE - CENTRALINISTI NON VEDENTI	1. AUTORIZZAZIONE AL DIRETTORE REGIONALE PER NUOVE ASSUNZIONI DI CENTRALINISTI NON VEDENTI	1. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI CENTRALINISTA NON VEDENTE, PER IRREGOLARE RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE ALL'ASSUNZIONE AI DIRETTORI REGIONALI IN ASSENZA POSTO OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO ALL'ASSUNZIONE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. PROCEDURA DI ASSUNZIONE DEL CENTRALINISTA NON VEDENTE (ISTRUTTORIA CON VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE - CREAZIONE FASCICOLO PERSONALE)	2. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI CENTRALINISTA NON VEDENTE, PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE E/O PER ALTERAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE MEDESIMA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO ALL'ASSUNZIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
3. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	1. PROCEDURA DI ASSUNZIONE DEL SOGGETTO DISABILE (ISTRUTTORIA CON VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE - CREAZIONE FASCICOLO PERSONALE)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. GESTIONE ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI BORSE-LAVORO CON SOGGETTI HANDICAPPATI	2. INDEBITA CONCESSIONE DI BORSA-LAVORO A SOGGETTO HANDICAPPATO, EFFETTUATA IN VIOLAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, A VANTAGGIO DI UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
4. ASSUNZIONE PORTIERI STABILI DISMESSI	1. VERIFICA REQUISITI DI CUI ALLA LEGGE 388/00 ART. 43, COMMA 19 AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	1. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI PORTIERE, EFFETTUATA IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
5. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	1. ISTRUTTORIA E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DEGLI INTERESSATI, PERVENUTE ANCHE PREVIA PRE-ISTRUTTORIA E COLLOQUI DALLE DIREZIONI REGIONALI COMPETENTI	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE E DETERMINAZIONE DI COMANDO CON INDICAZIONE DELLA DURATA E DELLA SEDE DI ASSEGNAZIONE	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

	3. EVENUTALE PROROGA DEL COMANDO	3. INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA CONCESSIONE DI PROROGA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN COMANDATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. ANTICIPATA CESSAZIONE DEL COMANDO	4. IRREGOLARE PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE ANTICIPATA DEL COMANDO, PER ARBITRARIA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
6. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.	1. STESURA DEL BANDO DI MOBILITÀ INTERENTI PER PERSONALE DIPENDENTE DA ALTRE PP.AA.	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE ED EVENTUALE INTEGRAZIONI E/O ESCLUSIONE	2. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER CARENTE ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO CANDIDATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. NOMINA COMMISSIONE ESAMINATRICE	3. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. SELEZIONE DEI CANDIDATI E FORMULAZIONE GRADUATORIA	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. IMMISSIONE NEI RUOLI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
7. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.	1. INDIVIDUALIZZAZIONE DEL PERSONALE DA STABILIZZARE	1. IRREGOLARE STABILIZZAZIONE IN MOBILITA' PER ALTERATA ATTESTAZIONE DEI REQUISITI DEGLI INTERESSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN COMANDATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

	2. FORMULAZIONE PARERE DA PARTE DEI DIRETTORI CENTRALI/REGIONALI	2. IRREGOLARE GESTIONE DEL PROCESSO DI STABILIZZAZIONE, PER ABUSI NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO SULL'INTERESSATO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN COMANDATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
8. MOBILITA' DEL PERSONALE NELL'AMBITO DELL'ISTITUTO	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI MOBILITÀ INTERREGIONALE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. GESTIONE E DEFINIZIONE DELLE ISTANZE DI TRASFERIMENTO INTERREGIONALE	2. ILLEGITTIMO TRASFERIMENTO INTERREGIONALE PER MANCATA/IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE NORME INVOCATE DALL'ISTANTE, VOLTA A FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. FORMAZIONE GRADUATORIE	3. ILLEGITTIMI TRASFERIMENTI PER IRREGOLARE FORMAZIONE DELLA GRAUATORIA CONSEGUENTE ALL'INDEBITA ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
9. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE	2. ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. SELEZIONE DEI CANDIDATI E FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA	3. IRREGOLARE PROCEDURA DI SELEZIONE PER MANOMISSIONE DEGLI ELABORATI DEI CANDIDATI E/O IRREGOLARITA' NELLA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. GESTIONE ISTANZE DI OPPOSIZIONE	4. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DELLE ISTANZE DI OPPOSIZIONE , AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE CONTROPARTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
10. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE	2. ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. SVOLGIMENTO COLLOQUIO DI VALUTAZIONE CON NUCLEO DI VALUTAZIONE/COMMISSIONE CENTRALE	3. ILLEGITTIMA ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INIQUA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO, ALLO SCOPO DI SELEZIONARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	4. GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI	4. ILLECITO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, VOLTA AD AVVANTAGGIARE UN CANDITATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
11. CAMBI DI PROFILO	1. PREDISPOSIZIONE ATTI PER LA SESSIONE NEGOZIALE PER DARE ATTUAZIONE A QUANTO PREVISTO DALL'ART. 4 DELL'ACCORDO SINDACALE SULLA MOBILITÀ ORIZZONTALE DEL 12 SETTEMBRE 2001	1. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI CAMBIO DI PROFILO, CONCESSA IN ASSENZA DI ADEGUATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE CONCRETE E CERTIFICATE ESPERIENZE DI LAVORO RIFERITE AL PROFILO DI DESTINAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. GESTIONE E DEFINIZIONE ISTANZE DI CAMBIO DI PROFILO EX ART. 5 DELL'ACCORDO SINDACALE SULLA MOBILITÀ ORIZZONTALE DEL 12/09/2001	2. IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI CAMBIO DI PROFILO CONCESSA IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALL'ART. 5 DELL'ACCORDO SINDACALE DEL 12.9.2001 (ANZIANITA' NEL PROFILO), AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
12. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	1. LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE	1. INDEBITA LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE, EFFETTUATI CON RIFERIMENTO A RIMBORSI NON SPETTANTI E/O NON DOCUMENTATE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITÀ IN GENERALE	2. INDEBITA ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITA', DISPOSTA IN ASSENZA DI PRESUPPOSTI OVVERO IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AGLI IMPORTI SPETTANTI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. ATTIVITA' RELATIVA ALL'ESECUZIONE DELLE SENTENZE FAVOREVOLI ALL'ISTITUTO IN MATERIA DI PERSONALE	3. OMESSA ESECUZIONE DELLE SENTENZE CHE COMPORTANO ATTIVITA' DI RECUPERO DI SPETTANZE ECONOMICHE AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
13. CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE A DIRIGENTI, PROFESSIONISTI E MEDICI	1. EROGAZIONE INDENNITA' LEGATE ALLA MOBILITÀ TERRITORIALE DEI DIRIGENTI, PROFESSIONISTI E MEDICI	1. EROGAZIONE INDEBITA DI INCENTIVO ALLA MOBILITA' TERRITORIALE E/O DI PRIMA SISTEMAZIONE, PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI STABILITI DALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. EROGAZIONE EMOLUMENTO AI DIRIGENTI IN CASO DI AFFIDAMENTO AD INTERIM DI INCARICHI EX ART. 5 CCNI 2011	2. EROGAZIONE INDEBITA DI EMOLUMENTO PER INCARICHI AD INTERIM EX ART. 5 CCNI 2011, PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI STABILITI DALLE DISPOSIZIONI DI RIFERIMENTO, PER FAVORIRE UN DIRIGENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
14. TFS E TFR/ PENSIONI INTEGRATIVE DEL PERSONALE	1. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO	1. INDEBITO / IRREGOLARE PAGAMENTO DI TFS/TFR, PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LIQUIDAZIONE/RICOSTITUZIONI DELLE PENSIONI INTEGRATIVE	2. INDEBITA LIQUIDAZIONE/ RICOSTITUZIONE DI PENSIONI INTEGRATIVE PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN EX DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. DEFINIZIONE DEGLI "STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE" DELLA D.G.	3. IRREGOLARE DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO PER INDEBITI INCREMENTI DEI PERIODI DI ANZIANITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

15. PROVVIDENZE AL PERSONALE	1. CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO	1. INDEBITA CONCESSIONE DI BORSE DI STUDIO PER VALUTAZIONE DEI REQUISITI NON CONFORME AL BANDO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI	2. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. CONCESSIONE DI PRESTITI	3. INDEBITA CONCESSIONE PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI	4. INDEBITA CONCESSIONE DI SOGGIORNI ESTIVI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. CONCESSIONE DI SUSSIDI DIDATTICI	5. INDEBITA CONCESSIONEDI SUSSIDI DIDATTICI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI DIPENDENTI.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	6. CONCESSIONE DI SUSSIDI STRAORDINARI	6. INDEBITA CONCESSIONE DI SUSSIDI STRAORDINARI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
16. PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE	2. AUTORIZZAZIONI SVOLGIMENTO ATTIVITÀ EXTRA UFFICIO	1. ILLEGITTIMA AUTORIZZAZIONE A SVOLGERE ATTIVITA' EXTRA UFFICIO PER MANCATO RISPETTO DEI PRESUPPOSTI DELLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. CONCESSIONE ASPETTATIVE	2. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. RICONOSCIMENTO DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)	3. ILLEGITTIMO RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
17. CONTROLLI SULLA REGOLARE ESECUZIONE DEI SERVIZI	1. CONTROLLO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DELL'ASILO NIDO AZIENDALE	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 .	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE RISARCITORIE CONNESSE ALLE POLIZZE ASSICURATIVE (EX POLIZZE RISCHI AZIENDALI)	2. VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI CONTRATTUALI IN MATERIA DI ATTIVAZIONE DELLE POLIZZE ASSICURATIVE, AL FINE DI FAVORIRE LA COMPAGNIA ASSICURATRICE O IL BENEFICIARIO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

18. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI DIREZIONE GENERALE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE	1. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSI SINDACALI, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE R.S.U. NEL SUO COMPLESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA RSU E PAPERLESS DIPENDENTE)	2. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN COMPONENTE RSU.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE	3. ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA'CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
19. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI ALLE OO.SS. RAPPRESENTATIVE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE PER CIASCUNA O.S.	1. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE L'ORGANIZZAZIONE SINDACALE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA OO.SS. E PAPERLESS DIPENDENTE)	2. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN RAPPRESENTANTE SINDACALE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE	3. ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA'CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
20. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	1. INSERIMENTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	1. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER MANCATO INSERIMENTO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL DESTINATARIO DELLO STESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. INSERIMENTO TITOLI DI STUDIO	2. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI TITOLI DI STUDIO FALSI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. INSERIMENTO PERIODI INTERRUTTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO AI FINI DI PREVIDENZA E DELLA QUIESCENZA	3. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI PERIODI INTERRUTTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO (ATTRIBUZIONE DI CODICE NON CORRETTO/ALTERAZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO/MANCATO INSERIMENTO DEL PERIODO), AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. RICOSTRUZIONE CARRIERA GIURIDICA	4. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHICIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI ANZIANITA' DI SERVIZIO/PROGRESSIONE DI CARRIERA NON CORRETTA, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	21. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	1. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	1. ALTERAZIONE DEL FASCICOLO PERSONALE PER IRREGOLARE INSERIMENTO/SOTTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. ACCESSO AI DOCUMENTI	2. ILLEGITTIMO ACCESSO A DOCUMENTI DEL FASCICOLO PERSONALE CONCESSO IN VIOLAZIONE DELLA L. N.241/1990 FINALIZZATO A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	17. CONTENZIOSO	1. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NECESSARIA ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DIFESA DELL' AMMINISTRAZIONE NEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE	1. CARENTE DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI GIUDIZIO, PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE/DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA DI SUPPORTO ALL'AVVOCATURA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ DIRETTA ALL'EVENTUALE DEFINIZIONE DELLE VERTENZE IN VIA TRANSATTIVA	2. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DELL'ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA DEFINIZIONE DELLE VERTENZE IN VIA TRANSATTIVA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. GESTIONE DEI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE	3. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI TENTATIVI DI CONCILIAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	23. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. GESTIONE RISERVATA DELLE NOTIZIE DISCIPLINARI	1. INDEBITO ACCESSO ALLE NOTIZIE DISCIPLINARI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. CUSTODIA FASCICOLI DISCIPLINARI	2. INDEBITO ACCESSO AGLI ATTI DEL FASCICOLO DISCIPLINARE, PER IRREGOLARE CUSTODIA DEL FASCICOLO FINALIZZATA A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. ATTIVAZIONE DELLE STRUTTURE PER L'INOLTRO DELLA DENUNCIA PENALE E/O CONTABILE	3. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		4. ESERCIZIO POTERE DISCIPLINARE	4. OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	24. ISPEZIONI E INCHIESTE C/O SEDI PERIFERICHE	1. ACCESSI ISPETTIVI SUL TERRITORIO PER L'ACCERTAMENTO DI FATTI E/O COMPORTAMENTI ILLECITI DI DIPENDENTI	1. OMESSA /ILLEGITTIMA VERIFICA DI IRREGOLARITA', PER VIOLAZIONI COMMESSE DAGLI ISPETTORI CENTRALI E/O DAI LORO COLLABORATORI NELLO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLE IRREGOLARITA'.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	7.INDIRIZZO ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. ELABORAZIONE DI PROPOSTE DI MODIFICHE LEGISLATIVE	1. IRREGOLARE FORMULAZIONE DI MODIFICHE LEGISLATIVE PER INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CONDIZIONATA DA INTERESSI DI CATEGORIE, AL FINE DI FAVORIRNE GLI APPARTENENTI.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

		2. EMANAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE CON CIRCOLARI E MESSAGGI	2. IRREGOLARE FORMULAZIONE DI INDICAZIONI OPERATIVE PER INTERPRETAZIONE DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO CONDIZIONATA DA INTERESSI DI CATEGORIE, AL FINE DI FAVORIRNE GLI APPARTENENTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA	1. ELABORAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA	1. IRREGOLARE ELABORAZIONE DEL PIANO DI VIGILANZA PER INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI, CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SETTORI PRODUTTIVI.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		2. ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (COMPRESA PREDISPOSIZIONE LISTE SOGGETTI DA ISPEZIONARE)	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	1. ATTIVITA' GIUDIZIALE	1. OMESSA,CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE	2. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. RECUPERO CREDITI	3. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. PARERI SU ISTANZE DI AUTOTUTELA, RIESAME E RICORSI AMMINISTRATIVI	4. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		5. CONSULENZA E PARERISTICA	5. OMESSA,CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			6. SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE	7. PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI NEGOZIALI VOLTE AD AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			8. OMESSA O CARENTE SUPPORTO ALLA NEGOZIAZIONE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		7. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI	9. SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		8. PARERI A FIRMA DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE	10. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			11. SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		9. ATTIVITA' DIFENSIVA GIUDIZIALE O STRAGIUDIZIALE DELL'AVVOCATO COORDINATORE GENERALE	12. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI DIFESA E/O PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1. ACQUISIZIONE DEI RICORSI	1. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. COMPILAZIONE DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO	2. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI	3. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			4. SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI	5. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			6. SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		5. CONSULTAZIONE BANCHE DATI	7. USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

6. FORMAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI	8. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
7. ADEMPIMENTI ESTERNI (NOTIFICHE - DEPOSITI - CONSULTAZIONI)	9. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
8. VERSAMENTO BOLLI E CONTRIBUTI UNIFICATI	10. USO IMPROPRIO DEL CONTANTE PER FINALITA' ILLECITE.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
9. GESTIONE DEL FONDO CASSA DELL'AVVOCATURA	11. USO ILLECITO PER AVVANTAGGIARE SE' STESSI O SOGGETTI TERZI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**

		10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE	12. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		11. ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SUPPORTO DEL LEGALE	13. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		12. CORRISPONDENZA E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI	14. SOTTRAZIONE O MANOMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	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 UNA DETERMINATA DITTA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. SCELTA DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO (IMPORTI < E.40.00.00)	2. MANCATO OTTENIMENTO DEL PREZZO PIU' BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' ,DA PARTE DEL RUP, NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA	3. MANCATO OTTENIMENTO DELL'OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DI DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELL' INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE , AL FINE DI FAVORIRE UN'OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI (D. L.) LAVORI NON VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO	1. PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL D.L., DI LAVORI NON VERIFICABILI CON IL COLLAUDO FINALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. COLLAUDO FINE LAVORI	2. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DELL'APPALTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		4. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO SORTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI	1. APPROVAZIONE PREVENTIVI LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		2. VERIFICA LAVORI ESEGUITI - LAVORI EXTRA CONTRATTUALI	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. VALUTAZIONI	1. PERIZIE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE O DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. PARERI DI CONGRUITÀ PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	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 LOCATORE.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	5. CONSULENZE	1. CONSULENZA TECNICA DI PARTE NELLE CAUSE PER DANNI	1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER IRREGOLARE CONSULENZA TECNICA RELATIVA ALLA VALUTAZIONE DEI DANNI SU IMMOBILI DI PROPRIETA' DI TERZI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	1. MANAGENT SANITARIO INTERNO	1. AUTORIZZAZIONE ALL'ABILITAZIONE DEI MEDICI ALL'USO DI PROCEDURE SANITARIE INFORMATICHE	1. INDEBITO UTILIZZO DI PROCEDURE INFORMATICHE SANITARIE PER CONCESSIONE DI ABILITAZIONI NON NECESSARIE E/O INCONGRUE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE DETERMINATI DIPENDENTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. INDICAZIONI SUL DIMENSIONAMENTO DELLE UOC/UOS MEDICO LEGALI E SULL'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	3. VERIFICA DELL'ANDAMENTO DEI PIANI OPERATIVI	2. 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. GESTIONE DEI DATI DI MONITORAGGIO STATISTICO-EPIDEMIOLOGICI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. PROPOSTE DI SVILUPPO ED IMPLEMENTO PROCEDURE DI RILEVAZIONE DATI GESTIONALI E STATISTICI SANITARI	5. INDEBITE ACQUISIZIONI DI PROGRAMMI INFORMATICI SANITARI PER IRREGOLARI PROPOSTE DI IMPLEMENTAZIONI O INNOVAZIONI DELLE PROCEDURE, SUPERFLUE E NON RISPONDENTI AD EFFETTIVE ESIGENZE DI MONITORAGGIO SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE LE DITTE APPALTATE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
2. MANAGEMENT SANITARIO ESTERNO	1. SUSSIDI STRAORDINARI, SU BASA SANITARIA, A FAVORE DEI DIPENDENTI	1. EROGAZIONE INDEBITA DI SUSSIDIO STRAORDINARIO PER INCONGRUA VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. COLLABORA CON LE ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA, OPERANTI NEL CAMPO DEL SOCIALE	2. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI PER FORMULAZIONE DI PROPOSTE DIRETTE AD AVVANTAGGIARE IMPROPRIAMENTE UNA DETERMINATA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. ESPRIME PARERE IN MERITO A CONVENZIONI DI RILEVANZA MEDICO LEGALE CON ENTI ESTERNI	3. STIPULA DI CONVENZIONI NON CONFORMI ALLE ESIGENZE DELL'ISTITUTO PER ABUSO NELL'ATTIVITA DI CONSULENZA PRESTATA PER LA STESURA DELLE STESSE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE ENTI ESTERNI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
3. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI	1. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AI COMITATI CENTRALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI	1. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
4. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	1. SUPPORTO TECNICO ALLA STESURA DI PROTOCOLLI OPERATIVI E DI PROCEDURE INFORMATICHE	1. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI PER FORMULAZIONE DI PROPOSTE DIRETTE AD AVVANTAGGIARE IMPROPRIAMENTE UNA DETERMINATA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. AUTORIZZAZIONE ALL'ANNULLAMENTO DI VERBALI SU RICHIESTA DELLE STRUTTURE TERRITORIALI.	2. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER ANNULLAMENTO DI VERBALE FINALIZZATO ALLA IRREGOLARE RICOMPILAZIONE DELLO STESSO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSISTITO O TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. ANALISI E RISPOSTA AI QUESITI DI NATURA MEDICO-LEGALE CHE GIUNGONO DAL TERRITORIO	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
5. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO	1. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AL COMPETENTE COMITATO CENTRALE	1. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. PARERI MEDICOLEGALI SU BENEFICI CONTRATTUALI PER OC RISORSE UMANE	2. INDEBITA CONCESSIONE DI BENEFICI CONTRATTUALI DA PARTE DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
6. SEMPLIFICAZIONE E RAZIONALIZZAZIONE PROCEDURE IN FUNZIONE DELLE INNOVAZIONI NORMATIVE IN MATERIA MEDICO LEGALE	1. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE INFORMATICHE E PRASSI MEDICO LEGALI	1. INDEBITE ACQUISIZIONI DI PROGRAMMI INFORMATICI SANITARI PER IRREGOLARI PROPOSTE DI IMPLEMENTAZIONI O INNOVAZIONI DELLE PROCEDURE, SUPERFLUE E NON RISPONDENTI AD EFFETTIVE ESIGENZE SANITARIE, AL FINE DI FAVORIRE LE DITTE APPALTATE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
7. PREVENZIONE DELLE INVALIDITA' E IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1. CONCESSIONE PRESTAZIONI PER CURE BALNEO - TERMALI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI PER CURE BALNEO-TERMALI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE/ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. RIESAME CONCESSIONE PRESTAZIONI PER CURE BALNEO - TERMALI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA SUL TERMALISMO.	3. ATTIVITÀ DI STUDIO E RICERCA INDIRIZZATE A FAVORIRE IMPROPRIAMENTE DETERMINATE STRUTTURE TERMALI.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

