

SEZIONE I: INFORMAZIONI DI CARATTERE		ALLEGATO 3 DECRETO N. 2 DEL 11/01/2021 - DECLARATORIA P.O.		
DENOMINAZIONE PRESIDIO	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	Dirigente e P.O. N1 Manutenzione e servizi		
NOMINATIVO DIRIGENTE	Dott. Roberto Molle	ALLEGATO 3 DIRIGENTE	ALLEGATO 3 PO N1 MANUTENZIONE E SERVIZI	RICOLLOCAZIONE DELLE ATTIVITA' DELL'ALLEGATO 3 ALL'INTERNO DEI PROCESSI
PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	<u>1. Benefici agli studenti (Processi gestiti e analizzati all'interno dell'Area 4 cui si rinvia)</u>	Vengono assorbite dalle funzioni dirigenziali le funzioni assegnate alla Posizione dedicata ai benefici agli studenti (in conformità con le P.O. Borse di studio e benefici studenti della sede di Roma), oltre alla gestione dei rapporti e degli atti relativi alle Università telematiche e alle funzioni di seguito elencate:	Individuazione, anche ai fini della programmazione, e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria;	<u>1. Benefici agli studenti e gestione dei rapporti e degli atti relativi alle Università telematiche e con altri Atenei (Processi gestiti e analizzati all'interno dell'Area 4 cui si rinvia)</u>
	<u>2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)</u>	gestione delle attività relative agli studenti iscritti alle Università individuate con successivo atto a firma congiunta dei dirigenti dell'Area 4 e del Presidio Territoriale Lazio Meridionale; ?????????????? Anomalia	programmazione interventi di manutenzione straordinaria in collaborazione con l'Area Tecnica;	Vengono assorbite dalle funzioni dirigenziali le funzioni assegnate alla Posizione dedicata ai benefici agli studenti (in conformità con le P.O. Borse di studio e benefici studenti della sede di Roma), oltre alla gestione dei rapporti e degli atti relativi alle Università telematiche e alle funzioni di seguito elencate:
	<u>3. Logistica, tenuta dell'Inventario, redazione del Patrimonio:</u> Consegnatari (individuazione ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso (Processo gestito e analizzato nell'ambito della mappatura del Patrimonio)	gestione delle attività relative alle istanze di rimborso delle tasse regionali dei singoli studenti delle Università di cui al precedente punto; collaborazione con l'Area 4 per le attività istruttorie relative ad atti di accertamento e in particolare: introito tasse regionali versate dagli studenti previo giroconto con la Regione Lazio; accertamento mensa per pasti gratuiti a studenti vincitori in sede e successiva liquidazione per il servizio mensa; accertamento il recupero posto alloggio in sede di liquidazioni massive prima e seconda rata borse di studio; accertamento dei trasferimenti relativi al Fondo Integrativo Statale.	manutenzione ordinaria degli alloggi, delle residenze universitarie e delle strutture funzionali al diritto agli studi universitari;	<u>gestione delle attività relative agli studenti iscritti alle Università individuate con successivo atto a firma congiunta dei dirigenti dell'Area 4 e del Presidio Territoriale Lazio Meridionale; ?????????????? Anomalia</u>
			controllo sull'attuazione dei programmi di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;	gestione delle attività relative alle istanze di rimborso delle tasse regionali dei singoli studenti delle Università di cui al precedente punto;
			gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare;	collaborazione con l'Area 4 per le attività istruttorie relative ad atti di accertamento e in particolare: introito tasse regionali versate dagli studenti previo giroconto con la Regione Lazio; accertamento mensa per pasti gratuiti a studenti vincitori in sede e successiva liquidazione per il servizio mensa; accertamento il recupero posto alloggio in sede di liquidazioni massive prima e seconda rata borse di studio; accertamento dei trasferimenti relativi al Fondo Integrativo Statale.
