

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Acquisizione e progressione del personale Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca	<p>A. Reclutamento</p> <p>a) Bando per corso-concorso pubblico per tutti i Corpi</p> <p>b) Arruolamento per chiamata per Ufficiali e Maresciallo in Gendarmeria e Ufficiali e Sergente Maggiore Aiutante in Guardia di Rocca</p> <p>c) Nomina su chiamata del Consiglio Grande e Generale su proposta del Congresso di Stato per il Comandante della Gendarmeria e della Guardia di Rocca</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 5. Rispetto della disciplina in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 6. Formazione di commissioni esterne 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 9. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 10. Divieti post-employment (pantouflage) 11. Patti di integrità 12. Misure di regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari 13. Partecipazione delle organizzazioni sindacali alle procedure di selezione 14. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 2. Accesso agli atti da parte degli interessati 3. Controllo preventivo di legittimità su tutti gli atti della procedura 4. Partecipazione delle organizzazioni sindacali 5. Intensificazione dei controlli a campione 6. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 7. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. 8. Linee guida per fronteggiare situazioni di rischio specifico 9. Procedure e protocolli operativi 10. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 11. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari, direttive interne o protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti. 12. Scheda di valutazione 	<p>Ogni singola procedura di reclutamento e progressione di carriera</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Esiti dei controlli preventivi di legittimità 2. Numero di richieste di accesso agli atti 3. Ricorsi amministrativi contro le procedure 4. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 5. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 6. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	<p>Comandante del Corpo Congresso di Stato Direzione Generale della Funzione Pubblica Direttore di Dipartimento Affari Interni o Affari Esteri Consiglio Grande e Generale</p>
	<p>B. Avanzamento di carriera:</p> <p>a) per anzianità di servizio</p> <p>1) da Agente / Gendarme / Guardia ad Assistente / Appuntato / Caporal Maggiore dopo 8 anni di servizio effettivo nel grado di Agente / Gendarme / Guardia;</p> <p>2) da Assistente / Appuntato / Caporal Maggiore ad Assistente Capo / Vice Brigadiere / Sergente dopo 5 anni di servizio effettivo nel grado di Assistente / Appuntato / Caporal Maggiore;</p> <p>b) procedimento concorsuale per i profili di ruolo di Sovrintendente, Ispettore, Ufficiale e Comandante per i gradi militari di Brigadiere / Sergente Maggiore, Maresciallo / Sergente Maggiore Aiutante, Tenente</p>					
Schede di valutazione del personale	<p>A.</p> <p>1) Scheda di valutazione per il superamento del periodo di prova a 6 e 12 mesi per il reclutamento</p> <p>2) Scheda di valutazione per il superamento del periodo di prova a 6 mesi per l'avanzamento di carriera a seguito di bando di concorso</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di criteri oggettivi per la valutazione 2. Accesso agli atti da parte degli interessati e procedure per l'accesso agli atti 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. Protocolli di rotazione degli incarichi 5. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 6. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 7. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari, direttive interne o protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato 8. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 	<p>Per ogni singola scheda di valutazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi 	<p>Comandante del Corpo Responsabile di Settore / Reparto / Sezione / Ufficio che compie la valutazione</p>

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca</p>	B. Scheda di valutazione annuale	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di criteri oggettivi per la valutazione 2. Accesso agli atti da parte degli interessati e procedure per l'accesso agli atti 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. Protocolli di rotazione degli incarichi 5. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 6. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 7. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari, direttive interne o protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato 8. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 	Per ogni singola scheda di valutazione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi 	Comandante del Corpo Responsabile di Settore / Reparto / Sezione / Ufficio che compie la valutazione
<p>Procedimenti disciplinari Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca</p>	Applicazione di sanzioni disciplinari agli appartenenti al Corpo Polizia Civile a seguito delle infrazioni ai sensi della Legge 21 ottobre 2022 n.145 ed agli appartenenti ai Corpi Militari ai sensi della Legge 26 gennaio 1990 n.15 e s.m.i.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 10. Partecipazione delle organizzazioni sindacali ai procedimenti disciplinari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Intensificazione dei controlli a campione 6. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 7. Procedure e protocolli operativi 8. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 9. Procedure per l'accesso agli atti 10. Accesso agli atti da parte degli interessati 11. Scheda di valutazione 	Per ogni procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di procedimenti disciplinari o penali 2. Numero di richieste di accesso agli atti 3. Ricorsi amministrativi 4. Segnalazioni mediante modulo di gradimento 5. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 6. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante del Corpo di Polizia / Reparto / Sezione Funzionari del Corpo di Polizia Direttore Funzione Pubblica Membri della Commissione di disciplina Congresso Militare