	4. ATTIVITA' SVOLTA DAL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008	4. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI INIDONEITA'/IDONEITA' ALLE MANSIONI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
8. CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO-LEGALE	1. IMPLEMENTAZIONE E MANUTENZIONE EVOLUTIVA DELLE PROCEDURE INFORMATICHE	1. INDEBITE ACQUISIZIONI DI PROGRAMMI INFORMATICI SANITARI PER IRREGOLARI PROPOSTE DI IMPLEMENTAZIONI E MANUTENZIONE EVOLUTIVA DELLE PROCEDURE, SUPERFLUE E NON RISPONDENTI AD EFFETTIVE ESIGENZE SANITARIE, AL FINE DI FAVORIRE LE DITTE APPALTATE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ANALISI E RISPOSTA A QUESITI DI NATURA MEDICO-LEGALE CHE GIUNGONO DAL TERRITORIO	2. 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
9. STUDI, RICERCA E PROCEDURE MEDICO LEGALI	1. PROGETTAZIONE DI CONVEGNI E CORSI ECM PER PERSONALE SANITARIO SU MATERIE ISTITUZIONALI.	1. IRREGOLARE PROGETTAZIONE DIDATTICA PER ALTERATA ANALISI DEI FABBISOGNI FORMATIVI DEL PERSONALE SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE PARTNER O DOCENTI ESTERNI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. DESIGNAZIONE DEI PARTECIPANTI A CONVEGNI E CORSI ECM PER PERSONALE SANITARIO SU MATERIE ISTITUZIONALI.	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
10. VERIFICA ATTI ED ISPETTORATO TECNICO	1. ACQUISIZIONE E REGISTRAZIONE SEGNALAZIONI "FALSI INVALIDI"	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. DELEGA ALLE SEDI PER LA VISITA MEDICA	2. ABUSO NELLA CONCESSIONE DI DELEGA ALLE SEDI PER L'EFFETTUAZIONE DELLA VISITA MEDICA, PER ACCORDO COLLUSIVO FINALIZZATO A FAVORIRE UN ASSICURATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	3. CONTROLLO DELLA CONGRUITÀ DEL GIUDIZIO FORMULATO DALLA COMMISSIONE TERRITORIALE DELEGATA E AUTORIZZAZIONE ALLA REVOCA O ALLA CONFERMA DELLA PRESTAZIONE	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. EFFETTUAZIONE VISITE MEDICHE PER VERIFICHE A CAMPIONE	4. INDEBITO PAGAMENTO E/O OMESSO RECUPERO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARITA' NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO MEDICO LEGALE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

	11. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA E METODOLOGIA MEDICO LEGALE	1. ACQUISTO, GESTIONE, MANUTENZIONE APPARECCHIATURE SANITARIE	1. INDEBITO ACQUISTO E IRREGOLARE GESTIONE DELLE APPARECCHIATURE SANITARIE NON RISPONDENTE ALLE EFFETTIVE ESIGENZE DEL SETTORE SANITARIO, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATE SOCIETA' ESTERNE.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		2. EMANAZIONE DELLE LINEE GUIDA PER LA STIPULA DI CONVENZIONI SPECIALISTICHE ESTERNE	2. STIPULA DI CONVEZIONE SPECIALISTICA ESTERNA PER FAVORIRE IMPROPRIAMENTE UN PROFESSIONISTA DA CONVENZIONARE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. ATTIVITÀ SPECIALISTICA INTERNA	3. FORMULAZIONE DI DIAGNOSI ALTAMENTE ERRATA AL FINE DI ORIENTARE IMPROPRIAMENTE IL GIUDIZIO MEDICO LEGALE AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO/ASSISTITO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	12. COMMISSIONE MEDICA SUPERIORE	1. PARTECIPAZIONE DIRETTA AI PIANI DI VERIFICA STRAORDINARIA DEI REQUISITI SANITARI ALLA BASE DELLE PRESTAZIONI IN ESSERE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. TRATTAZIONE DI ISTANZE DI RIESAME	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO DEFINITIVO VERBALI DI VERIFICA ORDINARIA E STRAORDINARIA	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	13. TUTELA DELLA PRIVACY	1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SANITARIE AI SENSI DEL DLGS. N. 196 DEL 2003.	1. GESTIONE INDEBITA DI DATI SANITARI ULTRASENSIBILI PER MANCATO RISPETTO DELLE NORME EX D.LGS 196/2003 PER AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
COORDINAMENTO GESTIONE SPECIALE DI PREVIDENZA GRUPPO POSTE ITALIANE SPA E ASMEP	1. GESTIONE CREDITI	1. RECUPERO CREDITI	1. OMESSO RECUPERO CREDITI PER MANCATO AVVIO DELLE AZIONI ESECUTIVE RELATIVE A RATEI DI PRESTITO NON RISCOSSI, AL FINE DI FAVORIRE UN TITOLARE DI PRESTITO.		
	2. GESTIONE FONDI DI MUTUALITA'	1. LIQUIDAZIONE DEL VALORE DI RISCATTO DELL'ISCRIZIONE AL FONDO DI MUTUALITA'	1. IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DEL VALORE DI RISCATTO DELL'ISCRIZIONE AL FONDO MUTUALITA' PER ALTERAZIONE DELLA DATA DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELL'IMPORTO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ISCRITTO AL FONDO MUTUALITA'.		
		2. CONCESSIONE PROVVIDENZE AGLI ISCRITTI AL FONDO MUTUALITA'	2. INDEBITA CONCESSIONE DI PROVVIDENZA PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN ISCRITTO AL FONDO MUTUALITA'.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	3. GESTIONE ASSISTENZA	1. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO BONUS BEBE' PER DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALIANE	1. INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER ASILI NIDO PER DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALIANE	2. INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. CONCESSIONE DI SUSSIDI SCOLASTICI AGLI ORFANI DIPENDENTI GRUPPO POSTE ITALIANE	3. INDEBITA CONCESSIONE DEL SUSSIDIO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		4. GESTIONE DOMANDE DI PARTECIPAZIONE PER I FIGLI DIPENDENTI POSTE ITALIANE SPA IN CONVITTO STUDENTESCO	4. INDEBITA CONCESSIONE DEL BENEFICIO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE DEL GRUPPO POSTE ITALIANE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		5. CONCESSIONE DI CONTRIBUTI PER L'ISCRIZIONE ALL'UNIVERSITÀ PER LA TERZA ETÀ RISERVATO AI PENSIONATI INPS EX IPOST	5. INDEBITA CONCESSIONE DEL CONTRIBUTO PER IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE DA PARTE DELL'OPERATORE NELL'ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN PENSIONATO INPS EX IPOST.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
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	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	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		2. MONITORAGGIO CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	2. OMESSA VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI AL FINE DI FAVORIRE GLI OPERATORI ECONOMICI AFFIDATARI DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
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	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

2. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEI RAPPORTI CONDOMINIALI	2. 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 CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
3. CONTROLLO SUGLI INCASSI DERIVANTI DALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO (CANONI, RIMBORSI ASSICURATIVI, RECUPERI MOROSITÀ ETC...)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
4. CONTROLLO SULLE ATTIVITÀ DI GESTIONE DELLE UNITÀ IMMOBILIARI LIBERE	4. PAGAMENTO INDEBITO DI CORRISPETTIVI / MANCATA APPLICAZIONE DI PENALI / IRREGOLARE FORNITURA DI SERVIZI, PER OMESSO/CARENTE CONTROLLO SULLA REGOLARE ESECUZIONE DA PARTE DEL GESTORE DEI SERVIZI DALLO STESSO CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE E/O DETERMINATI SOGGETTI.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
5. CONTROLLO SULLA GESTIONE DEI SERVIZI AL FABBRICATO (PORTIERATO, PULIZIE, GESTIONE CALORE ETC....)	5. 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 CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
6. CONTROLLO SULLE MANUTENZIONI ORDINARIE	6. 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 CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
7. CONTROLLO SULLE MANUTENZIONI STRAORDINARIE	7. 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 CONTRATTUALMENTE GARANTITI ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN GESTORE/O DETERMINATI SOGGETTI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

		8. ULTERIORI ATTIVITA' DI CONTROLLO PROPEDEUTICHE AL PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO CONTRATTUALE/RIMBORSO SPESE NEI CONFRONTI DEL GESTORE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ACQUISIZIONE SUL MERCATO DI BENI SERVIZI E LAVORI	1. CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI ARTT. 38 E 46 DEL D. LGS. N. 163/2006 (CODICE DEGLI APPALTI) PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	1. INDEBITA AMMISSIONE DI OPERATORI ECONOMICI A PROCEDURE DI GARA PER MANCATO O ERRATO CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI DAL CODICE DEGLI APPALTI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	2. MANCATA SCELTA DELLA MIGLIORE OFFERTA A SEGUITO DI UNA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE NON CONFORME AI CRITERI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		3. GESTIONE DELLE VARIANTI	3. PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		4. CONTENZIOSO	4. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATA RICHIESTA DI PARERE ALL'AVVOCATURA SULLA POSSIBILITA' DI AVVIO DEL CONTENZIOSO GIUDIZIALE ED EXTRA GIUDIZIALE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

Allegato 1

REGISTRO DEI RISCHI

Sezione 2 Processi/attività esposti al rischio corruzione, svolti dalle strutture territoriali

DIREZIONE CENTRALE COORDINAMENTO GENERALE STRUTTURA CENTRALE	AREA TEMATICA	PROCESSO/ATTIVITA'	RISCHI	LIVELLO DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI
ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	1. CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO E LEGALE	1. GESTIONE RICORSI GIUDIZIARI	1. OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO LEGALE PER MANCATO INOLTRO ALL'UFFICIO LEGALE DEI RICORSI GIUDIZIARI/ SENTENZE SFAVOREVOLI NOTIFICATI ALLA SEDE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE ATTIVITA' ISTRUTTORIA RICORSI GIUDIZIARI	2. OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO PER OMISSIONI E/O IRREGOLARITA' NELL'ESPLETAMENTO DELL'ATTIVITA' ISTRUTTORIA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. GESTIONE DEI RICORSI E DEL CONTENZIOSO IN MATERIA D'INVALIDITÀ CIVILE ATTRAVERSO ATPO (445 BIS CPC)	3. OMESSA DIFESA DELL'ISTITUTO PER MANCATA REGISTRAZIONE IN PROCEDURA SISCO DELL'ISTANZA DI ATPO E MANCATA COSTITUZIONE IN GIUDIZIO E SUCCESSIVI ADEMPIMENTI DA PARTE DEL FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO PREPOSTO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE (EVENTUALE ACCORDO COLLUSIVO CON I MEDICI).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI PENSIONISTICI E PRESTAZIONI COLLEGATE AL REDDITO	1. CONCESSIONE PRESTAZIONI D'INVALIDITÀ CIVILE, ASSEGNO SOCIALE	1. CONCESSIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE IN PROCEDURA DEI DATI ATTESTANTI I REQUISITI SOCIO ECONOMICI PREVISTI DALLA LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ACCERTAMENTO DELLA PERMANENZA DEI REQUISITI SOGGETTIVI E SOCIO ECONOMICI DELLE PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	2. LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE INDEBITA PER OMESSA/ IRREGOLARE ACQUISIZIONE IN PROCEDURA DELLE VARIAZIONI CONCERNENTI I REQUISITI SOCIO ECONOMICI DEL TITOLARE, O PER OMESSA REGISTRAZIONE DEL DECESSO DELLO STESSO O DELLA REVOCA DELLA PRESTAZIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. EROGAZIONE DI SOMME CON LA PROCEDURA RATEI MATURATI E NON RISCOSSI	3. EROGAZIONE DI SOMME INDEBITE PER UTILIZZO IRREGOLARE DELLA PROCEDURA RATEI M.N.R., AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

CONVENZIONI INTERNAZIONALI E COMUNITARIE	1. PENSIONI IN CONVENZIONE INTERNAZIONALE E RESIDENTI ALL'ESTERO	1. CONCESSIONE DELLA DETASSAZIONE IN BASE ALLE CERTIFICAZIONI FISCALI	1. AZIONE DI RESPONSABILITA' NEI CONFRONTI DELL'ISTITUTO PER INDEBITA CONCESSIONE DI DETASSAZIONE A SEGUITO DI IRREGOLARE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELL'ISTANZA, IN PARTICOLARE DELLA CERTIFICAZIONE ATTESTANTE LA RESIDENZA FISCALE ESTERA, AL FINE DI AGEVOLARE UN PENSIONATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. GESTIONE FORMULARI DI COLLEGAMENTO INVIATI DALLE AUTORITÀ PENSIONISTICHE DEI PAESI IN CONVENZIONE	2. IMPLEMENTAZIONE INDEBITA DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NEGLI ARCHIVI DI INFORMAZIONI CONTRIBUTIVE PERVENUTE DALLE ISTITUZIONI ESTERE , AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. PAGAMENTO PENSIONI	3. EROGAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER IRREGOLARE VERIFICA DELL'ESISTENZA IN VITA DEL BENEFICIARIO, IN PARTICOLARE SE RESIDENTE ALL'ESTERO, VOLTA A FAVORIRE UN EREDE O UN DELEGATO ALLA RISCOSSIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA	1. PENSIONI INTERNAZIONALI	1. LIQUIDAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER ALTERAZIONE DEL REQUISITO CONTRIBUTIVO AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
ENTRATE	1. GESTIONE POSIZIONI AZIENDE LAVORATORI DIPENDENTI	1. GESTIONE DOMANDE DI: - ISCRIZIONE, CESSAZIONE,VARIAZIONE DI INQUADRAMENTO, SOSPENSIONE ATTIVITA'	1. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE AZIENDALE PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE DOMANDE DI: - RIMBORSO NOTE RETT. PASSIVE, DM PASSIVI, CONTRIBUTI AZIENDE; - DIFFERIMENTO VERSAMENTI;	2. INDEBITO RIMBORSO PER IRREGOLARE GESTIONE DELLE NOTE DI RETTIFICHE PASSIVE E DEI DM PASSIVI, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. GESTIONE REGOLARIZZAZIONI SPONTANEE	3. OMESSO RECUPERO, TOTALE O PARZIALE, DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER CONTABILIZZAZIONE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI REGOLARIZZAZIONE SPONTANEA FITTIZIA /ALTERATA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN'AZIENDA DEBITRICE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		4. GESTIONE NOTE DI RETTIFICA ATTIVE	4. OMESSO RECUPERO DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER IRREGOLARE ANNULLAMENTO DI NOTA DI RETTIFICA ATTIVA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA DEBITRICE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		5. GESTIONE DIFETTOSITA'	5. INDEBITO INSERIMENTO/VARIAZIONE IN PROCEDURA DI CODICE AL FINE DI RISOLVERE L'ANOMALIA E FAVORIRE IL SOGGETTO CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	6. GESTIONE DENUNCE LAVORATORI	6. OMESSO RECUPERO DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER IRREGOLARE GESTIONE DI DENUNCIA INOLTRATA DAL LAVORATORE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN'AZIENDA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. GESTIONE RICHIESTE DI AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE	7. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI AGEVOLAZIONI CONTRIBUTIVE , ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI RELATIVI CODICI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN'AZIENDA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
2. GESTIONE LAVORATORI AUTONOMI ARTIGIANI /COMMERCIANTI/PESCATORI/PARASUBORDINATI	1. GESTIONE DELLE DICHIARAZIONI DI AUTOCONGUAGLIO	1. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARE VALIDAZIONE DELLE DICHIARAZIONI DI AUTOCONGUAGLIO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. GESTIONE RICHIESTE DI: ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE ARTIGIANI/COMMERCIANTI/PESCATORI AUTONOMI	2. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INSERIMENTO NELLE PROCEDURE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. GESTIONE RICHIESTE DI RIDUZIONE CONTRIBUTIVA L. 449/97 (50%)	3. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI RIDUZIONE CONTRIBUTIVA, A SEGUITO DELL'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, PER AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. GESTIONE DELLE RICHIESTE DI DOMICILIAZIONE RIMBORSO	4. INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI, PER INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE DETERMINATI SOGGETTI.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	5. GESTIONE ARCHIVI ART/COMM	5. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INSERIMENTI, DA PARTE DELL'OPERATORE, NEGLI ARCHIVI ART/COMM, DI DATI ANAGRAFICI E CONTRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI REDDITI	6. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI REDDITUALI ALTERATI, FINALIZZATI AD UNA IRREGOLARE QUANTIFICAZIONE DEI CONTRIBUTI DOVUTI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
3. GESTIONE CONTRIBUZIONI PARTICOLARI	1. GESTIONI DELLE AUTORIZZAZIONE AI VERSAMENTI VOLONTARI	1. IRREGOLARE IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA PER INDEBITA AUTORIZZAZIONE AL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI VOLONTARI, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA FASE ISTRUTTORIA DELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.		