	<u>4. Gestione servizi di ristorazione/mensa e attività connesse (Processo analizzato nell'ambito della Direzione)</u>		rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente per il caricamento dei dati nel software "Sistemi di Governo";	<u>2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)</u>
	<u>5. Gestione economato (Processo analizzato nell'ambito dell'Area 1)</u>		collaborazione con la PO -B1 Bilancio e Attività Finanziaria, per le attività contabili di tenuta del registro dei cespiti per la parte di competenza;	Individuazione, anche ai fini della programmazione, e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria;
			attività connessa a stesura bilanci di previsione, variazioni e assestamenti di competenza del Presidio su apposita procedura informatica;	programmazione interventi di manutenzione straordinaria in collaborazione con l'Area Tecnica;
			gestione residenze, spazi comuni e servizi connessi;	manutenzione ordinaria degli alloggi, delle residenze universitarie e delle strutture funzionali al diritto agli studi universitari;
			posti alloggio e contributi finanziari per la residenzialità;	controllo sull'attuazione dei programmi di sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
		gestione flussi verso INPS e Università per quanto di competenza;	gestione residenze, spazi comuni e servizi connessi;	
		agevolazioni per il trasporto;	punto istruttore MEPA;	
		orientamento attivo all'accesso degli studenti, in particolare quelli fuori sede, ai servizi forniti dal sistema sanitario regionale, all'utilizzo dei consultori, degli sportelli di medicina preventiva e assistenza psicologica, così come previsto dal d.lgs. 68/2012;	predisposizione atti istruttori per forniture beni e servizi;	

	controllo qualità dei servizi;	3. Logistica, tenuta dell'Inventario, redazione del Patrimonio: Consegnatari (individuazione ed assegnazione di mansioni), carico, scarico, valorizzazione dei beni, dismissioni, adeguamenti, fuori uso (Processo gestito e analizzato nell'ambito della mappatura del Patrimonio)
	gestione servizi di ristorazione/mensa e attività connesse;	gestione del patrimonio mobiliare e immobiliare;
	punto istruttore MEPA;	rilevazione del patrimonio immobiliare e mobiliare dell'Ente per il caricamento dei dati nel software "Sistemi di Governo";
	predisposizione atti istruttori per forniture beni e servizi;	collaborazione con la PO -B1 Bilancio e Attività Finanziaria, per le attività contabili di tenuta del registro dei cespiti per la parte di competenza;
	gestione economato;	gestione dell'eventuale auto di servizio assegnata, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali-Protocollo;
	predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture relative ai contratti di manutenzione ordinaria attivati previa verifica di regolarità;	4. Gestione servizi di ristorazione/mensa e attività connesse (Processo analizzato nell'ambito della Direzione)
	gestione dell'eventuale auto di servizio assegnata, secondo quanto previsto dall'apposito disciplinare, in coordinamento con PO A4 Affari Generali-Protocollo;	controllo qualità dei servizi;
	assistenza hardware e software di competenza del Presidio.	gestione servizi di ristorazione/mensa e attività connesse;
		5. Gestione economato (Processo analizzato nell'ambito dell'Area 1)
		6. Predisposizione degli atti di liquidazione delle fatture relative ai contratti di manutenzione ordinaria attivati previa verifica di regolarità;
		assistenza hardware e software di competenza del Presidio.
		ALTRO: attività connessa a stesura bilanci di previsione, variazioni e assestamenti di competenza del Presidio su apposita procedura informatica;
		posti alloggio e contributi finanziari per la residenzialità;
		gestione flussi verso INPS e Università per quanto di competenza;
		agevolazioni per il trasporto;
		orientamento attivo all'accesso degli studenti, in particolare quelli fuori sede, ai servizi forniti dal sistema sanitario regionale, all'utilizzo dei consultori, degli sportelli di medicina preventiva e assistenza psicologica, così come previsto dal d.lgs. 68/2012;

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE
PROCESSO	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
	2.1 Programmazione degli interventi di manutenzione ordinaria	Dirigente/ P.O.	1) mancata e/o parziale e/o errata comunicazione dei dati alla direzione generale P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, ai fini della Programmazione: programm a biennaledegli acquisti di beni e servizi e triennale dei lavori.	Uso improprio o distorto della discrezionalità	Livello di discrezionalità connesso all'esercizio dell'attività	ALTO	BASSO	MEDIO	Applicazione del codice di comportamento dei dipendenti della PA (DPR n. 62/2013); 2) Codice di Comportamento dei dipendenti DiSCo (DECRETO n. 11/2019 Commissario Straordinario)	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m. ed in particolare dell'articolo 21;	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	1) Rispetto delle prescrizioni di cui al D.lgs n. 50 del 2016 e s.i.m. ed in particolare dell'articolo 21;(SI/NO)	SI	Dir.Presidio 4)direzione generale.