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Ispezioni in armeria Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca	Verifica, dell'armeria e della cassetta di sicurezza assegnata al funzionario di Polizia, della presenza dell'arma di ordinanza, delle armi in dotazione al Reparto, del munizionamento e dello stato di manutenzione.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Partecipazione delle organizzazioni sindacali ai procedimenti disciplinari 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli 7. Affidamento delle ispezioni e degli atti ad almeno due funzionari 8. Procedure e protocolli operativi 9. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti 10. Accesso agli atti da parte degli interessati 	Per ogni ispezione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi 3. Procedimenti penali 	Comandante del Corpo di Polizia
Affidamento di lavori, servizi e forniture	<ol style="list-style-type: none"> A. Gare d'Appalto <ol style="list-style-type: none"> 1. Asta pubblica 2. Licitazione privata 3. Appalto concorso 4. Trattativa privata 4.1 con invito ad almeno tre imprese 4.2 direttamente con una sola impresa <ol style="list-style-type: none"> B. Gestione del fondo a rendere per acquisti urgenti fino a euro 500 per spese urgenti, impreviste ed inderogabili 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Obbligo di pubblicazione 3. Codice etico 4. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 6. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 7. Rispetto della disciplina in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio - attività ed incarichi extra-istituzionali 8. Obbligo di rotazione dell'incarico 9. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 10. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Affidamento dei procedimenti a maggior rischio ad almeno due funzionari 6. Protocolli di rotazione degli incarichi 7. Procedure per l'accesso agli atti 8. Scheda di valutazione 9. Controlli a campione 10. Pubblicazione dei risultati 11. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti 	Per Ogni singola gara d'appalto e a consuntivo sulle spese effettuate col fondo a rendere	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione dell'esito dei controlli 2. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 3. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 4. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 5. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 6. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Direttore del Dipartimento Affari Esteri Comandante del Corpo Polizia Civile
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria	Rilascio di permessi di sosta o di accesso	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accesso agli atti da parte degli interessati 2. Intensificazione dei controlli a campione 3. Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 4. Previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario. 5. Procedure e protocolli operativi 6. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 7. Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività, mediante circolari, direttive interne o protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi su deroghe e sugli scostamenti 8. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante del Corpo Polizia Civile
SOLO GENDARMERIA	F) Rilascio di autorizzazioni, permessi, nulla osta, attestazioni e certificazioni					