		2. RIMBORSO V.V.	2. INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI VOLONTARI, PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
		3. GESTIONE FONDO ADDETTI ALLE CURE FAMILIARI	3. IRREGOLARE ISCRIZIONE AL FONDO/ IMPLEMENTAZIONE DELLA POSIZIONE CONTRIBUTIVA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**
		4. GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE, VARIAZIONI E RIMBORSO ARCHIVIO LAVORATORI DOMESTICI.	4. IRREGOLARE GESTIONE DELL'ARCHIVIO L.D. PER INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI ISCRIZIONI/ VARIAZIONI ALTERATE (AFFERENTI, AD ESEMPIO, DATI ANAGRAFICI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**
		5. RIMBORSO L.D.	5. INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI, PER INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DATORE DI LAVORO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
		6. GESTIONE DELLE DOMANDE DI ISCRIZIONE, VARIAZIONI E RIMBORSO -CONSIGLIERI	6. IRREGOLARE GESTIONE DELL'ARCHIVIO V.V.-L.D. PER INSERIMENTO MANUALE, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI ISCRIZIONI, VARIAZIONI ALTERATE (AFFERENTI, AD ESEMPIO, DATI ANAGRAFICI), AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO;INDEBITO RIMBORSO DI CONTRIBUTI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
	4. GESTIONE AGRICOLI AUTONOMI e AGRICOLI SUBORDINATI	1. ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI/ ANNUALI MANODOPERA, P.C.-C.F.	1. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE DELLE DICHIARAZIONI ANNUALI DI MANODOPERA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA AGRICOLA.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**
		2. GESTIONE RICHIESTE DI: ESONERO/SGRAVIO PER CALAMITA' NATURALI	2. OMESSA RISCOSSIONE DI CONTRIBUTI PER RICONOSCIMENTO INDEBITO DI ESONERI/SGRAVI PER CALAMITA' NATURALI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, A VANTAGGIO DI UN CONTRIBUENTE.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**
		3. DELEGHE SINDACALI	3. INDEBITA RISCOSSIONE DI QUOTE ASSOCIATIVE PER IRREGOLARE GESTIONE DELLE DELEGHE SINDACALI, A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE SENZA OPPORTUNO CONFRONTO DEI DATI TELEMATICI CON QUELLI CARTACEI DA PARTE DELL'OPERATORE, AL FINE DI FAVORIRE UNA ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**

	4. GESTIONE ACCERTAMENTI D'UFFICIO	4. INDEBITA ISCRIZIONE DI LAVORATORE AUTONOMO PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO D'UFFICIO RELATIVO AL POSSESSO DEI REQUISITI OGGETTIVI E SOGGETTIVI, REALIZZATO ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. GESTIONE RICHIESTE DI: ISCRIZIONE/VARIAZIONE/CANCELLAZIONE	5. IRREGOLARE GESTIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER INTERVENTI MANUALI DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA/LAVORATORE AGRICOLO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	6. GESTIONE RIMBORSI AMMINISTRATIVI	6. INDEBITO RIMBORSO DISPOSTO TRAMITE IRREGOLARE INTERVENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE, VOLTO AD ALTERARE LA POSIZIONE DI UN CONTRIBUENTE, AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. GESTIONE SOSPENSIONI CONTRIBUTIVE	7. INDEBITA SOSPENSIONE DEL PAGAMENTO DELLA CONTRIBUZIONE ORDINARIA, CONCESSA IN ASSENZA DEI REQUISITI STABILITI DALLA NORMATIVA, ATTRAVERSO L'INTERVENTO MANUALE DELL'OPERATORE NELLA PROCEDURA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	8. REDAZIONE DEGLI ELENCHI PRINCIPALI/VARIAZIONE	8. INDEBITA COSTITUZIONE DI POSIZIONE CONTRIBUTIVA A SEGUITO DI INSERIMENTO DI GIORNATE LAVORATIVE NEGLI ELENCHI DEI LAVORATORI AGRICOLI PER FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
8. GESTIONE DEL CREDITO	1. GESTIONE RIMB. CART. ESATT. - CONT.AR/CO - ECCED. MAX - CTR.NON DOV.	1. INDEBITA AUTORIZZAZIONE DI RIMBORSO DI CARTELLA ESATTORIALE ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. GESTIONE DELLE DOMANDE TELEMATICHE ANNULLAMENTO AVVISO DI ADDEBITO	2. OMESSA RISCOSSIONE DI CREDITO CONTRIBUTIVO PER INDEBITO ANNULAMENTO DI AVA ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. GESTIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI DILAZIONE FASE AMM.VA - (ART/CON - AZIENDE DM - AZIENDE AGRICOLE - AUTONOMI AGRICOLI)	3. IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER INDEBITA CONCESSIONE DI DILAZIONE, REALIZZATA ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

4. GESTIONE DELLE DOMANDE TELEMATICHE SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO	4. IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
5. GESTIONE E ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE DI RIDUZIONE SANZIONI (AZIENDE DN - ART/COM - AZIENDE AGR. - AUTONOMI AGR.)	5. IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER INDEBITA CONCESSIONE DI RIDUZIONE DI SANZIONI CIVILI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
6. GESTIONE DEI DM10 INSOL.PARZ - INSOL. TOT	6. OMESSA RISCOSSIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI DM10 INSOLUTI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDUR DI CODICE DI SOSPENSIONE DELLA RISCOSSIONE AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
7. GESTIONE AVV.ADDEB.INES.	7. OMESSA RISCOSSIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE GESTIONE DEGLI Ava INESITATI, ATTRAVERSO L'OMESSO ANNULLAMENTO O RIPOSTALIZZAZIONE DELL'AVVISO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
8. GESTIONE ACCERT. UFFICIO	8. OMESSA RISCOSSIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI DM10 INSOLUTI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDUR DI CODICE DI SOSPENSIONE DELLA RISCOSSIONE AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
9. ACQUISIZIONE MOD. COMUNICAZIONE CESSIONE CREDITI DEGLI ENTI MORALI	9. OMESSA RISCOSSIONE DEL CREDITO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI DM10 INSOLUTI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDUR DI CODICE DI SOSPENSIONE DELLA RISCOSSIONE AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
10. GESTIONE RICHIESTE SGRAVIO CARTELLA ESATT.LE	10. IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
11. GESTIONE RICHIESTE SOSPENSIONE CARTELLA ESATT.LE	11. IRREGOLARE GESTIONE DEL CREDITO PER CONCESSIONE INDEBITA DI SOSPENSIONE SU AVVISO DI ADDEBITO, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
12. RICLASS.CREDITI	12. OMESSO RECUPERO DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER IRREGOLARE RICLASSIFICAZIONE DEGLI STESSI, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE DEBITORE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

		13. GESTIONE RICHIESTE DI CERTIFICAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA	13. RILASCIO DI INDEBITA CERTIFICAZIONE DI REGOLARITA' CONTRIBUTIVA, ATTRAVERSO L'INSERIMENTO IN PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN CONTRIBUENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		14. GESTIONE ILLEC.PEN.	14. IRREGOLARE GESTIONE DEL PROCESSO AL FINE DI EVITARE DENUNCE/DIFFIDE AL SOGGETTO CHE HA OMESSO IL VERSAMENTO DELLE QUOTE A CARICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		15. GESTIONE ELIMINAZIONE CREDITI INESIGIBILI	15. OMESSA RISCOSSIONE DI CREDITI CONTRIBUTIVI PER INDEBITA ELIMINAZIONE DEGLI STESSI ATTRAVERSO L'INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI CODICI ATTESTANTI LA FITTIZIA INESIGIBILITA' DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO DEBITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. GESTIONE RICORSI	1. INTERVENTI IN AUTOTUTELA	1. INTERVENTO IN AUTOTUTELA IN MANCANZA DEI NECESSARI PRESUPPOSTI DI LEGGE E REGOLAMENTO AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. ISTRUTTORIA RICORSI AMMINISTRATIVI: AZIENDE - ART/COM - AUT. AGRICOLI - AZ. AGRICOLE - PARASUBORDINATI	2. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE ISTRUTTORIA DI RICORSO AMMINISTRATIVO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	7. GESTIONE ATTI DI UFFICIO	1. ISTANZE EX L. 241/90	1. IRREGOLARE CONCESSIONE DI ACCESSO AGLI ATTI A SOGGETTO NON LEGITTIMATO AI SENSI DI LEGGE, VOLTA AD AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
FORMAZIONE	1. DOCENZA ESTERNA	1. PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DIRETTO	1. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO IN VIOLAZIONE DEI PRINCIPI DI TRASPARENZA, ROTAZIONE, PARITA DI TRATTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. PIANIF. E PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE	1. MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI	1. IRREGOLARE MICROPROGETTAZIONE DEGLI INTERVENTI FORMATIVI PER ELUSIONE DEL CRITERIO DI ECONOMICITÀ (AD ES. SOVRASTIMA DELLE ORE/GIORNATE DI DOCENZA RISPETTO ALLE EFFETTIVE NECESSITÀ), AL FINE DI FAVORIRE DOCENTI INTERNI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. SCELTA DOCENTI	2. IRREGOLARE INDIVIDUAZIONE DI DOCENTI PER VIOLAZIONE DEI PREDETERMINATI CRITERI DI SCELTA, AL FINE FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. VALUTAZIONE DELLA FORMAZIONE	1. RILEVAZIONE DEL GRADIMENTO TRAMITE QUESTIONARIO	1. IRREGOLARE VERIFICA DELL'EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO PER ALTERAZIONI NELLA ELABORAZIONE/SOMMINISTRAZIONE DEL QUESTIONARIO, AL FINE DI FAVORIRE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

		2. ELABORAZIONE DI REPORT	2. IRREGOLARE VERIFICA DELL' EFFICACIA DELL'INTERVENTO FORMATIVO, PER ALTERAZIONE DEI DATI RIPORTATI NEL REPORT, AL FINE DI FAVORIRE/DANNEGGIARE UN DOCENTE INTERNO/ESTERNO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
PENSIONI	1. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI PENSIONISTICI E PRESTAZIONI COLLEGATE AL REDDITO	1. RICONOSCIMENTO DEI PERIODO CONTRIBUTIVI AI LAVORATORI AGRICOLI	1. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI CONTRIBUZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DELL'EFFETTIVO SVOLGIMENTO DI LAVORO AGRICOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. RICONOSCIMENTO DEI BENEFICI PREVIDENZIALI IN MATERIA DI PREPENSIONAMENTO	2. RICONOSCIMENTO DI BENEFICI PREVIDENZIALI INDEBITI PER IRREGOLARE ACQUISIZIONE E VALUTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA/SANITARIA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. EROGAZIONE DI SOMME CON LA PROCEDURA RATE MATURATE E NON RISCOSSE	3. EROGAZIONE DI SOMME INDEBITE PER UTILIZZO IRREGOLARE DELLE PROCEDURE PAGAMENTI VARI E RATEI M.N.R., AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. FONDI SPECIALI DI PREVIDENZA, IPOST E FONDO FFSS	1. CONCESSIONE E LIQUIDAZIONE PENSIONI FFSS	1. RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONE INDEBITA PER IRREGOLARE VERIFICA MANUALE DEL DIRITTO (LA CONTRIBUZIONE DI RIFERIMENTO NON E' REGISTRATA NEL DATA BASE DELL'ISTITUTO), AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. TRATTAMENTI DI FINE RAPPORTO	1. PAGAMENTO DIRETTO AI LAVORATORI TFR FONDO DI TESORERIA	1. PAGAMENTO INDEBITO DI TFR PER IRREGOLARITA' NELLA FASI DI VERIFICA DEL DIRITTO E/O DETERMINAZIONE DELLA MISURA, AL FINE DI FAVORIRE UN LAVORATORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. PAG.TO DIRETTO AI LAV.RI TFR F. DI TESORERIA PER LE AZIENDE AGRICOLE	2. PAGAMENTO INDEBITO DI TFR PER IRREGOLARE UTILIZZO DELLA PROCEDURA PAGAMENTI VARI, AL FINE DI FAVORIRE UN LAVORATORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. VERIFICA E RECUPERO PRESTAZIONI INDEBITE	3. SANATORIA DEGLI INDEBITI	1. OMESSO RECUPERO DI INDEBITI PER ILLEGITTIMA SANATORIA, CONCESSA SU IRREGOLARE VERIFICA DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN INDEBITO PERCETTORE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	5. PENSIONI GESTIONE PUBBLICA	1. LIQUIDAZIONE E PAGAMENTO PENSIONI	1. LIQUIDAZIONE DI PENSIONE INDEBITA PER MODIFICA DEI PERIODI RELATIVI ALL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E DELLE RETRIBUZIONI DI RIFERIMENTO PER IL CALCOLO DELLA PENSIONE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

2. GESTIONE DELLA PENSIONE	2. INDEBITA RILIQUIDAZIONE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO PER MODIFICA DELL'ANZIANITA' CONTRIBUTIVA E/O DELLE RETRIBUZIONI, AL FINE DI FAVORIRE UN PENSIONATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
3. PROSECUZIONE VOLONTARIA	3. ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE QUANTIFICAZIONE DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO EFFETTUATA SULLA BASE DI DATI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
4. RISCATTO DI PERIODI O SERVIZI NON ALTRIMENTI VALORIZZABILI	4. ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE CONCESSIONE DI RISCATTO, RIFERITO A PERIODI O SERVIZI NON UTILI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
5. RICONOSCIMENTO AI FINI PENSIONISTICI DI PERIODI NON COPERTI DA CONTRIBUZIONE	5. ILLEGITTIMA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER IRREGOLARE PROVVEDIMENTO DI RICONOSCIMENTO NON ONEROSO PER L'ISCRITTO, RIFERITO A PERIODI O SERVIZI NON UTILI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
6. RICONGIUNZIONI ONEROSE	6. ILLEGITTIMA RICONGIUNZIONE CONTRIBUTIVA, PER IRREGOLARE DETERMINAZIONE DEL RELATIVO ONERE, EFFETTUATA CON RIFERIMENTO A IMPORTI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
7. INDENNITÀ UNA TANTUM	7. LIQUIDAZIONE DI INDENNITA' UNA TANTUM INDEBITA PER IRREGOLARE DETERMINAZIONE DEL RELATIVO AMMONTARE, EFEFTTUATA SULLA BASE DI DATI RETRIBUTIVI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
8. LIQUIDAZIONE RATEI DI PENSIONE	8. INDEBITA LIQUIDAZIONE DI RATEI DI PENSIONE MATURATI E NON RISCOSSI, IN ASSENZA DI EREDI DEL TITOLARE DEL TRATTAMENTO PENSIONISTICO, A SOGGETTI NON AVENTI TITOLO, AL FINE DI FAVORIRE GLI STESSI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
9. PAGAMENTI UNA TANTUM	9. INDEBITA LIQUIDAZIONE DI RATEI DI PENSIONE MATURATI E NON RISCOSSI A SOGGETTI NON AVENTI TITOLO, SU PROVVEDIMENTO DI ALTRA AMMINISTRAZIONE (NEL CASO DI PENSIONI SOSPESE O DI PENSIONATI DECEDUTI NON PRESENTI IN BANCA DATI) AL FINE DI FAVORIRE GLI STESSI.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
10. PAGAMENTI UNA TANTUM PER ASSEGNO NUCLEO FAMILIARE	10. INDEBITO RICONOSCIMENTO INDENNITA' UNA TANTUM A TITOLO DI ARRETRATI ANF, PER ALTERAZIONE DEI REDDITI RIFERITI AD UN ANNO PER IL QUALE E' STATA GIA' EFFETTUATA LA RELATIVA VERIFICA REDDITUALE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**

	11. INSERIMENTO DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI E DEI LAVORATORI ATTIVI ISCRITTI ALL'ASV	11. INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER ACCREDITO FITTIZIO DI CONTRIBUTI NON VERSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
6. CONTENZIOSO GESTIONE PUBBLICA	1. MANCATO INVIO ALLA D.C. DI PROPOSTE APPELLO	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER MANCATO/TARDIVO INVIO ALLA DIREZIONE CENTRALE DELLE PROPOSTE DI APPELLO AVVERSO SENTENZA SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
	2. MANCATA PROPOSIZIONE DI APPELLI TFS	2. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE GIUDIZIARIA PER MANCATA PROPOSIZIONE DI APPELLO AVVERSO SENTENZA SFAVOREVOLE ALL'ISTITUTO IN MATERIA DI TFS, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
	3. RICORSI AI COMITATI DI VIGILANZA DELLA GESTIONE DIPENDENTI PUBBLICI	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.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
7. TRATTAMENTO FINE SERVIZIO/RAPPORTO GESTIONE PUBBLICA	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO	1. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI TFR/TFS PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ECONOMICI E GIURIDICI ALTERATI E/O NOMINATIVI DI BENEFICIARI NON AVENTI TITOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
	2. PAGAMENTO	2. INDEBITO PAGAMENTO DI TFR/TFS PER IRREGOLARE ANTICIPAZIONE DEI TERMINI DI PAGAMENTO E/O INSERIMENTO MANUALE IN PROCEDURA DI CODICE IBAN DIVERSO DA QUELLO DEL DESTINATARIO DEL TRATTAMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
8. RISCATTI TFS E TFR GESTIONE PUBBLICA	1. ISTRUTTORIA	1. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI RISCATTO AI FINI TFR/TFS (RIDUZIONE DELL'ONERE DI RISCATTO E/O VALUTAZIONE DI PERIODI NON RISCATTABILI) PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ECONOMICI E GIURIDICI ALTERATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	**medio**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine**
9. ASV GESTIONE PUBBLICA	1. ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV	1. INDEBITA ISCRIZIONE ALLA PROSECUZIONE VOLONTARIA DELL'ASV IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLA NORMATIVA, PER AVVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	**basso**	**Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine**

		2. INSERIMENTI DEI VERSAMENTI DEI PROSECUTORI VOLONTARI DELL'ASV	2. INDEBITA IMPLEMENTAZIONE DI POSIZIONE ASSICURATIVA PER ACCREDITO FITTIZIO DI CONTRIBUTI VOLONTARI NON VERSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. ISTRUTTORIA E CALCOLO DELLA PRESTAZIONE	3. LIQUIDAZIONE DI PRESTAZIONE ASV INDEBITA, PER ALTERAZIONE DEGLI IMPORTI INSERITI MANUALMENTE IN PROCEDURA RELATIVI ALLA BASE DI CALCOLO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
POSIZIONE ASSICURATIVA	1. GESTIONE CONTO ASSICURATIVO	1. AGGIORNAMENTO ESTRATTO CONTO	1. ILLEGITTIMO AGGIORNAMENTO DELL'ESTRATTO CONTO ASSICURATIVO (INCREMENTO CONTRIBUTIVO) IN ASSENZA DEI PRESUPPOSTI O SULLA BASE DI DOCUMENTAZIONE NON IDONEA, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. CONCESSIONE RISCATTI E RICONGIUNZIONI	2. RICONOSCIMENTO IRREGOLARE DI RISCATTI E RICONGIUNZIONI IN ASSENZA DI IDONEA DOCUMENTAZIONE O DEL DIRITTO, COME PREVISTO DA NORME LEGISLATIVE E NEL CASO DI FONDI SPECIALI NON CORRETTA DETERMINAZIONE DELL'ONERE A CARICO DELL'ASSICURATO , AL FINE DI FAVORIRE LO STESSO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		3. GESTIONE DEI PAGAMENTI R.R.R. (RISCATTI-RICONG.NI E RENDITE VIT.)	3. INDEBITO AGGIORNAMENTO DI CONTO ASSICURATIVO PER IRREGOLARE RENDICONTAZIONE DEI PAGAMENTI EFFETTUATI, A FAVORE DELL'ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO	1. CESSAZIONE RAPPORTI DI LAVORO	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA FONDO DI GARANZIA E TFR E DEI CREDITI DI LAVORO A CARICO DEL FONDO DI GARANZIA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DA PARTE DELL'OPERATORE DI UN IMPORTO MAGGIORE DEL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA TRATTAMENTI SPECIALI PER L'EDILIZIA	2. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVO/CONTRIBUTIVO, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

3. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MOBILITA'	3. INDEBITA EROGAZIONE INDENNITA' DI MOBILITA' PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVO/CONTRIBUTIVO FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
4. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA: - INDENNITA' DI DISOCCUPAZIONE ASPI; - INDENNITA' DI DISOCCUPAZIONE MINI ASPI.	4. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVO/CONTRIBUTIVO FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
5. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA: - INDENNITA' CO.CO.PRO;	5. INDEBITA EROGAZIONE DI INDENNITA' PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEL DATO RETRIBUTIVO E/O DEI PERIODI DI RIFERIMENTO FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
6. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DISOCCUPAZIONE IN REGIME UE	6. INDEBITA EROGAZIONE DI DISOCCUPAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI FINALIZZATI ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
7. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DISOCCUPAZIONE AGRICOLA;	7. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI ASSICURATIVI, DI GIORNATE DI LAVORO IN PROPRIO SENZA OBBLIGO DI ISCRIZIONE, DI GIORNATE GIA' INDENNIZZATE AD ALTRO TITOLO, DI PENSIONI IN CORSO DI EROGAZIONE, DI INDEBITI, NONCHE' DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, RIFERITI ALLA SEZIONE O.T.I. E ALLA SEZIONE ATTIVITA' DI LAVORO NON AGRICOLO, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