			2) Mancato Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary);	Inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Prestigio personale e/o benefici personali	ALTO	BASSO	MEDIO	Rotazione ordinaria	2) Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, entro i termini);	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	2)Inoltro/comunicazione dei dati richiesti ai fini della programmazione, dalla direzione generale P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione entro i termini ; (SI/NO)	SI	
				Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Avanzamento di carriera				Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo	3) Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary);	Misura di regolamentazione	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	3) Rispetto e utilizzo dei vocabolari o delle codifiche (CPV - Common Procurement Vocabulary) ;(SI/NO)	SI	
				Scarsa responsabilizzazione interna;					Azioni di sensibilizzazione interna, promozione dell'etica pubblica e partecipazione	4) controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui ai punti 1, 2, e 3 e segnalazione, a cura della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle indempienze al RPCT e all'OIV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze.	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	4) controlli sul corretto assolvimento dei compiti e/o funzioni di cui ai punti 1, 2, e 3 e segnalazione, a cura della direzione generale, P.O. A2 Programmazione e controllo di gestione, delle indempienze al RPCT e all'OIV, dei presidi e/o servizi dell'Ente che non hanno provveduto alla segnalazione fabbisogni e/o che hanno trasmesso fabbisogni non conformi alle effettive esigenze. (SI/NO)	SI	
	2.2. Liquidazione fatture contratti di manutenzione e di gestione del servizio Residenze -Facility management	Dirigente- P.O./RUP/DEC e assistenti	1) Mancata verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P., congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	Attuazione non efficace dei controlli sulla attuazione delle misure individuate		ALTO	BASSO	MEDIO		1) Verifica del rispetto delle prescrizioni contrattuali, da parte del R.U.P. ,congiuntamente al direttore dell'esecuzione del contratto e/o emissione di visto di conformità relativo a prestazioni non effettivamente eseguite (nel caso di appalti);	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	1) l'Atto di liquidazione specifica l'avvenuta verifica e richiama il visto di conformità sulle prestazioni rese e effettivamente eseguite, in conformità con quanto previsto dalle misure specifiche di cui al punto 1); (SI/NO)		DIR.. Presidio
			2) Mancata verificata, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ai fini del controllo dell'adempimento contributivo relativo al personale dipendente dell'affidatario o del subappaltatore o dei soggetti titolari di subappalti e/o cottimi di cui all'articolo 105 del D. Lgs. n. 50/2016, impiegato nell'esecuzione del contratto;			ALTO	BASSO	MEDIO		2) Verifica, preventiva all liquidazione, della regolarità del DURC ;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	2) l'Atto di liquidazione da atto della Verifica preventiva della regolarità del DURC ;(SI/NO)		
			3) Mancata verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633;			ALTO	BASSO	MEDIO		3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	3) Verifica della regolarità della fattura e della conformità della stessa alle prescrizioni di cui all'art.21 D.P.R. 26 ottobre 1972, n. 633, dandone atto nel provvedimento;(SI/NO)		

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE
PROCESSO	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'		VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO									
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
			4) Mancata verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;			ALTO	BASSO	MEDIO		4) Verifica che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	4) Verifica/acertamento (dandone atto nel provvedimento) che l'importo di cui alla fattura è certo, liquido ed esigibile, corrisponde alle prestazioni rese e non costituisce frazionamento del pagamento volto ad eludere i vincoli di legge sulla prescritta verifica, di cui all'art. 48 bis del DPR n. 602/1973;(SI/NO)	10) DIR. Presidio RP ai fini del controllo in via in via preventiva;	