2. DIMINUZIONE CAPACITA' LAVORATIVA	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MALATTIA E DEGENZA OSPEDALIERA PER LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA	1. EROGAZIONE INDEBITA DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA DEI DATI RETRIBUTIVI E DEI PERIODI DI MALATTIA /DEGENZA NONCHE' PER IRREGOLARE VALUTAZIONE/ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MATERNITA': - LAVORATRICI DIPENDENTI E AUTONOME; - LAVORATRICI ISCRITTE ALLA GESTIONE SEPARATA.	2 INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI DATI RETRIBUTIVI E DEI PERIODI DI ASTENSIONE NONCHE' PER IRREGOLARE VALUTAZIONE/ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. GESTIONE DOMANDE PER L'AMMISSIONE AI SERVIZI DI BABY-SITTING DI CUI ALL'ART.4, COMMA 24, LETT. B, DELLA LEGGE N.92/2012	3. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER ONESSA/IRREGOLAREVERIFICA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DELLA SUSSISTENZA DEI REQUISITI DI LEGGE E DELL'INSUSSSISTENZA DI CAUSE DI ESCLUSIONE PREVISTE NEL BANDO AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA CONGEDI STRAORDINARI PER ASSISTENZA AI DISABILI	4.INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI E DEI PERIODI DI CONGEDO E/O PER IRREGOLARE VALUTAZIONE/ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA (CERTIFICATO PROVVISORIO), FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

		5. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA INDENNITA' DI MALATTIA LAVORATORI DIPENDENTI	5. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI E DEI PERIODI DI MALATTIA NONCHE' PER IRREGOLARE VALUTAZIONE/ACQUISIZIONE DELLA RESIDUA DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		6. PAGAMENTI COMPENSI MEDICI DI LISTA PER VMC	6. INDEBITA CORRESPONSIONE DELL'ONORARIO PER ALTERATO INSERIMENTO MANUALE DA PARTE DELL'OPERATORE AMMINISTRATIVO/SANITARIO DEI DATI UTILI ALL'ATTESTAZIONE DELLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN MEDICO DI LISTA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		7. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA RIPOSI E PERMESSI LEGGE 104/92	7. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DEI DATI RETRIBUTIVI E/O PER IRREGOLARE VALUTAZIONE/ACQUISIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SANITARIA CARTACEA (CERTIFICATO PROVVISORIO), FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		8. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PRESTAZIONI ANTITUBERCOLARI	8. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
3. SOSPENSIONE RAPPORTI DI LAVORO		1.ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA: - CIG ORDINARIA - CIG STRAORDINARIA - CISOA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DI DATI RETRIBUTIVI/CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA DISOCCUPAZIONE ASPI LAVORATORI SOSPESI	2. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE DEI REQUISITI DI ACCESSO E/O DI DATI RETRIBUTIVI /CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
4. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO FAMILIARE	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA ANF LAVORATORI AGRICOLI	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO E ALLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA: -ANF LAVORATORI DOMESTICI; -ANF LAVORATORI ISCRITTI ALLA GESTIONE SEPARATA; - AF COLTIVATORI DIRETTI, COLONI E MEZZADRI E PICCOLI CD; - ANF LAVORATORI DIPENDENTI (SOLO IN CASO DI LAVORATORI DISOCCUPATI O DIPENDENTI DA DITTE CESSATE O FALLITE);	2. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RELATIVI AL REDDITO ED ALLA COMPOSIZIONE DEL NUCLEO FAMILIARE, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
5. AMMORTIZZATORI SOCIALI IN DEROGA	1. ISTRUTTORIA E CALCOLO PER L'EROGAZIONE DIRETTA PREVIA CONCESSIONE CON DECRETO REGIONALE/MINISTERIALE: - CIG IN DEROGA; - MOBILITA' IN DEROGA	1. INDEBITA EROGAZIONE DELLA PRESTAZIONE PER IRREGOLARE INSERIMENTO MANUALE NELLA PROCEDURA, DA PARTE DELL'OPERATORE, DI DATI RETRIBUTIVI /CONTRIBUTIVI, FINALIZZATO ALLA FITTIZIA VERIFICA DEL DIRITTO E/O ALLA DETERMINAZIONE DELL'IMPORTO DELLA PRESTAZIONE IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AL DOVUTO, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO, (SEMPRE NEL RISPETTO DEI LIMITI MASSIMALI COMUNQUE PREVISTI PER LEGGE).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
6. FONDI DI SOLIDARIETA'	1. ISTRUTTORIA DELLE DOMANDE PRESENTATE DALLE AZIENDE, DA INVIARE ALLA D.C.P.S.R. AI FINI DELL'INOLTRO AL COMITATO CENTRALE	1. INDEBITO RICONOSCIMENTO DELLE PRESTAZIONI PER IRREGOLARE VERIFICA DEL REQUISITO CONTRIBUTIVO AL FINE DI FAVORIRE UN'AZIENDA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	7. FABBISOGNO RISORSE ECONOMICHE	1. RICHIESTA RISORSE ECONOMICHE ALLA D.C.P.S.R. IN RELAZIONE AL SERVIZIO RESO DAGLI ISTITUTI DI METEOROLOGIA PER LA FORNITURA DI DATI METEO-CLIMATICI AI FINI DEL RICONOSCIMENTO DELLE INTEGRAZIONI SALARIALI (CAPITOLO DI BILANCIO N. 3U121003501 -CIRC. 33/2013)	1. INDEBITA ASSEGNAZIONE DI RISORSE PER ALTERATA PREVENTIVAZIONE DEL COMPENSO SPETTANTE AGLI ISTITUTI DI METEOROLOGIA, AL FINE DI FAVORIRE GLI ISTITUTI MEDESIMI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	8. GESTIONE CONTENZIOSO AMMINISTRATIVO	1. RICORSI AMMINISTRATIVI	1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO A SEGUITO DI IRREGOLARE ISTRUTTORIA DEL RICORSO DA INOLTRARE AL COMITATO CENTRALE, PER FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASSICURATO)	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. SOSPENSIONE DELLE DECISIONI DEI COMITATI PROVINCIALI DA PARTE DEI DIRETTORI PROVINCIALI	2. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER OMESSO/TARDIVO INOLTRO DELLE PROPOSTE DI DELIBERA DELLE SOSPENSIVE DA SOTTOPORRE AL COMITATO CENTRALE COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE (ASSICURATO).	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
RISORSE STRUMENTALI	1. BUDGET DEGLI ACQUISTI	1. PROPOSTA DI ASSEGNAZIONE BUDGET ALLE DIREZIONI REGIONALI	1. IRREGOLARE ASSEGNAZIONE DEI BUDGET ALLE DIREZIONI REGIONALI PER MANCATA COERENZA CON LE ESIGENZE DELLE STESSE, AL FINE DI FAVORIRE UNA O PIU' DIREZIONI REGIONALI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. RILEVAZIONE FABBISOGNI	1. DEFINIZIONE E CONSOLIDAMENTO DEI FABBISOGNI DI BENI E SERVIZI STRUMENTALI E ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ NEGOZIALI	1. RINNOVO / PROROGA CONTRATTI	1. NON TEMPESTIVA PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' NEGOZIALI AL FINE DI FAVORIRE I FORNITORI CON CONTRATTI IN ESSERE MEDIANTE PROROGHE DEI SERVIZI/FORNITURE.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. 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)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. INDIVIDUAZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO (AFFIDAMENTO DIRETTO, ORDINE DIRETTO DI ACQUISTO SUL MEPA,COTTIMO FIDUCIARIO, RICHIESTA DI OFFERTA SUL MEPA)	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. PROCEDURA NEGOZIATA PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI IN PRESENZA DI CONVENZIONE CONSIP ATTIVA	3. ILLEGITTIMA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO AL DI FUORI DEGLI STRUMENTI CONSIP, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI DI VALORE SUPERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	1. INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI MINIMI DI PARTECIPAZIONE	1. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER INDIVIDUAZIONE DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE NON CONFORME ALLE DISPOSIZIONI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. REDAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CASO DI PROCEDURE COMPETITIVE DI VALORE SUPERIORE O INFERIORE ALLA SOGLIA COMUNITARIA	3. 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. NOMINA COMMISSIONE GIUDICATRICE	3. IRREGOLARE COMPOSIZIONE DI COMMISSIONE GIUDICATRICE PER FALSA DICHIARAZIONE DI NON INCOMPATIBILITA' A VANTAGGIO DI UN OPERATORE ECONOMICO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	4. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE IN CASO DI PROCEDURE SELETTIVE SECONDO IL CRITERIO DELL'OFFERTA ECONOMICAMENTE PIU VANTAGGIOSA	4. MANCATA INDIVIDUAZIONE DELLA MIGLIORE OFFERTA PER VIOLAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE PREVISTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	5. CONSERVAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA (ES. PLICHI DI OFFERTA)	5. IRREGOLARE PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER MANOMISSIONE O SMARRIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA, AL FINE DI FAVORIRE UN PARTECIPANTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
6. VERIFICHE DEI REQUISITI PER L'AFFIDAMENTO DI BENI E SERVIZI NELLE PROCEDURE DI GARA SOPRA E SOTTO SOGLIA	1. VERIFICA DEI REQUISITI DI ORDINE GENERALE EX ART. 38 DEL D.LGS. 163/06 (ANCHE PER OPERATORI IN SUBAPPALTO)	1. INDEBITA AMMISSIONE A PROCEDURA DI AFFIDAMENTO PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART. 38 DEL D. LGS. N. 163/06, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. VERIFICA DEI REQUISITI DI CAPACITÀ ECONOMICO-FINANZIARIA E TECNICO-ORGANIZZATIVA EX ART. 48 C. 1 E C.2 D.LGS. 163/06	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
7. MONITORAGGIO CONTRATTI	1. COLLAUDO	1. OMESSA VERIFICA DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE PER IRREGOLARE/OMESSO ESPLETAMENTO DEL COLLAUDO, AL FINE DI FAVORIRE IL FORNITORE INTERESSATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LIQUIDAZIONE FATTURE	2. INDEBITA/IRREGOLARE LIQUIDAZIONE DI FATTURA PER MANCANZA DELL'ATTESTAZIONE DI COLLAUDO O PER MANCATO RISPETTO DEI CRITERI DI PRIORITA', AL FINE DI FAVORIRE DI UN FORNITORE. 3. DUPLICAZIONE DEL MANDATO DI PAGAMENTO AL FINE DI FAVORIRE UN FORNITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI CONTRATTUALI (SERVICE LEVEL AGREEMENT E APPLICAZIONE PENALI)	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

	8. GESTIONE ECONOMATO	1. PROTOCOLLAZIONE DEGLI ATTI IN ENTRATA E USCITA	1. IRREGOLARITA' 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. GESTIONE INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO	2. INDEBITO UTILIZZO DELLE RISORSE STRUMENTALI PER IRREGOLARE GESTIONE DELL'INVENTARIO BENI MOBILI E MAGAZZINO ECONOMATO A VANTAGGIO DI DIPENDENTE /FORNITORE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
RISORSE UMANE	1. ASSUNZIONI OBBLIGATORIE SOGGETTI DISABILI	1. STIPULA DELLA CONVENZIONE PER L'ASSUNZIONE DEI SOGGETTI DISABILI EX ART 11 LEGGE 68/1999	1. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI SOGGETTO DISABILE PER STIPULA DI CONVENZIONE NON CONFORME ALLA CONVENZIONE QUADRO, AL FINE DI FAVORIRE UN SOGGETTO DETERMINATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ASSUNZIONE PORTIERI STABILI DISMESSI	1. VERIFICA REQUISITI DI CUI ALLA LEGGE 388/00 ART. 43, COMMA 19 AI FINI DELLA STIPULA DEL CONTRATTO DI ASSUNZIONE	1. ILLEGITTIMA ASSUNZIONE DI PORTIERE, EFFETTUATA IN ASSENZA DEI REQUISITI PREVISTI DALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE DI RIFERIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA	1. ANALISI DEL FABBISOGNO DI RISORSE UMANE E RICOGNIZIONE CARENZE	2. IRREGOLARE GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA PER ALTERATA DEFINIZIONE DEI FABBISOGNI DI RISORSE UMANE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN RICHIEDENTE IL COMANDO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. MOBILITA' DEL PERSONALE	1. ISTRUTTORIA DOMANDE DI PARTECIPAZIONE AI BANDI DI MOBILITÀ INTERREGIONALE	1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA DI MOBILITA', PER AMMISSIONE DI CANDIDATI PRIVI DI REQUISITI E/O PER ATTRIBUZIONE DI PUNTEGGI NON CORRETTI IN SEDE DI ISTRUTTORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	5. SELEZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DELLE P.O.	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE INDICAZIONI FORNITE DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	2. IRREGOLARE GESTIONE DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE PER INDEBITA PREVISIONE, NEI BANDI DI SELEZIONE, DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI, VOLTI A FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misura di prevenzione nel medio termine
		2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE	2. ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. SVOLGIMENTO COLLOQUIO DI VALUTAZIONE CON NUCLEO DI VALUTAZIONE REGIONALE	3. ILLEGITTIMA ATTRIBUZIONE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA PER INIQUA VALUTAZIONE DEL COLLOQUIO, ALLO SCOPO DI SELEZIONARE UN CANDIDATO PARTICOLARE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. GESTIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI	4. ILLECITO ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI DEI COLLOQUI PER INOSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SEGRETO D'UFFICIO, VOLTA AD AVVANTAGGIARE UN CANDIDATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. SVILUPPO PROFESSIONALE DEL PERSONALE	1. PREDISPOSIZIONE DEI BANDI DI SELEZIONE IN CONFORMITÀ ALLE INDICAZIONI FORNITE DALLA DIREZIONE CENTRALE RISORSE UMANE	1. IRREGOLARE SVOLGIMENTO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE INTERNA PER PREDISPOSIZIONE DI BANDO NON CONFORME ALLE INDICAZIONI DELLA DIREZIONE CENTRALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	2. CONTROLLO REGOLARITÀ DOMANDE	2. ILLEGITTIMA AMMISSIONE ALLA SELEZIONE PER IRREGOLARE VERIFICA DEI REQUISITI DEL CANDIDATO E DELLA DOMANDA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. SELEZIONE E FORMAZIONE GRADUATORIA	3. IRREGOLARE PROCEDURA DI SELEZIONE PER MANOMISSIONE DEGLI ELABORATI DEI CANDIDATI E/O IRREGOLARITA' NELLA ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI PER LA FORMAZIONE DELLA GRADUATORIA, AL FINE DI FAVORIRE UN CANDIDATO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
7. CAMBI DI PROFILO	1. MOBILITÀ ORIZZONTALE AI SENSI DELL'ART. 4 DELL'ACCORDO SINDACALE DEL 12 SETTEMBRE 2001 SULLA BASE DELLA RICHIESTA DEL DIRETTORE REGIONALE COMPETENTE	1. IRREGOLARE INOLTRO ALLA DIREZIONE GENERALE DI PROPOSTA DI CAMBIO DI PROFILO, IN ASSENZA DI ADEGUATA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE LE CONCRETE E CERTIFICATE ESPERIENZE DI LAVORO RIFERITE AL PROFILO DI DESTINAZIONE E/O DI EFFETTIVE ESIGENZE DI CARATTERE ORGANIZZATIVO FUNZIONALE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
8. ATTRIBUZIONE/ELABORAZ. TRATTAMENTI ECONOMICI	1. LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE	1. INDEBITA LIQUIDAZIONE DI TRATTAMENTI DI MISSIONE, EFFETTUATI CON RIFERIMENTO A RIMBORSI NON SPETTANTI E/O NON DOCUMENTATI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITÀ IN GENERALE	2. INDEBITA ATTRIBUZIONE DI COMPENSI E/O INDENNITA', DISPOSTA IN ASSENZA DI PRESUPPOSTI OVVERO IN MISURA MAGGIORE RISPETTO AGLI IMPORTI SPETTANTI, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
9. TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO	1. DEFINIZIONE DEGLI "STATI DI SERVIZIO DEL PERSONALE" DEL PERSONALE DELLE STRUTTURE SUL TERRITORIO	1. IRREGOLARE DEFINIZIONE DEGLI STATI DI SERVIZIO PER INDEBITI INCREMENTI DEI PERIODI DI ANZIANITA', AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. LIQUIDAZIONE TRATTAMENTI DI FINE SERVIZIO E DI FINE RAPPORTO	2. INDEBITO / IRREGOLARE PAGAMENTO DI TFS/TFR, PER MANCANZA DEI REQUISITI DI LEGGE, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
10. PROVVIDENZE AL PERSONALE	1. VALIDAZIONE DI DOMANDE DI PRESTITI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTITI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. VALIDAZIONE DI DOMANDE DI SUSSIDI DIDATTICI	2. INDEBITA CONCESSIONE DI SUSSIDI DIDATTICI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. CONCESSIONE DI MUTUI EDILIZI	3. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUI PER IRREGOLARITA' NELLA VERIFICA DEI REQUISITI RICHIESTI DALLA NORMATIVA, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

11. PROVVEDIMENTI IN MATERIA DI GESTIONE DEL PERSONALE	1. CONCESSIONE ASPETTATIVE	1. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI ASPETTATIVA PER MANCATO RISPETTO DELLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. RICONOSCIMENTO DIRITTO ALLO STUDIO (150 ORE)	2. ILLEGITTIMO RICONOSCIMENTO DEL DIRITTO ALLO STUDIO IN ASSENZA DELLA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
12. GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI IN FAVORE DELLA R.S.U. DI SEDE	1. DETERMINAZIONE DEL MONTE ORE ANNUALE	1. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSI SINDACALI, PER IRREGOLARE APPLICAZIONE DEI SISTEMI OGGETTIVI DI CALCOLO DEL MONTE ORE ANNUALE SPETTANTE, AL FINE DI FAVORIRE R.S.U. NEL SUO COMPLESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO (RICHIESTA RSU E PAPERLESS DIPENDENTE)	2. ILLEGITTIMA CONCESSIONE DI PERMESSO SINDACALE PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA CORRETTEZZA FORMALE DELLA RICHIESTA DI PERMESSO, AL FINE DI FAVORIRE UN COMPONENTE RSU.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. REGISTRAZIONE DEL PERMESSO SINDACALE	3. ILLEGITTIMA GESTIONE DEI PERMESSI SINDACALI PER IRREGOLARITA'CONCERNENTI LA REGISTRAZIONE DEGLI STESSI, AL FINE DI FAVORIRE LA RSU NEL SUO COMPLESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
13. INSERIMENTO DATI E GESTIONE ARCHIVIO INFORMATICO VEGA	1. INSERIMENTO PERIODI INTERRUTTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO AI FINI DI PREVIDENZA E DELLA QUIESCENZA	1. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI PERIODI INTERRUTTIVI DELL'ANZIANITÀ DI SERVIZIO (ATTRIBUZIONE DI CODICE NON CORRETTO/ALTERAZIONE DELLA DURATA DEL PERIODO/MANCATO INSERIMENTO DEL PERIODO), AL FINE DI FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	2. RICOSTRUZIONE CARRIERA GIURIDICA	2. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI ANZIANITA' DI SERVIZIO/PROGRESSIONE DI CARRIERA NON CORRETTA, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	3. INSERIMENTO TITOLI DI STUDIO	3. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER ILLEGITTIMO INSERIMENTO DI TITOLI DI STUDIO FALSI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	4. INSERIMENTO PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	4. ABUSO NELLA GESTIONE DELL'ARCHIVIO VEGA PER MANCATO INSERIMENTO DI PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL DESTINATARIO DELLO STESSO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine

	14. GESTIONE E TENUTA DEL FASCICOLO PERSONALE	1. ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE	1. ALTERAZIONE DEL FASCICOLO PERSONALE PER IRREGOLARE INSERIMENTO/SOTTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE, PER FAVORIRE UN DIPENDENTE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		2. ACCESSO AI DOCUMENTI	2. ILLEGITTIMO ACCESSO A DOCUMENTI DEL FASCICOLO PERSONALE CONCESSO IN VIOLAZIONE DELLA L. N.241/1990 FINALIZZATO A FAVORIRE UN DETERMINATO SOGGETTO.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
	15. CONTENZIOSO	1. GESTIONE DELL'ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA NECESSARIA ALLA PREDISPOSIZIONE DELLA DIFESA DELL' AMMINISTRAZIONE NEL CONTENZIOSO DEL PERSONALE	1. CARENTE DIFESA DELL'ISTITUTO IN SEDE DI GIUDIZIO, PER IRREGOLARE PREDISPOSIZIONE DELLA RELAZIONE/DOCUMENTAZIONE ISTRUTTORIA DI SUPPORTO ALL'AVVOCATURA, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	16. GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1. INOLTRO DELLE DENUNCE ALL' AUTORITÀ GIUDIZIARIA E/O ALLA CORTE DEI CONTI	1. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER MANCATO INOLTRO DELLA DENUNCIA ALL' AUTORITA' GIUDIZIARIA COMPETENTE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ESERCIZIO AZIONE DISCIPLINARE DI COMPETENZA	2. OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATO AVVIO DEL PROCEDIMENTO, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	basso	Individuazione delle misure di prevenzione nel lungo termine
		3. SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI ALL'UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	3. OMESSO ACCERTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE PER MANCATA SEGNALAZIONE ALL'AREA DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE, AL FINE DI FAVORIRE IL RESPONSABILE DELLA VIOLAZIONE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	17. ISPEZIONI E INCHIESTE C/O SEDI PERIFERICHE	1. RAPPORTI CON LE STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE PER LA GESTIONE DEGLI ESPOSTI A CARICO DEI DIPENDENTI	1. OMESSA VERIFICA DI VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE SEGNALATE DA ESPOSTI, PER IRREGOLARE/MANCATO SVOLGIMENTO DEGLI ACCERTAMENTI PRELIMINARI IN MERITO, DI COMPETENZA DELLA DIREZIONE REGIONALE, AL FINE DI FAVORIRE IL DIPENDENTE SEGNALATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA	1. COORDINAMENTO E AVVIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. ATTIVITÀ DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (COMPRESA GESTIONE LISTE SOGGETTI DA ISPEZIONARE)	1. 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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. ESECUZIONE DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA	1. ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO	1. IRREGOLARE ATTUAZIONE DEL PIANO OPERATIVO PER INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DA SOTTOPORRE A VERIFICA ISPETTIVA, CONDIZIONATA DA INTERESSI DI PARTE, AL FINE DI FAVORIRE UNA DETERMINATE AZIENDE/DATORI DI LAVORO/LAVORATORI AUTONOMI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		2. GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI /DENUNCE/ATTI DI SINDACATO ISPETTIVO	2. OMESSO/IRREGOLARE ESERCIZIO DELL'ATTIVITÀ DI VIGILANZA PER IRREGOLARE GESTIONE DEGLI ATTI DI IMPULSO DELLA STESSA AL FINE DI AVVANTAGGIARE AZIENDE/DATORI DI LAVORO/LAVORATORI/ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. SVOGIMENTO DELL'ACCERTAMENTO ISPETTIVO	3. OMESSO/IRREGOLARE ACCERTAMENTO DI INADEMPIENZE CONTRIBUTIVE PER ABUSI NELLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' ISPETTIVA, VOLTO A FAVORIRE IL SOGGETTO ISPEZIONATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. CONTENZIOSO	1. GESTIONE RICORSI IN MATERIA DI QUALIFICAZIONE DEI RAPPORTI DI LAVORO (ART. 17 L.124/2004)	1. CARENTE TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER IRREGOLARE GESTIONE DEI RICORSI AVVERSO VERBALI ISPETTIVI, AL FINE DI FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
COORDINAMENTO GENERALE LEGALE	1. LEGALE	1. ATTIVITA' GIUDIZIALE	1. OMESSA,CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. ATTIVITA' STRAGIUDIZIALE	2. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. RECUPERO CREDITI	3. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DIFENSIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. PARERI SU ISTANZE DI AUTOTUTELA, RIESAME E RICORSI AMMINISTRATIVI	4. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' PROFESSIONALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		5. CONSULENZA E PARERISTICA	5. OMESSA,CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' DI CONSULENZA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
			6. SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		6. ASSISTENZA IN MATERIA CONTRATTUALE	7. PROPOSIZIONE DI SOLUZIONI NEGOZIALI VOLTE AD AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL.T.N.P.S.,	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		8. OMESSA O CARENTE SUPPORTO ALLA NEGOZIAZIONE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI RISPETTO ALL'I.N.P.S..	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. PROPOSTE DI INTERVENTO SU PROCEDURE AMMINISTRATIVE E PRASSI	9. SVIAMENTO PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
2. LEGALE - ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	1. ACQUISIZIONE DEI RICORSI	1. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	2. COMPILAZIONE DELLE BANCHE DATI DELL'ISTITUTO	2. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI	3. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. TRASMISSIONE ATTI GIUDIZIARI	5. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		6. SOTTRAZIONE DI FASCICOLI GIUDIZIARI OVVERO DI DOCUMENTI IN ESSO CONSERVATI PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. CONSULTAZIONE BANCHE DATI	7. USO IMPROPRIO DEI DATABASE DELL'ISTITUTO PER FINALITA' NON ISTITUZIONALI E PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. FORMAZIONE DEI FASCICOLI GIUDIZIARI	8. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		7. ADEMPIMENTI ESTERNI (NOTIFICHE - DEPOSITI - CONSULTAZIONI)	9. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		8. VERSAMENTO BOLLI E CONTRIBUTI UNIFICATI	10. USO IMPROPRIO DEL CONTANTE PER FINALITA' ILLECITE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		9. GESTIONE DEL FONDO CASSA DELL'AVVOCATURA	11. USO ILLECITO PER AVVANTAGGIARE SE' STESSI O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		10. ESECUZIONE DELLE SENTENZE	12. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		11. ATTIVITA' ISTRUTTORIA A SUPPORTO DEL LEGALE	13. OMESSA, CARENTE O RITARDATA ATTIVITA' ISTRUTTORIA PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE E/O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		12. CORRISPONDENZA E TRASMISSIONE ATTI E DOCUMENTI	14. SOTTRAZIONE O MANOMISSIONE TOTALE O PARZIALE PER AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE O SOGGETTI TERZI.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
COORDINAMENTO GENERALE TECNICO EDILIZIO	1. LAVORI: PROGETTAZIONE - SCELTA DEL CONTRAENTE	1. REDAZIONE DEL CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO	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 UNA DETERMINATA DITTA.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. SCELTA DEL CONTRAENTE - AFFIDAMENTO DIRETTO (IMPORTI < €.40.00,00)	2. MANCATO OTTENIMENTO DEL PREZZO PIU' BASSO NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DIRETTO PER ABUSO DELLA DISCREZIONALITA' ,DA PARTE DEL RUP, NELLA SCELTA DEL CONTRAENTE, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE NELLA PROCEDURA NEGOZIATA	3. MANCATO OTTENIMENTO DELL'OFFERTA MIGLIORE NELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO, PER ABUSO DI DISCREZIONALITA', DA PARTE DEL RUP, NELL' INDIVIDUAZIONE DELLE IMPRESE DA INVITARE , AL FINE DI FAVORIRE UN'OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. LAVORI: ESECUZIONE DEL CONTRATTO	1. DIRETTORE DEI LAVORI (D. L.) LAVORI NON VERIFICABILI IN FASE DI COLLAUDO	1. PAGAMENTI INDEBITI PER CONTABILIZZAZIONE, DA PARTE DEL D.L., DI LAVORI NON VERIFICABILI CON IL COLLAUDO FINALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN OPERATORE ECONOMICO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. COLLAUDO FINE LAVORI	2. OMESSA VERIFICA DELLA REGOLARITA' DELL'ADEMPIMENTO CONTRATTUALE, PER IRREGOLARE ACCERTAMENTO, NELLA FASE DEL COLLAUDO, DEL RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI CONTRATTUALI, AL FINE DI FAVORIRE L'ESECUTORE DELL'APPALTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		3. CONCESSIONE DI VARIANTI IN CORSO D'OPERA OVVERO DI LAVORI AGGIUNTIVI	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.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		4. CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE DEL CONTENZIOSO SORTO DURANTE L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO	4. OMESSA TUTELA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO IN SEDE DI CONTENZIOSO, PER INDEBITA CONCILIAZIONE EXTRAGIUDIZIALE BASATA SULLA IRREGOLARE VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEI MAGGIORI ONERI RICHIESTI DALL'IMPRESA. AL FINE DI AVVANTAGGIARE LA CONTROPARTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. VALUTAZIONI	1. PERIZIE PER LA CONCESSIONE DEI MUTUI IMMOBILIARI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI MUTUO IMMOBILIARE PER IRREGOLARE VALUTAZIONE DELL'IMMOBILE A GARANZIA DEL MUTUO DA EROGARE O DEI LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE DA EFFETTUARE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. PARERI DI CONGRUITÀ PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI AD USO STRUMENTALE	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 LOCATORE.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
COORDINAMENTO GENERALE MEDICO LEGALE	1. PRESTAZIONI PREVIDENZIALI	1. GIUDIZI MEDICO LEGALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI	1. PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE A FAVORE DELL'ASSISTITO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		2. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AI COMITATI CENTRALI AI SENSI DELLA L.222/84 E PER I FONDI SPECIALI	2. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. PRESTAZIONI A SOSTEGNO DEL REDDITO	1. CERTIFICAZIONE DI MALATTIA	1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONE A SOSTEGNO DEL REDDITO PER IRREGOLARE CONVALIDA DELLA CERTIFICAZIONE DI MALATTIA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

	2. VISITE MEDICHE DI CONTROLLO DOMICILIARE E AMBULATORIALE	2. INDEBITA CONCESSIONE DI INDENNITA' DI MALATTIA PER FITTIZIO RICONOSCIMENTO DELLO STATO DI MALATTIA NELLE VISITE MEDICHE DI CONTROLLO DOMICILIARI E AMBULATORIALI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	3. ANF/AF/ASPI	3. INDEBITA CONCESSIONE DI ANF/AF/ASPI PER INCONGRUO PARERE MEDICO LEGALE, AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	4. LEGGE 104/1992	4. INDEBITA CONCESSIONE DEI BENEFICI EX LEGGE N.104/1992 PER IRREGOLARE VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO .	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	5. MATERNITÀ	5. INDEBITA CONCESSIONE DI INDENNITA' DI MATERNITA' PER IRREGOLARE VALUTAZIONE MEDICO LEGALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	6. TBC	6. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI PRESTAZIONI PER TBC PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN ASSICURATO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	7. PARERI MEDICO LEGALI SUI RICORSI AI COMITATI PROVINCIALI IN MATERIA DI FSR	7. CARENTE DIFESA DEGLI INTERESSI DELL'ISTITUTO PER INCONGRUITA' DEL PARERE MEDICO LEGALE, FINALIZZATA A FAVORIRE LA CONTROPARTE DELL'ISTITUTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
3. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI	1. GIUDIZI MEDICO LEGALI NELL'AMBITO DI INVALIDITÀ CIVILE, CECITÀ E SORDITÀ CIVILI, HANDICAP E DISABILITÀ	1. PRESTAZIONE INDEBITA PER FORMULAZIONE INCONGRUA DEL GIUDIZIO MEDICO-LEGALE, A FAVORE DELL'ASSISTITO / TERZI.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
4. CONTENZIOSO GIUDIZIARIO MEDICO-LEGALE	1. PARTECIPAZIONE ALLE OPERAZIONI PERITALI COME CONSULENTE TECNICO DI PARTE PER L'ISTITUTO, SIA IN MATERIA PREVIDENZIALE CHE ASSISTENZIALE	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
	2. FORMULAZIONE DI PARERI MEDICO LEGALI PER L'AVVOCATURA, SIA IN MATERIA PREVIDENZIALE CHE ASSISTENZIALE	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.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
5. PREVENZIONE DELLE INVALIDITA' E IGIENE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO	1. GIUDIZIO MEDICO LEGALE PER PRESTAZIONI CURE BALNEO - TERMALI	1. INDEBITA CONCESSIONE DI PRESTAZIONI PER CURE BALNEO-TERMALI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE/ASSICURATO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine

		2. ATTIVITA' SVOLTA DAL MEDICO COMPETENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 81 DEL 2008	2. INDEBITO RICONOSCIMENTO DI INIDONEITA'/IDONEITA' ALLE MANSIONI PER IMPROPRIA VALUTAZIONE MEDICA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN DIPENDENTE.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	6. TUTELA DELLA PRIVACY	1. GESTIONE DELLE INFORMAZIONI SANITARIE AI SENSI DEL D.LGS. N. 196 DEL 2003.	1. GESTIONE INDEBITA DI DATI SANITARI ULTRASENSIBILI PER MANCATO RISPETTO DELLE NORME EX D.LGS 196/2003 PER AVVANTAGGIARE/SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
	7. DIAGNOSTICA SPECIALISTICA E METODOLOGIA MEDICO LEGALE	1. ATTIVITÀ SPECIALISTICA INTERNA E/O ESTERNA	1. FORMULAZIONE DI DIAGNOSI ALTAMENTE ERRATA AL FINE DI ORIENTARE IMPROPRIAMENTE IL GIUDIZIO MEDICO LEGALE AL FINE DI FAVORIRE UN ASSICURATO/ASSISTITTO.	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
PROGETTO NAZIONALE GESTIONE SURROGAZIONE VERSO TERZI	1. GESTIONE DELLE SURROGHE	3. CHIUSURA DELLA PRATICA DI SURROGA	1. OMESSO RECUPERO DI CREDITI PER IRREGOLARE ATTESTAZIONE DI IRRECUPERABILITA' DELLA PRESTAZIONE EROGATA, AL FINE DI FAVORIRE IL TERZo RESPONSABILE O L'OBBLIGATO IN SOLIDO(COMPAGNIA DI ASSICURAZIONE).	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
PRESIDIO UNIFICATO PER LA GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO DA REDDITO	1. ACQUISIZIONE SUL MERCATO DI BENI SERVIZI E LAVORI	1. CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI DAGLI ARTT. 38 E 48 DEL D. LGS. N. 163/2006 (CODICE DEGLI APPALTI) PER LA PARTECIPAZIONE ALLA GARA	1. INDEBITA AMMISSIONE DI OPERATORI ECONOMICI A PROCEDURE DI GARA PER MANCATO O ERRATO CONTROLLO DEI REQUISITI PREVISTI DAL CODICE DEGLI APPALTI, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO	medio	Individuazione delle misure di prevenzione nel medio termine
		2. VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	2. MANCATA SCELTA DELLA MIGLIORE OFFERTA A SEGUITO DI UNA VALUTAZIONE DELLE OFFERTE NON CONFORME AI CRITERI PREVISTI DALLA NORMATIVA IN MATERIA, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine
		3. GESTIONE DELLE VARIANTI	3. PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DI LAVORI NON PREVISTI NEL CONTRATTO, AL FINE DI FAVORIRE UN OPERATORE ECONOMICO.	alto	Individuazione delle misure di prevenzione nel breve termine

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Allegato n. 2

Schede delle misure anticorruzione

SCHEDA DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	ASSISTENZA E INVALIDITÀ CIVILE	AREA TEMATICA	1. PRESTAZIONI ASSISTENZIALI
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: 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

Formazione del personale: adempimenti formativi (vedi par. 5.9.)	**Codice di comportamento dell'Istituto:** adempimenti previsti (vedi par. 5.1.2.)	**Conflitto di interessi:** adempimenti Circolare n.27/2014 (vedi par. 5.6.)	**Assegnazione agli uffici a rischio:** adempimenti Circolare n.27/2014 (vedi par. 5.5.)

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: aggiornamento/richiamo delle disposizioni interne che regolamentano la procedura di gestione delle sospensioni dell'esecuzione delle decisioni dei Comitati Provinciali, inoltrate alla GIAS, in linea con le modalità sopra indicate.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**1. GESTIONE PROCEDURE CONCORSUALI**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

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

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.)

MISURE ULTERIORI

Pubblicità sul sito istituzionale di dati *"ulteriori"* rispetto a quelli previsti ex lege, relativi alle procedure concorsuali.

Indicatore: elaborazione di un documento di individuazione della tipologia dei dati "ulteriori" da pubblicare.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	5. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE

RISCHI

5.1.1.
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

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:

- 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;
- 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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE UMANE	AREA TEMATICA	5. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE

RISCHI

5.2.2.
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

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:

- 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;
- 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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**5. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

5.3.3.
INEFFICIENTE COPERTURA DI CARENZA ORGANICA PER ARBITRARIA CONCESSIONE DI PROROGA, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN COMANDATO.

MISURE

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:

- **verifica da parte della Direzione regionale del protrarsi delle esigenze che hanno determinato l'attivazione del comando;**
- **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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**5. GESTIONE DEI COMANDI IN ENTRATA**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

5.4.4.
IRREGOLARE PROVVEDIMENTO DI CESSAZIONE ANTICIPATA DEL COMANDO, PER ARBITRARIA VALUTAZIONE DEI PRESUPPOSTI, AL FINE DI AVVANTAGGIARE /SVANTAGGIARE UN DETERMINATO SOGGETTO.

MISURE

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 esigenza 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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**6. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

6.1.1.
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

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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**6. GESTIONE DEI PROCESSI DI MOBILITÀ IN ENTRATA TRA PP.AA.**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**
RISCHI			
6.3.3. **IRREGOLARE AUTORIZZAZIONE DI MOBILITA' IN ENTRATA PER IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE, AL FINE DI RECLUTARE CANDIDATI PARTICOLARI.**			
MISURE			
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.			

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**7. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

7.1.1.
IRREGOLARE STABILIZZAZIONE IN MOBILITA' PER ALTERATA ATTESTAZIONE DEI REQUISITI DEGLI INTERESSATI, AL FINE DI FAVORIRE UN COMANDATO.

MISURE

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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**RISORSE UMANE**	**AREA TEMATICA**	**7. GESTIONE PROCESSO DI STABILIZZAZIONE PERSONALE COMANDATO DA ALTRE PP.AA.**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

7.2.2.
IRREGOLARE GESTIONE DEL PROCESSO DI STABILIZZAZIONE, PER ABUSI NELLA FORMULAZIONE DEL GIUDIZIO SULL'INTERESSATO, AL FINE DI AVVANTAGGIARE UN COMANDATO.