			5) comportamenti elusivi degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; b) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);			ALTO	BASSO	MEDIO		5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo: a) la mancata acquisizione del CIG (e/o CUP ove richiesto) o dello smart CIG in relazione al lotto o all'affidamento specifico; b) la mancata indicazione negli strumenti di pagamento, in difformità a quanto disposto dall'articolo 3, legge 136/2010- (v. anche Determinazione n. 4 del 7 luglio 2011 LINEE GUIDA SULLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI AI SENSI DELL'ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 13 AGOSTO 2010, N. 136 e s.i.m.) del codice identificativo di gara (CIG), e/o obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP ove richiesto);	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	5) Accertamento (dandone atto nel provvedimento) degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari;(SI/NO)	10) DIR. Presidio RP ai fini del controllo in via in via preventiva; In via consuntiva DG mediante utilizzo della lista di controllo adottata, che si avvarrà della P.O. A3	
			6) Mancata determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, correttamente indicati nell'atto;			ALTO	BASSO	MEDIO		6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	6) Corretta determinazione di tutti gli elementi per l'identificazione del creditore, nonché del conto corrente dedicato del creditore (ove necessario) medesimo, da indicarsi nell'atto;(SI/NO)	Controllo giuridico - supporto O.I.V. - Privacy ;	
			7) Mancata ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)			ALTO	BASSO	MEDIO		7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti)	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	7) Applicazione ritenuta sull'importo netto progressivo delle prestazioni dello 0,50 per cento, in conformità con quanto disposto dall'art. 30, comma 5 bis, D. Lgs. n. 50/2016 (in caso di appalti);(SI/NO)		
			8) Procedere al pagamento non ostante verificato e rilevato un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, senza che il R.U.P. abbia provveduto ad espletare le procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e all'esito delle stesse abbia dato il nulla osta al pagamento in favore dell'appaltatore;			ALTO	BASSO	MEDIO		8) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	8) Ove si rilevi un ritardo nel pagamento delle retribuzioni dovute al personale impegnato nell'appalto, si procede al pagamento dell'appaltatore solo all'esito delle procedure di cui art. 30 (Principi per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni), comma 6, D. Lgs. n. 50 del 2016 e previo il nulla osta del RUP;(SI/NO)		
			9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;			ALTO	BASSO	MEDIO		Controllo mediante check list	Misura di controllo	Misura attuata continuamente in occasione del processo	MISURA IN ATTUAZIONE	9) Mancanza della dichiarazione del R.U.P. e del Dirigente, sull'assenza di conflitto di interessi, resa nell'atto;(SI/NO)		

AREA DI RISCHIO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	PROGRAMMAZIONE ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO
AREA INTERESSATA	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE	PRESIDIO TERRITORIALE LAZIO MERIDIONALE
PROCESSO	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)	2. Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria (uffici e residenze)
DESCRIZIONE DEL PROCESSO		
INPUT DEL PROCESSO	D'ufficio	D'ufficio
OUTPUT DEL PROCESSO		

MAPPATURA PROCESSI - ATTIVITA'			VALUTAZIONE DEL RISCHIO					TRATTAMENTO DEL RISCHIO								
FASI DEL PROCESSO	DESCRIZIONE ATTIVITA' DEL PROCESSO PNA 2019 - ALLEGATO 1 (PAG 15): ...descrive il "chi", il "come" e il "quando" dell'effettivo svolgimento delle attività e NON "come dovrebbe essere fatta (tale attività) per norma".	ESECUTORE ATTIVITA'	IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO (DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO/EVENTO A RISCHIO CORRUZIONE)	ANALISI DEL RISCHIO		PONDERAZIONE DEL RISCHIO			MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE		PROGRAMMAZIONE MISURA SPECIFICA				
				FATTORI ABILITANTI	MOTIVAZIONE	IMPATTO	PROBABILITA'	GIUDIZIO SINTETICO		DESCRIZIONE	TIPOLOGIA	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL	INDICATORI DI ATTUAZIONE	VALORE TARGET	SOGGETTO RESPONSABILE
														10) Controllo in via preventiva e in via consuntiva mediante utilizzo di liste di controllo, previa adozione delle liste medesime da parte del DG; (SI/NO)		