MISURE

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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

COORDINAMENTO GENERALE	**TECNICO EDILIZIO**	**AREA TEMATICA**	**3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

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: 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

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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

COORDINAMENTO GENERALE	**TECNICO EDILIZIO**	**AREA TEMATICA**	**3. PATRIMONIO IMMOBILIARE DA REDDITO IN GESTIONE A TERZI**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

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: 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

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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

COORDINAMENTO GENERALE	**TECNICO EDILIZIO**	**AREA TEMATICA**	**4. VALUTAZIONI**
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: DIRETTORE CENTRALE**

RISCHI

4.2.2. PAGAMENTI INDEBITI PER IRREGOLARE PARERE DI CONGRUITA' DEI CANONI DA CORRISPONDERE PER GLI AFFITTI PASSIVI DI IMMOBILI DI USO STRUMENTALE, AL FINE DI AVVANTAGGIARE L'AFFITTUARIO.

MISURE

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

1. Rispetto dei seguenti adempimenti procedurali:

- **redazione della relazione di stima corredata da dati pubblici o riscontrabili sul mercato immobiliare, precedentemente verificata dal Coordinamento centrale competente in tutte le sue parti (superfici, valori di mercato, ubicazioni);**
- **inoltro richiesta di congruità definitiva all'Agenzia del Territorio/Demanio e acquisizione di atto pubblico di congruità del canone di locazione.**

Indicatore: misure già attuate.

2. Contrattualizzazione dei tempi massimi di rilascio del parere da parte dell'Agenzia del Territorio.

Indicatore: "contrattualizzazione" dei tempi massimi nelle convenzioni, su richiesta del Coordinamento Generale Tecnico Edilizio.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	RISORSE STRUMENTALI	AREA TEMATICA	7. MONITORAGGIO CONTRATTI
VALUTAZIONE DEI RISCHI	[redacted]		RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: 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: 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

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: verifica dell'implementazione.

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: individuazione delle misure.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA**	**AREA TEMATICA**	**1. INDIRIZZO ATTIVITÀ DI VIGILANZA**
VALUTAZIONE DEI RISCHI	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: 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: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	**Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)**	**Formazione del personale: adempimenti formativi (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.

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA**	**AREA TEMATICA**	**2. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA**
VALUTAZIONE DEI RISCHI	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: 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: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	**Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)**	**Formazione del personale: adempimenti formativi (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: adozione del piano di vigilanza.			

SCHEDA DI INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE ANTICORRUZIONE (PROCESSI/ATTIVITA' CENTRALI)

DIREZIONE CENTRALE	**VIGILANZA, PREVENZIONE E CONTRASTO ALL'ECONOMIA SOMMERSA**	**AREA TEMATICA**	**2. PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VIGILANZA**
VALUTAZIONE DEI RISCHI	[redacted]		**RESPONSABILE DELL'ATTUAZIONE DELLA MISURA: 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: adempimenti previsti (cfr. par. 5.1.2.)	**Conflitto di interessi: adempimenti Circolare n.27/2014 (cfr. par. 5.6.)**	**Formazione del personale: adempimenti formativi (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: riorganizzazione dell'attività di vigilanza, con previsione dell'estrazione di liste, a livello centrale, quale risultato della preliminare attività di business intelligence.

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.

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Ufficio Stampa

ALLEGATO 3

PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' *2015/2017*

Indice

Premessa

Il contesto normativo 3

Organizzazione trasparente 4

La singolarità dell'Inps 6

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

1.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza 8

1.2 Open Data 9

1.3 Collegamenti con il Piano della performance 11

1.4 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 12

1.5 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* 12

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1 Implementazione area web "Amministrazione Trasparente" 14

2.2 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati 15

2.3 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza 15

3. Processo di attuazione del Programma

3.1 Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati 16

3.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi 17

3.3 Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili 17

3.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" 18

Monitoraggio accessi risultati 2014 18

Report box 2014 20

Fanno parte integrante di questo documento i seguenti allegati:

Allegato 1

Architettura della sezione "Amministrazione trasparente" con contenuti e programma

Allegato 2

Amministrazione trasparente – Rappresentazione grafica e analisi dei dati

PREMESSA

Il contesto normativo

L'emanazione del Decreto legislativo n.33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", in attuazione del contenuto dei commi n.35 e n.36 dell'art.1 della L.190/2012, la cosiddetta legge anticorruzione, ha posto l'Inps di fronte all'obbligo, comune a tutte le P.A., di riordinare e ampliare le informazioni da pubblicare e da rendere conoscibili per essere utilizzate da chiunque. In conformità alle nuove linee guida sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità dell'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione ex Civit), l'Inps procede alla predisposizione del nuovo Programma triennale, in continuità con gli impegni assunti nel precedente programma triennale 2014-2016. Tenuto conto di quanto previsto dal D.lgs. 33/2013, il presente Programma triennale costituisce parte integrante del Piano triennale per la prevenzione della corruzione previsto dalla L. 190/2012.

Si chiarisce, pertanto, il contesto normativo in cui si muove l'Istituto, dove la trasparenza amministrativa viene perseguita all'interno del quadro più generale delle azioni, delineato dalla L.190, secondo una rigida prescrittività indicata nel D.lgs. 33/2013. Il dettato del citato decreto legislativo richiede dati e informazioni che devono essere resi pubblici, inquadrandoli in una griglia che rivoluziona la precedente sezione del portale dedicata alla trasparenza.

Si richiama anche il D.lgs. n. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, c. 49 e 50, della legge n.190/2012", che è attuativo di una disposizione

contenuta nella legge anticorruzione e si applica a tutta la Pubblica Amministrazione e alle società partecipate.

L'impianto normativo viene poi integrato dai ripetuti interventi interpretativi e ulteriormente prescrittivi dell'ANAC, che nel corso dell'ultimo anno ha più volte emanato Delibere e Direttive non solo interpretative, ma anche sostanzialmente integrative delle prescrizioni legislative.

Il contesto normativo si arricchisce nel maggio del 2014 delle nuove linee guida dettate dal Garante della privacy, che ribadiscono le regole di pubblicazione riguardo ai dati sensibili in relazione al decreto sulla trasparenza.

Il legislatore è intervenuto ulteriormente con il DPCM del 22/09/2014 sulle modalità di pubblicazione dei dati relativi alle entrate e ai bilanci preventivi e consuntivi e dell'indicatore di tempestività dei pagamenti, specificandone gli schemi, il formato e i tempi di pubblicazione sul sito istituzionale.

Successivamente è stato pubblicato in GU Serie Generale n.233 del 7-10-2014 il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento.

Organizzazione trasparente

Pertanto il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, dovrà garantire:

a) Un adeguato livello di trasparenza;
b) La legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Nel Programma sono quindi definite le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti (cfr. all'art 10 del D.lgs. 33/2013).

Dal dettato legislativo sono scaturite due importanti novità che modificano in maniera radicale l'impostazione con cui la struttura organizzativa ha affrontato finora il tema della trasparenza amministrativa.

La prima riguarda l'impostazione dell'area del sito web "Amministrazione trasparente" destinata alla pubblicazione dei contenuti informativi diffusi all'esterno, individuati e definiti in maniera rigidamente prescrittiva dell'intera area delle attività istituzionali "concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni". La legge ha avuto il merito di definire degli "standard" che fossero comuni e confrontabili in tutte le P.A. L'opera meritoria di standardizzazione pone, peraltro, non poche criticità alle P.A., come Inps, che non hanno – né in termini di fatto, né di diritto – elementi di grande confrontabilità con altre P.A. La peculiarità dell'Ente rischia di essere trascurata nella pur doverosa richiesta "standard".

Il secondo aspetto innovativo è quello relativo allo spazio riservato al dialogo con i cittadini attraverso il cd. Accesso civico, che rappresenta non solo una forma di controllo diffuso sociale dell'operato della P.A., ma anche uno stimolo ed una opportunità, piuttosto che un impedimento per il miglioramento qualitativo dell'azione amministrativa.

I due aspetti postulano però, il pieno coinvolgimento della struttura organizzativa dell'Istituto, nelle sue varie articolazioni, nella definizione ed individuazione delle informazioni e dei dati da pubblicare, nonché nel loro reperimento e messa a disposizione. Queste due attività peraltro, pongono problemi di non semplice soluzione se confrontiamo la complessità dell'Inps con il restante panorama degli enti pubblici destinatari della nuova normativa.

Per questo è stato avviato un percorso virtuoso che coinvolge in modo sinergico i vari attori del processo di rinnovamento; quelli interni all'Amministrazione (Organi di vertice –Direzione centrali- Strutture Territoriali) e quelli esterni (ANAC – OIV – Funzione pubblica).

Questo percorso virtuoso ha permesso, nel corso del 2014, di pubblicare una consistente percentuale dei dati previsti dagli obblighi del decreto legislativo n.33. Obiettivi prioritari del piano 2015/2017 saranno quelli di monitorare e mantenere aggiornati i dati già pubblicati e di proseguire nella richiesta delle informazioni mancanti al completamento del dettato normativo. Gli obiettivi così fissati non trascurano la consapevolezza del rischio di una "overdose" informativa da ostendere sui siti. Consapevolezza che si è manifestata sia al livello del vertice ministeriale, sia al vertice di ANAC.

E' di tutta evidenza che, tali operazioni – anche in attesa di un eventuale snellimento delle richieste di informazioni da pubblicare - comportano un adeguamento delle procedure amministrative ed informatiche in uso, stante la complessità dei servizi e della macchina organizzativa dell'Inps e stante la necessaria "automazione" nella generazione dei dati da produrre.

Nel 2014 si è proseguito nel coinvolgimento delle forze sociali e degli stakeholders attraverso l'appuntamento, ormai annuale, della Giornata della Trasparenza, che ha permesso di fare il punto sulle criticità emerse nella realizzazione degli obiettivi con un proficuo scambio di esperienze.

La singolarità dell'Inps

L'Istituto nazionale della previdenza sociale è il principale e il più grande ente previdenziale italiano e uno dei più grandi d'Europa.

Per effetto dell'art.21 del decreto legge 6 dicembre 2011, n.201, convertito con modificazioni, dalla legge 22 dicembre 2011, n.214, gli enti previdenziali Enpals e Inpdap sono stati soppressi e le loro funzioni

trasferite all'Inps. L'Inps ha, quindi, acquisito un ruolo sempre più centrale nella gestione dello Stato sociale e assolve la propria mission, provvedendo all'erogazione di prestazioni di varia natura sia previdenziale che assistenziale.

Si è reso, infatti, necessario coordinare molteplici attività per garantire che il percorso di integrazione dei due enti confluiti nell'Inps, avvenisse in modo da assicurare, da un lato la continuità e l'efficacia dell'azione amministrativa per il mantenimento degli standard di servizio per l'utenza e, dall'altro una reale e armonica integrazione delle risorse e delle competenze degli enti soppressi.

L'Inps svolge anche, in collaborazione con altre Amministrazioni, attività di vigilanza tesa a controllare il corretto e regolare versamento dei contributi previsti da obblighi di legge, nel contesto di un'azione più ampia e coordinata di repressione dell'evasione ed elusione contributiva.

Va, inoltre, sottolineato che nel 2014 l'Istituto dopo una prima fase sperimentale, ha attuato una importante riorganizzazione strutturale a livello centrale e periferico, in linea con le disposizioni della L.214/2011 e dei successivi decreti ministeriali (si veda la G.U. del 23/9/2013). Nello specifico la riorganizzazione della Direzione Generale, che a seguito dell'incorporazione degli enti soppressi ha incrementato sensibilmente i propri ambiti ed il proprio perimetro ha reso talvolta più complesso il compito del Responsabile della Trasparenza nell'individuare i soggetti e le strutture depositari dei dati necessari per adempiere gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n.33/2013.

Rammentare la complessità dell'Ente è funzionale a chiarire che i percorsi di trasparenza devono essere modulati in un progetto "singolare", e in una progressiva deflazione degli obblighi.

1. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma

Il presente documento programmatico 2015-2017 aggiorna le attività e gli impegni per la trasparenza, in relazione al processo di integrazione in atto, in continuità con il Piano 2014-2016, verso la pubblicazione sulla piattaforma web integrata, che rappresenta il sito istituzionale del "nuovo" Inps.

1.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

La relazione programmatica del Consiglio di indirizzo e vigilanza dell'Inps per gli anni 2015-2017 afferma che "nel ribadire gli indirizzi contenuti nella Relazione Programmatica 2014-2016, occorre prevedere nella specificità:

- l'adozione da parte dell'Istituto di ulteriori iniziative con le quali realizzare, al fine di migliorare il sistema della trasparenza, l'ascolto dei cittadini e delle imprese, e la rilevazione quantitativa e qualitativa degli accessi alla sezione "Amministrazione trasparente";

- l'aggiornamento annuale del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da coordinare con il Piano della Performance.

Le recenti modifiche legislative sulla pubblicità e trasparenza della pubblica amministrazione (D.lgs. n.33/2013), hanno reso necessario l'intervento del Garante per la privacy per assicurare l'osservanza della disciplina sulla protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione su web.

Uno degli obiettivi di questo programma sarà quello di valutare le modalità di pubblicazione dei dati personali in termini compatibili con gli scopi per i quali sono stati raccolti e registrati, e nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, come indicato dalle linee guida del Garante per la privacy.

Obiettivo primario di questo piano è ottenere una generalizzata informatizzazione dei flussi dei dati e delle informazioni da pubblicare. Ciò consentirebbe la pubblicazione dei dati sul sito in tempo reale, la facilitazione della ricerca per l'utente, la semplificazione del monitoraggio dei dati e la riduzione dei tempi di aggiornamento.

Tra le iniziative informatiche già attuate si rammenta la realizzazione di una procedura automatizzata che preleva i dati dall'archivio del personale e permette la visualizzazione, aggiornata in tempo reale, delle posizioni organizzative dei dipendenti dell'Istituto. È già in progettazione una analoga procedura dedicata al personale dirigente.

In funzione delle azioni di miglioramento degli standard di qualità dovrà essere aggiornata l'attuale *Carta dei servizi*. L'aggiornamento si rende necessario anche in considerazione dei nuovi e continui compiti e adempimenti che l'Inps, istituzionalmente, è chiamato a fornire.

1.2 Open Data

Come indicato nel precedente programma triennale è stata creata sul sito istituzionale la sezione Open Data che ha ricevuto nel corso del 2014 numerosi apprezzamenti dalle comunità nazionale e internazionale che si occupano di Open data nelle P.A. Riconoscimenti che hanno fatto degli open data Inps una best practice di riferimento.

Sarà attività rilevante del presente programma, la continua e costante implementazione di questa sezione, attraverso la quale l'Inps mette a disposizione in rete i dati e le informazioni in formato aperto rendendoli reperibili, fruibili e riutilizzabili.

Sul fronte degli Open Data è opportuno indicare i seguenti obiettivi:

- *Sviluppo connettori per esporre in automatico dati aperti.* Lo sviluppo di un connettore che consenta di pubblicare gli open data in automatico dal data warehouse.

- *Aggiornamento automatico dei dati.* L'aggiornamento automatico dei dati sarà possibile con il collegamento diretto al data warehouse. I dati aggiornati saranno collegati tra loro attraverso un link che li accomuna e saranno riconoscibili attraverso un metadato che indicherà l'ultima data di aggiornamento e la frequenza degli aggiornamenti.

- *Open Data Community.* Creazione di un'area in cui costituire una Community per discutere in merito al riuso degli open data, alle app che possono utilizzare i dati, agli aspetti qualitativi e quantitativi dei dataset dove raccogliere i commenti e le osservazioni degli utenti. Questo consentirà un contatto diretto tra gli utenti più attivi in merito agli open data e la possibilità di raccogliere le osservazioni ed i commenti per migliorare le relative attività.

- *Area Analisi Dati.* Una sotto-area della sezione Inps Open Data in cui inserire infografiche elaborate da analisti con strumenti che aumentino il valore informativo dei dati.

- *Open Data Lab.* Accesso preferenziale per aziende e comunità che operano nel settore open data per partecipare a progetti di ricerca congiunti, assicurando un accesso diretto e preferenziale ai dati per ricerche collaborative.

- *Centro studi open data.* Creare un centro studi permanente per realizzare analisi statistiche e infografiche al fine di fornire strumenti alle persone che hanno meno capacità di utilizzo diretto degli open

data. Tale servizio può essere realizzato anche attraverso una semplice attività di produzione (vedi Area Analisi Dati).

- *Formazione nelle università*. Organizzare corsi, presentazioni e hackathon (eventi per sviluppo software) in cui esplicitare come utilizzare i dati e rendere gli studenti liberi di poter riutilizzare i dati secondo le proprie prerogative.

1.3 Collegamenti con il Piano della performance

Il Piano della performance è il documento attraverso il quale l'Istituto presenta agli utenti, ai portatori d'interesse, al personale e ai cittadini i progetti strategici, i servizi e il relativo livello di qualità che l'amministrazione ha intenzione di realizzare nel triennio.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015-2017 è elaborato in coerenza con gli strumenti di programmazione dell'Istituto, nell'ambito del ciclo della performance.

L'adozione e la pubblicazione del piano di misurazione e valutazione della performance è un aspetto qualificante dell'operazione trasparenza che, con riferimento alla performance organizzativa, si propone di:

- qualificare il rapporto con i cittadini e gli *stakeholder* per favorire il controllo sociale e la partecipazione democratica;
- qualificare l'attività di programmazione, esplicitando preventivamente progetti strategici, obiettivi e indicatori significativi e credibili;
- focalizzare l'attenzione sui risultati da produrre, in assenza dei meccanismi tipici del mercato;
- promuovere la responsabilità dell'Istituto verso tutta la società assumendo come consuetudine la rendicontazione e la promozione dell'integrità.

La performance attesa e quella realizzata sono pubblicate sul sito dell'Istituto attraverso il Piano e la relazione della performance, in una modalità facilmente accessibile e consultabile.

1.4 Uffici e dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

La sezione dedicata alla trasparenza è stata riorganizzata attenendosi alle prescrizioni del suddetto D.lgs. n.33/2013 e alle "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2013-2015" della Civit (ANAC). A tal proposito è stata predisposta una tabella riepilogativa (all.1) che è parte integrante del presente programma, con l'alberatura della sezione, i contenuti e le attività da portare a termine nel triennio di vigenza del presente Programma.

Gli uffici amministrativi depositari dei dati e delle informazioni richieste dalle norme, sono stati oggetto di una sollecitazione ripetuta che ha permesso di identificare buona parte delle strutture competenti all'acquisizione e diffusione dei contenuti pubblicabili. Tuttavia, la complessità della struttura organizzativa, la sovrapposizione di competenze ereditate dal processo di integrazione degli enti soppressi e l'enorme numero di servizi offerti, rendono spesso difficile la sicura attribuzione dell'onere informativo ai diversi centri di produzione. Talvolta non appare di semplice interpretazione lo stesso dettato normativo; ne consegue che una delle prime attività da realizzare è la definitiva e sicura individuazione delle strutture coinvolte, di concerto con gli organi di vertice.

1.5 Modalità di coinvolgimento degli *stakeholder*

Per garantire un'organica partecipazione nell'individuazione delle esigenze da segnalare all'organo di vertice politico-amministrativo sarà predisposto

un Piano di coinvolgimento degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione.
I dipendenti nella loro totalità sono stati individuati come soggetti portatori di interesse interno ascoltabili e raggiungibili tramite le loro rappresentanze; *stakeholder* esterni sono i rappresentanti degli interessi della popolazione, essendo il target dei servizi e delle prestazioni dell'istituto rivolto all'intera società. Tra gli *stakeholder* dovranno essere considerati senz'altro:

- i soggetti rappresentati nel CIV – Consiglio di indirizzo e vigilanza (Enti e Istituzioni pubbliche, associazioni datoriali, sindacati dei lavoratori);

- i soggetti rappresentati dal CNCU – Consiglio nazionale consumatori e utenti a livello nazionale e territoriale.

Per il triennio 2015-2017 si propone un tavolo tecnico integrato nazionale, oltre a tavoli tecnici organizzati a livello territoriale (regioni), che raccoglierà le segnalazioni, i suggerimenti e le esigenze rappresentate dagli *stakeholder*, al fine di semplificare e snellire le procedure dell'Ente, nonché di migliorare il clima lavorativo e organizzativo.

Per un maggiore coinvolgimento tra le possibili misure può essere valutata quella relativa all'individuazione di referenti per la trasparenza in strutture, anche territoriali, interne all'amministrazione.
Questo permetterà di organizzare una serie di iniziative, anche a livello territoriale, per garantire un adeguato livello di trasparenza, legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

2. Iniziative di comunicazione della trasparenza

2.1 Implementazione area web "Amministrazione trasparente".

Nel corso del 2013 si è data concreta attuazione all'adeguamento dell'area web prevista dal D.lgs. 33/2013.

E' stata implementata la nuova alberatura prevista nell'allegato al D.lgs. 33/2013 ed è stata creata un'area di collaudo per la migrazione dei dati e delle informazioni utilizzabili, presenti nell'area "Trasparenza valutazione e merito". I documenti già pubblicati nella vecchia sezione Trasparenza valutazione e merito, sono stati così inseriti, previa verifica di compatibilità, nella nuova area che, in accordo con le indicazioni normative, è stata denominata "Amministrazione trasparente". A seguito dell'emanazione della delibera Civit (ANAC) n.50/2013, l'alberatura della sezione è stata poi modificata con le specifiche degli enti pubblici non economici.

Si è passati successivamente alla fase di popolamento della nuova sezione, dopo aver individuato le strutture responsabili della fornitura dei dati; lavoro di analisi molto impegnativo per la quantità di dati e per la complessità della struttura Inps; il passaggio ulteriore è stato la richiesta di fornitura delle informazioni alle singole strutture individuate come depositarie dei dati, a cui è stata inviata una nota con allegata una tabella che ha compreso le seguenti informazioni: voce di livello dell'alberatura, dato o informazione da fornire, riferimento normativo dell'obbligo di pubblicazione.

Terminate queste due attività propedeutiche e sulla base dell'analisi delle criticità emerse, si è potuto procedere alla pubblicazione di quanto pervenuto dalle strutture interessate.

Nel corso del prossimo biennio, quindi, dovrà essere portata a conclusione l'opera di completo popolamento delle diverse sezioni presenti dell'area

"Amministrazione trasparente", quale risultato di un'azione sinergica tra le diverse strutture dell'Istituto (centrali e regionali) e gli organismi deputati al presidio ed al controllo dell'applicazione del dettato normativo (ANAC, OIV, Funzione Pubblica), indirizzata a definire ed a modellare sulla mission dell'Istituto e sulla sua peculiare struttura organizzativa, gli adempimenti normativi di carattere generale.

2.2 Iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati

Nel processo di coinvolgimento dei portatori di interesse sopra indicato il Responsabile della trasparenza predisporrà una serie di iniziative per la diffusione dei contenuti del presente Programma e dei dati pubblicati sul sito istituzionale.

Saranno individuate modalità che possano soddisfare le esigenze di dialogo con l'intera platea degli *stakeholder* e modalità operative in grado di rivolgersi a fasce di utenza profondamente diverse.

Sono previsti, inoltre, per confrontare le esperienze in materia di trasparenza e integrità, momenti di confronto con Enti pubblici sulle esperienze maturate in questa prima fase di applicazione della normativa sulla trasparenza amministrativa.

2.3 Organizzazione e risultati attesi dalle Giornate della trasparenza

Nell'ambito delle iniziative previste dal D.lgs. n.150/2009 per garantire un adeguato livello di trasparenza, di legalità e di sviluppo della cultura dell'integrità, particolare rilievo assume l'organizzazione delle "Giornate della trasparenza". In continuità con il precedente Programma triennale,

l'Istituto, nel corso dell'anno 2014, ha organizzato la IV Giornata della Trasparenza.

Le Giornate della trasparenza, come più volte ribadito dalle "Linee guida" dell'ANAC, rappresentano la sede più opportuna per fornire informazioni sul Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e sul Piano della performance, sono ideali strumenti di coinvolgimento degli *stakeholder* per la promozione e la valorizzazione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni e rappresentano un momento di confronto e di ascolto per conseguire obiettivi fondamentali della trasparenza quali:

- la partecipazione dei cittadini, per individuare le informazioni di concreto interesse per la collettività degli utenti;

- il coinvolgimento dei cittadini nell'attività dell'amministrazione al fine di migliorare la qualità dei servizi e il controllo sociale;

- la sensibilizzazione dei cittadini al principio della cosiddetta *Total Disclosure*, per un controllo diffuso della collettività su ogni aspetto, non soltanto dell'organizzazione e dei risultati, ma anche dell'azione amministrativa dell'Istituto.

3. Processo di attuazione del Programma

3.1 Dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati

Il dirigente responsabile della pubblicazione e dell'aggiornamento dei contenuti presenti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale è il Responsabile della trasparenza; tuttavia, in un'organizzazione complessa e articolata come l'Inps, si deve parlare di una responsabilità "diffusa" all'interno dell'Amministrazione, in virtù del fatto

che la trasparenza deve diventare un obiettivo dell'intera Organizzazione in un'ottica sistemica.

La complessità delle nuove norme che regolano la trasparenza amministrativa e gli oneri che ne derivano anche in termini di risorse umane e strumentali, suggerisce l'opportunità di assicurare adeguate risorse al Responsabile della trasparenza per garantire il reperimento, l'aggiornamento, la pubblicazione e il monitoraggio delle informazioni da rendere disponibili sul sito istituzionale. Fino ad oggi il Responsabile della trasparenza si è avvalso della collaborazione della Direzione centrale comunicazione e di uno specifico gruppo di lavoro integrato con personale della Direzione centrale comunicazione gestione dipendenti pubblici. Da Luglio 2014, a seguito della ridefinizione di alcune aree dell'Istituto, il responsabile della Trasparenza si avvale di un gruppo di lavoro formato esclusivamente da funzionari dell'Ufficio Stampa.

3.2 Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi

Il Responsabile della trasparenza avrà il compito di garantire la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, assicurando un continuo monitoraggio delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito istituzionale, sollecitando i competenti Uffici a fornire tempestivamente le informazioni e i dati necessari.

3.3 Sistema di monitoraggio con l'individuazione dei dirigenti responsabili

Il Responsabile della trasparenza cura l'attività di monitoraggio e ne attesta l'assolvimento con apposita comunicazione all'Organismo indipendente di valutazione dell'Istituto. Per ciascuna iniziativa del Programma triennale si

prevede di monitorare la partecipazione delle strutture coinvolte, le fasi del procedimento, la percentuale di completamento e il rispetto della data prevista per la realizzazione.

Particolare attenzione sarà riservata alla valutazione della rispondenza dei tempi delle azioni realizzate rispetto alle date previste, indicando gli scostamenti rilevati, e le eventuali criticità che potrebbero rendere necessario uno slittamento dei termini inizialmente previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.

I risultati dell'attività di monitoraggio saranno pubblicati ogni sei mesi sul sito internet dell'istituto nella sezione "Amministrazione trasparente".

3.4 Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione trasparente"

L'Inps, da tempo, si è dotato di strumenti tecnologici all'avanguardia che gli permettono di rilevare gli effettivi accessi da parte dei cittadini al portale dell'Istituto che potranno essere utilizzati per monitorare la sezione "Amministrazione trasparente" e le sue eventuali criticità. L'analisi e il monitoraggio dei dati di *feedback* permetteranno all'Istituto di migliorare o integrare gli stessi dati e le informazioni offerte e rappresenteranno un valido strumento per una più puntuale verifica dell'effettivo loro utilizzo da parte degli utenti.

Monitoraggio accessi risultati 2014

Una delle più importanti novità introdotte dal D.lgs. n.33/2013 è **l'Accesso civico**: la possibilità offerta ai cittadini di chiedere le informazioni e i dati eventualmente non pubblicati dall'amministrazione senza doverne specificare la titolarità o la motivazione.

Secondo la normativa l'amministrazione è tenuta a rispondere entro 30 giorni alle richieste di accesso civico e, comunque, il Responsabile della trasparenza deve anche segnalare gli inadempimenti al vertice politico, all'OIV e, in relazione alla loro gravità, all'Ufficio di disciplina.

Nel 2014 abbiamo ricevuto 18 richieste di Accesso civico, molte delle quali si sono rivelate delle semplici richieste di accesso ai dati personali riconducibili alla legge n.241/90.

Tuttavia gli accessi civici ricevuti hanno permesso di elevare la soglia di attenzione delle strutture coinvolte nella fornitura dei dati. Si è creata, di fatto, una fattiva partecipazione dei cittadini che con le loro richieste hanno spesso fornito sollecitazioni analoghe a quelle dei rilievi Oiv e Anac. Questa "sensibilità", indotta (dai rilievi Oiv, da quelli Anac, dagli accessi civici), comporta la necessità di un incremento delle risorse destinate alla trasparenza all'interno delle Strutture coinvolte, anche al fine di rendere pubblico il proprio lavoro così come prevede la norma.

Al fine di incrementare i livelli di trasparenza e reperibilità delle informazioni, e di innalzare il livello di soddisfazione dell'utenza, nel corso del 2014 è stato sviluppato "un ciclo dell'ascolto" con la realizzazione di un box, l'apposita finestra di dialogo aperta nelle pagine della sezione "Amministrazione trasparente". Tale finestra oltre a rappresentare un ulteriore canale offerto ai cittadini per l'accesso civico, permetterà di sviluppare un colloquio ("ciclo dell'ascolto") tra amministrazione pubblica e cittadini, che potranno segnalare suggerimenti ed eventuali criticità. Il presidio della finestra di dialogo comporta necessariamente l'utilizzo di risorse umane e strumentali tali da giustificare quanto già accennato sulla necessità di dotarsi di un'apposita struttura che collabori con il Responsabile della trasparenza.

Report box 2014

Come riportato nelle slides allegate (all. 2) al presente documento, relative ad "Amministrazione trasparente", si descrive in modo sintetico la struttura del sito web istituzionale creata per contenere i dati pubblicati, come previsto dal D.lgs. n.33/2013.

In particolare si evidenzia il restyling del sito web e la creazione della sezione "Amministrazione trasparente" con indicazione del link sull'homepage, i contenuti soggetti a frequenti aggiornamenti, la barra dei menu. La creazione del box sezione "Amministrazione trasparente" stabilisce un ascolto aperto e trasparente con i cittadini consentendone la partecipazione e la collaborazione per agevolare azioni efficaci e garantire un ampio controllo sulla gestione della "cosa pubblica". Le segnalazioni inviate dall'utenza attraverso lo spazio riservato sono considerate opinioni sui contenuti, attinenti l'area trasparenza e valutate per migliorare il servizio. I grafici riportati si riferiscono agli accessi per il periodo di analisi 26 novembre 2013 – 30 novembre 2014 alle pagine della sezione "Amministrazione Trasparente" con 327.740 visualizzazioni totali. L'andamento mensile dei voti nel box d'ascolto nelle pagine informative della sezione indicata è formato da una variabile incrementale nel primo semestre e decrescente nell'ultimo trimestre. Relativamente all'analisi del comportamento (utilità, chiarezza, esaustività) l'utenza ha espresso valutazioni, soprattutto nella pagina introduttiva iniziale "Amministrazione trasparente" dell'intera sezione con una percentuale di voti totali espressi, corrispondente al 49% di valori negativi e al 51% positivi per un numero complessivo di 1071 votazioni.

ALLEGATO 1: ARCHITETTURA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Denominazione sotto sezione I livello	Denominazione sotto sezione II livello	Contenuto	Contenuti riferimento al decreto
Disposizioni generali	Programma per la trasparenza e l'integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e il relativo stato di attuazione	art. 10 c. 8 lett a) d.lgs. 33/2013
	Atti generali	Normativa istituzionale - riferimenti normativi su organizzazione e attività dell'Ente con relativi link a normattiva	art. 12 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Normativa interna - delibere, determine o atti che dispongano sull'organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi e sui procedimenti.	art. 12 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Circolare e messaggi	art. 12 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Codice disciplinare e codice di condotta	art. 55 c. 2 d.lgs. 165/2001
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Scadenzario con indicazione delle date di efficacia degli obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dall'amministrazione	art. 29 c 3 d.l. 69/2013
	Attestazioni OIV o struttura analoga	documento di attestazione dell'OIV sull'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione e la relativa griglia di attestazione	del. Civit 71/2013
Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze: Presidente - CIV - DG	art. 13 c. 1 lett. a) d.lgs. 33/2013
		Atti di nomina con indicazione della durata dell'incarico.	art. 14 c. 1 lett a) d.lgs. 33/2013
		Curricula in formato europeo	art. 14 c. 1 lett b) d.lgs. 33/2013
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	art. 14 c. 1 lett c) d.lgs. 33/2013
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	

Organizzazione	Organi di indirizzo politico - amministrativo	Altre cariche e relativi compensi	art. 14 c. 1 lett d) d.lgs. 33/2013
		Altri incarichi con onere a carico della finanza pubblica e relativi compensi	art. 14 c. 1 lett e) d.lgs. 33/2013
		Tabella con dichiarazioni beni immobili, dichiarazione dei redditi, ecc..	art. 14 c. 1 lett f) d.lgs. 33/2013
	Altri organi istituzionali	Scheda aggiuntiva con Collegio dei sindaci, Magistrato corte dei conti e Comitati fondi	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni pecuniarie irrogate per omessa o incompleta comunicazione dei dati degli organi di indirizzo politico	art. 47 c. 1 d.lgs. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Organigramma dell'Ente	art. 13 c. 1 lett c) d.lgs. 33/2013
		Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio anche di livello dirigenziale non generale	art. 13 c. 1 lett b) d.lgs. 33/2013
		Nominativi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	art. 13 c. 1 lett b) d.lgs. 33/2013
	Telefoni e posta elettronica	Numeri telefonici uffici	art. 13 c. 1 lett. d) d.lgs. 33/2013
		Caselle di posta elettronnica istituzionali	
		PEC	
Consulenti, collaboratori		Elenchi consulenti con: estremi atto di conferimento, curricula in formato europeo, compensi comunque denominati, dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla p.a. o allo svolgimento di attività professionali	art. 10 c. 8 lett. d) art. 15 c. 1 lett. b), c), d) art. 15 c. 2 d.lgs. 33/2013

Consulenti, collaboratori		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico inviate alla funzione pubblica.	art. 53 c. 14 d.lgs. 165/2001
		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Estremi atti di conferimento incarichi dirigenziali di vertice a soggetti dipendenti e a soggetti estranei alla P.A.	art. 15 c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013
		Curricula in formato europeo	art. 10, c. 8 lett. d) d.lgs. 33/2013 art. 15 lett. b) d.lgs. 33/2013
		Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato	art. 15 c. 1 lett. d) d.lgs. 33/2013
		Eventuali incarichi/cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA o svolgimento di attività professionali	art. 15 c. 1 lett. c) d.lgs. 33/2013
		Dichiarazione sull'insussitenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013
		Dichiarazione sull'insussitenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
	Dirigenti	Elenco dirigenti con estremi atti di conferimento incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti dalla P.A.	art. 10 c. 8 lett. d) art. 15 c. 1, 2, 5 d.lgs. 33/2013
		Elenco dirigenti con estremi atti di conferimento incarichi dirigenziali a soggetti esterni alla P.A.	
		Curricula in formato europeo	
		Compensi relativi al rapporto di lavoro con evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione di risultato	

Personale	Dirigenti	Dati relativi allo svolgimento di incarichi o cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA e relativi compensi	art 15 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Dichiarazione sull'insussitenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013
		Dichiarazione sull'insussitenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	
		Elenco posizioni dirigenziali con titoli e curricula, anche esterni alla PA, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico anche senza selezione pubblica	art 15 c. 5 d.lgs. 33/2013
		Posti funzioni disponibili	art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001
	Posizioni organizzative	Elenco titolari di posizione organizzativa con relativi curricula in formato europeo	art. 10 c. 8 lett. d) d.lgs. 33/2013
	Dotazione organica	Conto annuale del personale e relative spese sostenute con la distribuzione tra qualifiche e aree professionali con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche ed aree con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di collaborazione con gli organi di indirizzo politico	art. 16 c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013
		Costo complessivo del personale a tempo indeterminato articolato per aree con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di collaborazione con gli organi di indirizzo politico	
	Personale non a tempo indeterminato	Elenco dei titolari di contratti di lavoro a tempo non indeterminato ed elenco dei titolari di contratto a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto e della distribuzione in qualifiche ed aree con particolare attenzione al personale assegnato alle diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	art. 17 c. 1 d.lgs. 33/2013

Personale	Personale non a tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo non indeterminato (rilevanza trimestrale) articolato per aree professionali con particolare attenzione al personale assegnato alle diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	art. 17 c. 2 d.lgs. 33/2013
	Tassi assenza	Tassi trimestrali di assenza divisi per uffici di livello dirigenziale	art. 16 c. 3 d.lgs. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente con l'indicazione dell'oggetto, durata, compenso e amministrazione conferente	art. 18 c. 1 d.lgs. 33/2013
	Contrattazione collettiva	Contratti Collettivi Nazionali	art. 21 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Accordi Collettivi Nazionali	
		Eventuali interpretazioni autentiche	
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi con relazione tecnico finanziaria e quella illustrativa certificati dagli organi di controllo interno	art. 21 c. 2 d.lgs. 33/2013
		Costi della contrattazione integrativa certificati dagli organi di controllo interno	art. 21 c. 2 d.lgs. 33/2013
	OIV	Elenco componenti con nominativi, curricula e compensi	art 10 c. 8 d.lgs. 33/2013
Bandi di concorso		Elenco bandi di concorso	art. 19 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Elenco dei concorsi espletati nell'ultimo triennio con l'indicazione per ciascuno del numero di dipendenti assunti e spese effettuate	art. 19 c. 2 d.lgs. 33/2013
		Elenco concorsi o prove selettive per assunzioni o percorsi di carriera con l'indicazione per ognuno di: oggetto, eventuale spesa prevista, estremi dei principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Art. 23 c. 1 e 2 d.lgs. 33/2013

Performance	Sistema di misurazione e valutazionedella performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	art. 1 del. Civit 104/2010
	Piano della performance	Piano sulla Performance	art 10 c. 8 d.lgs. 33/2013
	Monitoraggio OIV aul piano della performance		
	Relazione sulla performance	Relazione sulla Performance	art 10 c. 8 d.lgs. 33/2013
	Documento OIV di validazione relazione performance	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	d.lgs. 150/2009 art. 14 c. 4 lett c)
	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	d.lgs. 150/2009 art. 14 c. 4 lett a)
	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi stanziati	art. 20 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Ammontare complessivo dei premi distribuiti	
	Dati relativi ai premi	Entità premio mediamente conseguibile personale dirigenziale e non dirigenziale	art. 20 c. 2 d.lgs. 33/2013
		Distribuzione del trattamento accessorio in forma aggregata al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato per la distribuzione dei premi e degli incentivi	
		Grado di differenziazione e criterio di selettività nella distribuzione della premialità per il personale dirigente e non dirigente	

Performance	Benessere organizzativo	Pubblicazione dati sui livelli di benessere organizzativo	art. 20 c. 3 d.lgs. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		art. 22 c. 1 lett a) d.lgs. 33/2013
	Società partecipate	Elenco società con ragione sociale, durata dell'impegno e relativo link al sito istituzionale della società	art. 22 c. 1 lett. b) d.lgs. 33/2013
		Numero quote di partecipazione	
		Funzioni attribuite alle società e attività svolte in favore dell'Istituto o delle attività di servizio pubblico affidate	
		Onere complessivo gravante sul bilancio dell'Istituto	art. 22 c. 1 lett. b, c. 2, c. 3 d.lgs. 33/2013
		Numero rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	art. 22 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	art. 22 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Incarichi di amministratore delle società e relativo trattamento economico complessivo	art. 22 c. 2 d.lgs. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati		art. 22 c. 1 lett. c) d.lgs. 33/2013
	Rappresentazione grafica	Obbligo di pubblicazione delle rappresentazioni grafiche che evidenzino i rapporti tra l'Inps e gli enti o società di cui sopra	art. 22 c. 1 lett. d d.lgs. 33/2013
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi all'attività amministrativa aggregati per: - settori di attività - competenza organi e uffici - tipologia di procedimenti	art. 24 c. 1 d.lgs. 33/2013

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento indicare: 01 breve descrizione con riferimenti normativi utili;02 unità organizzative responsabili dell'istruttoria;03 responsabile del procedimento con telefoni e posta elettronica istituzionale;04 ove diverso ufficio competente dell'adozione del provvedimento finale con nome del responsabile, telefoni e posta elettronica;05 modalità con le quali gli interessati possono ottenere informazioni relative ai procedimenti;06 termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso ed ogni altro termine procedimentale rilevante;07 procedimenti per i quali il provvedimento della PA può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero silenzio assenso;08 strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e termini e modi per attivarli;09 link di accesso ai servizi on line, ove disponibili, o tempi previsti per la sua attivazione;10 modalità per l'effettuazione dei pagamenti (codici IBAN ecc.);11 nome del soggetto a cui è attribuito il potere sostitutivo e modalità per attivarlo;12 risultati delle indagini di custom satisfaction Per i procedimenti ad istanza di parte indicare: - atti e i documenti da allegare e modulistica necessaria compresi i fac simile per autocertificazione - uffici ai quali rivolgersi per informazioni con indirizzi, telefoni e posta elettronica istituzionale	art. 35 d.lgs. 33/2013
	monitoraggio tempi procedimentali	Esiti del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi del procedimento amministrativo	art. 24 c. 2 d.lgs. 33/2013
	dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti (telefono, pec) dell'Ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive.	art. 35 c. 3 d.lgs. 33/2013

Attività e procedimenti	dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Convenzioni quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	art. 35 c. 3 d.lgs. 33/2013
		Modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	
		Modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	
	Diritto di acceso (L. 241/90)	Scheda aggiuntiva	
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: - autorizzazioni e concessioni - scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta - concorsi, prove selettive per assunzione personale e progressioni di carriera - accordi con privati o altre P.A.	art. 23 d.lgs. 33/2013
		Per ciascun provvedimento deve essere pubblicata una scheda che riporti: - oggetto - contenuto - spesa eventualmente prevista - estremi principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	
	Provvedimenti dirigenti	Elenco dei provvedimenti con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di:- autorizzazioni e concessioni- scelta del contraente per affidamento lavori, forniture e servizi anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta- concorsi, prove selettive per assunzione personale e progressioni di carriera- accordi con privati o altre P.A.	art. 23 d.lgs. 33/2013

Provvedimenti	Provvedimenti dirigenti	Per ciascun provvedimento deve essere pubblicata una scheda che riporti: - oggetto - contenuto - spesa eventualmente prevista - estremi principali documenti contenuti nel fascicolo del procedimento	art. 23 d.lgs. 33/2013
Controlli sulle imprese		Elenco dei controlli sulle aziende con l'indicazione per ciascuno di essi dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	art. 25 d.lgs. 33/2013
		Elenco degli obblighi delle aziende nei confronti dell'istituto	
Bandi di gara e contratti	-	Pubblicazione avvisi di preinformazione	art. 1 c. 32 190/2012 art. 3 delib AVCP n. 26/2013
		Pubblicazione delle delibere a contrarre nell'ipotesi di procedura negoziata in assenza di pubblicazione di bando	
		Avvisi di bandi e inviti per contratti di lavori sotto soglia comunitaria	
		Avvisi di bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sotto soglia comunitaria	
		Avvisi di bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	
		Avvisi di bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	
		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	
		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	
		Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	
		Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	

Bandi di gara e contratti	-	Elenco procedure di gare con Indicazioni sulle singole procedure con:- codice identificativo gara (CIG)- struttura proponente- oggetto del bando- procedura di scelta del contraente- elenco degli operatori invitati a presentare offerta e numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento- aggiudicatario- importo di aggiudicazione- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura- importo delle somme liquidate- tabelle riassuntive, in formato digitale standard aperto, con gli stessi dati riferiti all'anno precedente	art. 1 c. 32 190/2012 art. 3 delib AVCP n. 26/2013
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	art. 26 c. 1 d.lgs. 33/2013
	Atti di concessione	Pubblicazione degli atti di concessione di sussidi, contributi e sovvenzioni superiori a € 1000	art. 26 c. 2 d.lgs. 33/2013
		Elenco analitico, in formato aperto, dei beneficiari nel rispetto della normativa in tema di privacy. Indicare per ciascuno: nome impresa o ente e rispettivi dati fiscali, importo del vantaggio economico, norma o titolo a base dell'attribuzione, responsabile del procedimento amminsitrativo, modalità seguita per l'individuazione del beneficiario, link al progetto selezionato, link al curriculum del soggetto incaricato.	art. 27 d.lgs. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Dati del Bilancio in forma aggregata e semplificata, con rappresentazioni grafiche	art. 29 c. 1 d.lgs. 33/2013

Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	art. 29 c. 2 d.lgs. 33/2013
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	art. 30 d.lgs. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto versati o percepiti	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Pubblicazione rilievi degli organi di revisione amministrativa e contabile non recepiti dagli organi di controllo interno, unitamente agli atti cui si riferiscono	art. 31 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Pubblicazione rilievi della Corte dei Conti riguardante l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici unitamente agli atti cui si riferiscono	
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32 c. 1 d.lgs. 33/2013
	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	art. 32 c. 2 lett. a) d.lgs. 33/2013
	Tempi medi di erogazione dei servizi	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti sia finali che intermedi con riferimentio all'esercizio finanziario precedente	art. 32 c. 2 lett. b) d.lgs. 33/2013
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Tempi medi pagamento per acquisto di beni, forniture, servizi	art. 33 d.lgs. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Codici IBAN dei conti di pagamento e Codici identificativi della tipologia dei pagamenti	art. 36 d.lgs. 33/2013
Opere pubbliche			

Pianificazione e governo del territorio		l'Inps non è sottoposto agli obblighi richiesti e nessun dato o informazione viene qui pubblicato	
Informazioni ambientali		l'Inps non è sottoposto agli obblighi richiesti e nessun dato o informazione viene qui pubblicato	
Interventi straordinari e di emergenza		Pubblicazione provvedimenti adottati per interventi straordinari e di emergenza che comportino deroghe alla legislazione vigente con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	art. 42 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	
		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	
		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	art. 42 c. 1 d.lgs. 33/2013
Altri contenuti: Corruzione		Piano triennale di prevenzione della corruzione	L 190/2012
		Responsabile della prevenzione della corruzione	art. 43 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Responsabile della trasparenza	del. civit 105/10 e 2/2012
		Relazione del responsabile della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	art. 1 c. 14 L.190/2012
		Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	art. 1 c. 3 L.190/2012
		Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni previste dal DL 39/2013	art 18 c. 5 d.lgs-39/2013

Altri contenuti: Accesso civico		Nome del responsabile della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione di recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	art. 5 c. 1 d.lgs. 33/2013
		Nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	art. 5 c. 4 d.lgs. 33/2013
Altri contenuti: accessibilità e catalogo di dati, metadati e banche dati		Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e riutilizzo dei dati	art. 52 c. 1 d.lgs. 82/2005
		Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso dell'amministrazione	
		Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	art 9 c. 7 d.lgs 179/2012
		Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fidejussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali, assicurativi per la richiesta di attestazioni e certificazioni nonché dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e canali telematici e della posta elettronica	art 63 c. 3 d.lgs. 82/2005

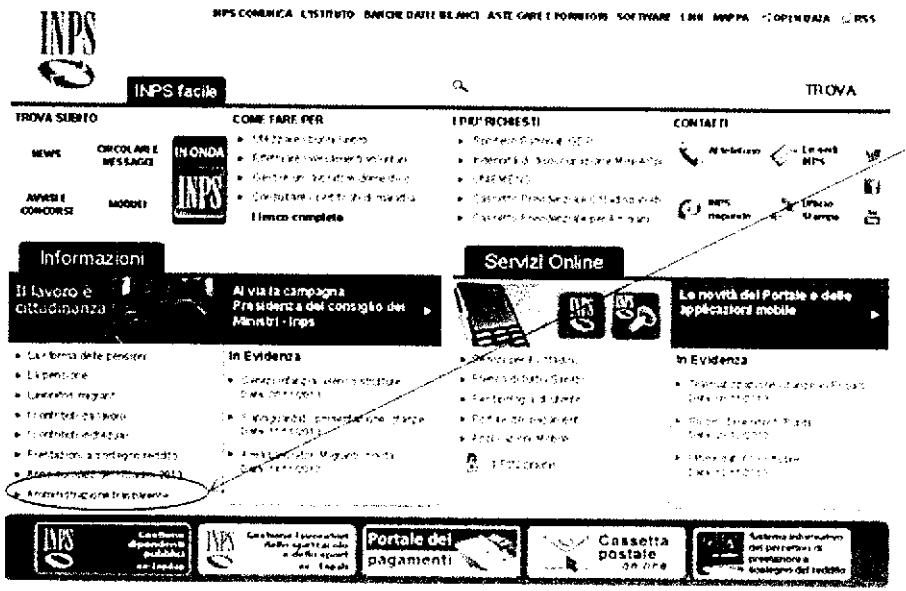
INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

ALLEGATO 2: AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – RAPPRESENTAZIONE GRAFICA E ANALISI DEI DATI

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Sito

- **Restyling sito web**
- **Creazione sezione Amministrazione Trasparente**



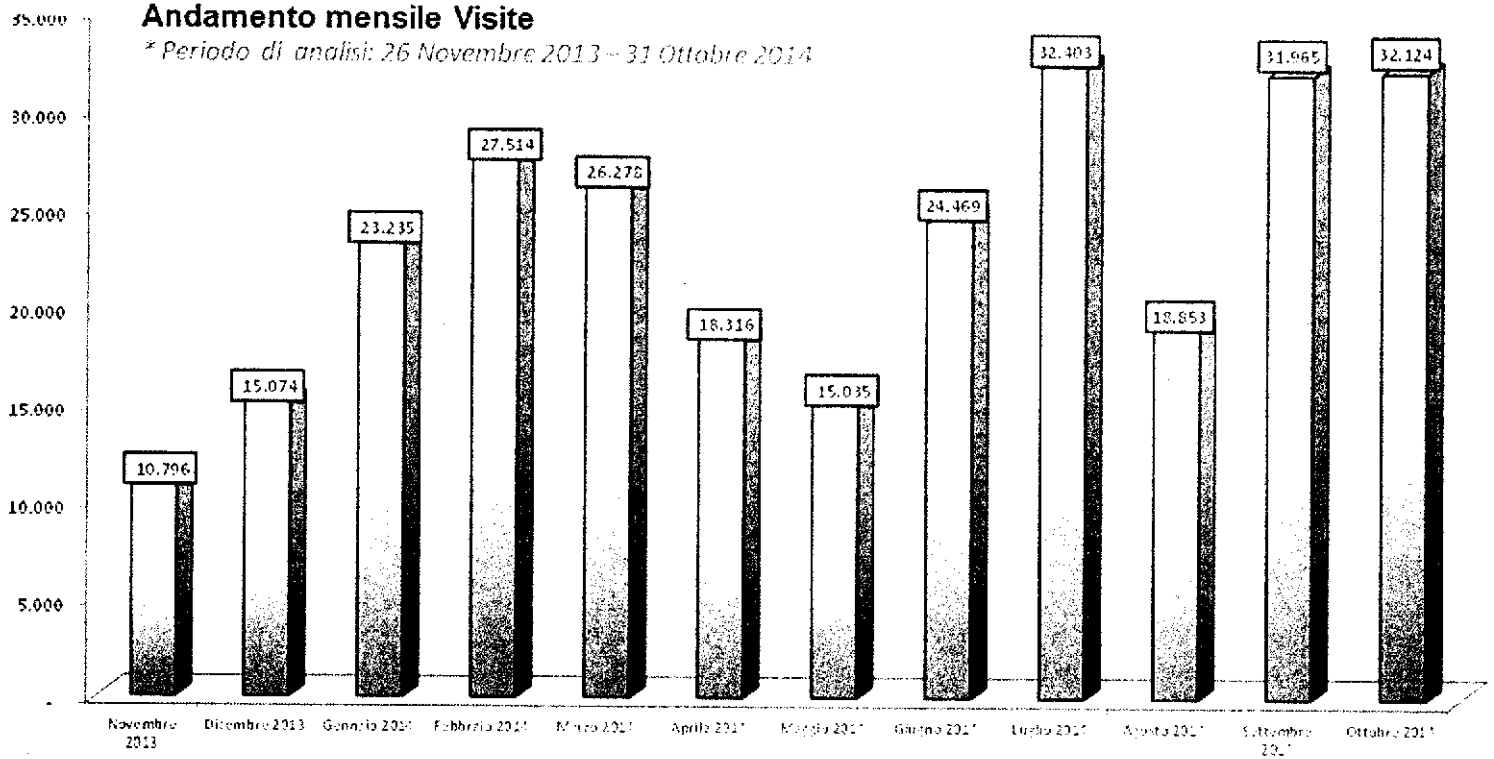
- Sezione *"Amministrazione Trasparente"*
  - Link sull'homepage
  - Contenuti soggetti a frequenti aggiornamenti
  - Barra dei menu

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Accessi

Andamento mensile Visite

** Periodo di analisi: 26 Novembre 2013 – 31 Ottobre 2014*



Commento - Dal grafico è evidente la numerosità degli accessi alle pagine della sezione "**Amministrazione Trasparente**". Le visualizzazioni totali sono ben 276.062
Il valore più alto è registrato a Novembre 2013, considerando che il nuovo box d'ascolto è stato pubblicato sul portale istituzionale il 26 novembre 2013

INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

1° Amministrazione Trasparente

2° Personale

3° Disposizioni generali

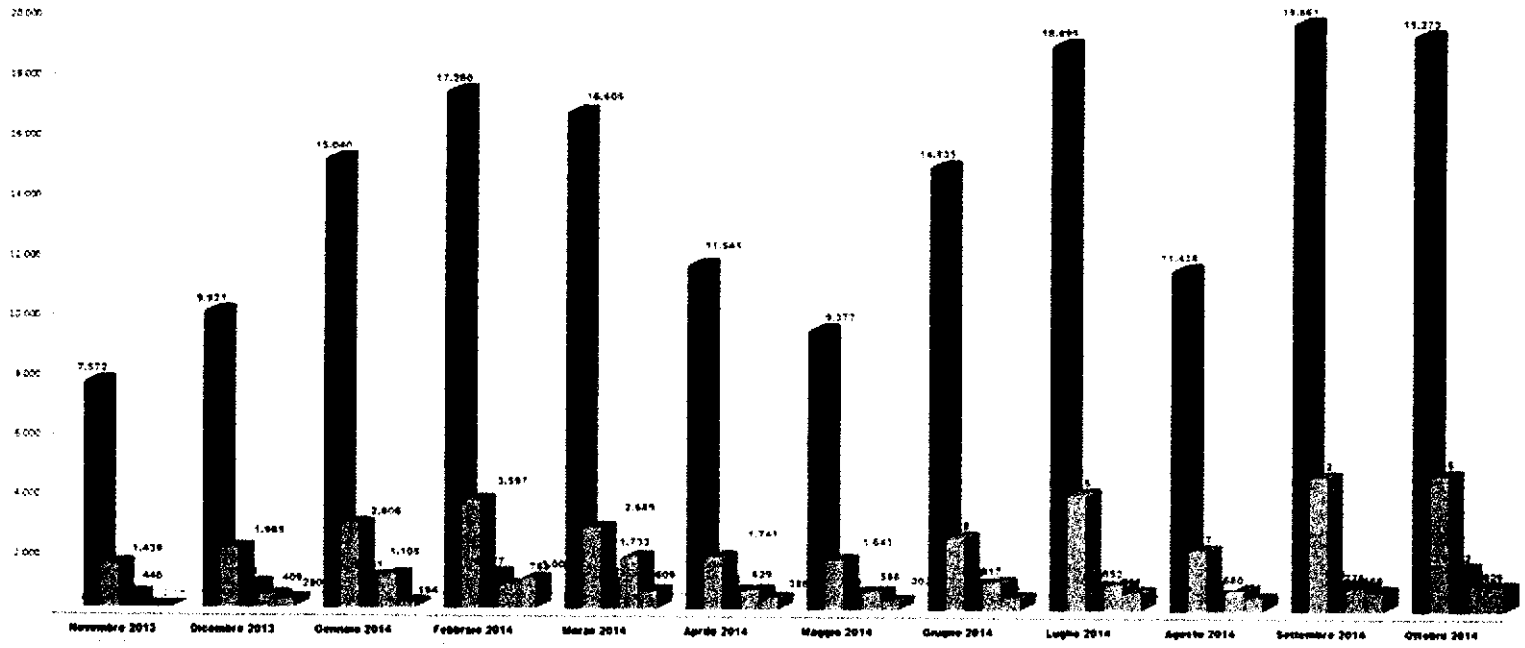
4° Organizzazione

5° Bandi di gara e contratti

Pagine

Andamento mensile distribuito per pagine (top 5)

** Periodo di analisi: 26 Novembre 2013 – 31 Ottobre 2014*

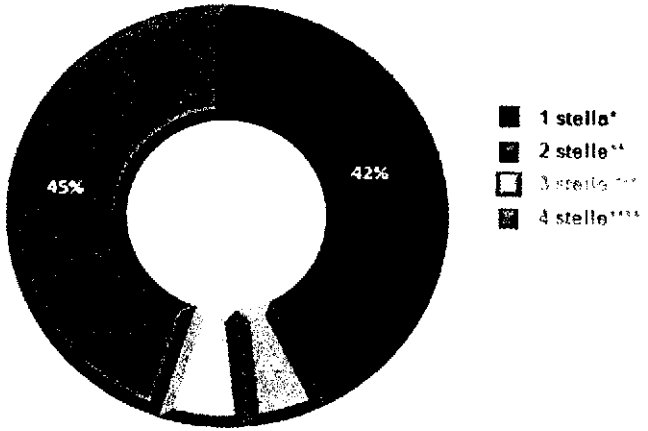


INPS
Istituto Nazionale Previdenza Sociale

Voti

* Periodo di analisi: 26 Novembre 2013 – 31 Ottobre 2014

Analisi del comportamento dei voti



Stelle usate nella valutazione	Numerosità	Percentuali polarità
1 stella * Contenuto "Per niente" chiaro/utile/esauriente	410	52 % VALORI NEGATIVI
2 stelle ** Contenuto "Poco" chiaro/utile/esauriente	56	
3 stelle *** Contenuto "Abbastanza" chiaro/utile/esauriente	64	
4 stelle **** Contenuto "Molto" chiaro/utile/esauriente	436	
TOTALE	966	100 %

Commento: Nel grafico, le valutazioni negative (Contenuto "Per niente- Poco" chiaro/utile/esauriente) riassumono i dati giornalieri relativi a **1 stella * e 2 stelle**** ; nelle valutazioni positive (Contenuto "Abbastanza-Molto" chiaro/utile/esauriente) i dati relativi alle 3 stelle*** - 4 stelle****.