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
SOLO GENDARMERIA	f1) Attestazione di soggiorno e residenza effettiva per domanda di naturalizzazione	1. Trasparenza 2. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 5. Codice etico 6. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 7. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 8. Rotazione del personale e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico	2. Accesso controllato e sicuro alla banche dati da parte degli operatori 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. Presenza di più di un solo militare nelle attività di accertamento 5. Adozione di protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle direttive debba essere motivato 6. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione. 7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 8. Implementazione dei canali di comunicazione 9. Rotazione nelle assegnazioni delle pratiche 10. Linee guida per fronteggiare situazioni di rischio specifico	1. Definizione rigorosa delle tempistiche per ogni singola procedura di controllo, ispezione e sanzione 2. Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali	1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi contro le procedure 3. Numero di rotazioni del personale e delle assegnazioni delle pratiche 4. percentuale di atti sottoposti a verifica	Comandante del Corpo, Comandante di Reparto, Capo Ufficio
SOLO GENDARMERIA	f2) certificato di buona condotta					
SOLO GENDARMERIA	f3) Attestazione di residenza effettiva					
SOLO GENDARMERIA	f4) Attestazioni per domanda a Consiglio dei XII					
SOLO GENDARMERIA	f5) Nulla osta per manifestazioni gratuite					
SOLO GENDARMERIA	f6) Autorizzazione per manifestazioni a pagamento					
SOLO GENDARMERIA	G) Permessi di soggiorno e residenze per stranieri					
SOLO GENDARMERIA	g1) Permesso di soggiorno per motivi di istruzione	1. Trasparenza 2. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 9. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico	1. Accesso agli atti da parte degli interessati 2. Accesso controllato e sicuro alla banche dati da parte degli operatori 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. Presenza di più di un solo militare nelle attività di accertamento 5. Adozione di protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle direttive debba essere motivato 6. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione. 7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 8. Implementazione dei canali di comunicazione 9. Rotazione nelle assegnazioni delle pratiche 10. Linee guida per fronteggiare situazioni di rischio specifico	1. Definizione rigorosa delle tempistiche per ogni singola procedura di controllo, ispezione e sanzione 2. Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali	1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi contro le procedure 3. Numero di rotazioni del personale e delle assegnazioni delle pratiche 4. percentuale di atti sottoposti a verifica	Comandante del Corpo, Comandante di Reparto, Capo Ufficio
SOLO GENDARMERIA	g2) Permesso di Soggiorno Speciale per Motivi Sportivi non professionisti					
SOLO GENDARMERIA	g3) Permesso di Soggiorno Speciale per Motivi Sportivi Professionisti					
SOLO GENDARMERIA	g4) Permesso di Soggiorno Speciale per Cura-Assistenza Riabilitazione-Riposo					
SOLO GENDARMERIA	g5) Permesso di Soggiorno Speciale per Accompagnatore di Pazienti in Cura					
SOLO GENDARMERIA	g6) Permesso di Soggiorno Stagionale per Motivi di Lavoro					
SOLO GENDARMERIA	g7) Permesso di Soggiorno Temporaneo per Motivi di Lavoro					
SOLO GENDARMERIA	g8) Permesso di Soggiorno Speciale per Infermieri presso Ospedale di Stato					
SOLO GENDARMERIA	g9) Permesso di Soggiorno Lavoro-Marittimi					
SOLO GENDARMERIA	g10) Permesso di Soggiorno Speciale per Docenti Universitari					
SOLO GENDARMERIA	g11) Permesso di Soggiorno per Motivi Imprenditoriali					
SOLO GENDARMERIA	g12) Permesso di Soggiorno per Coniuge di Motivi Imprenditoriali					
SOLO GENDARMERIA	g13) Permesso di Soggiorno per Convivente more uxorio di Motivi Imprenditoriali					
SOLO GENDARMERIA	g14) Permesso di Soggiorno per Figli di Motivi Imprenditoriali					
SOLO GENDARMERIA	g15) Permesso per Convivenza more uxorio per Coabitazione a Fini Solidaristiche e di Mutuo Aiuto					
SOLO GENDARMERIA	g16) Permesso per Convivenza more uxorio					
SOLO GENDARMERIA	g17) Permesso di Soggiorno Speciale per dipendenti di I.A.C.T.					
SOLO GENDARMERIA	g18) Permesso di soggiorno Speciale per familiari (figli) di I.A.C.T.					

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
SOLO GENDARMERIA	g19) Permesso di soggiorno Speciale per famigliari (coniuge) di I.A.C.T.					
SOLO GENDARMERIA	g20) Permesso di Soggiorno Provvisorio (profughi ucraini)					
SOLO GENDARMERIA	g21) Permesso di Soggiorno Vacanza-Lavoro					
SOLO GENDARMERIA	g22) Permesso di Soggiorno Turistico					
SOLO GENDARMERIA	g23) Permesso di Soggiorno Parentale con Requisiti					
SOLO GENDARMERIA	g24) Carta di Residenza					
SOLO GENDARMERIA	g25) Permesso di soggiorno speciale per motivi Esportivi					
SOLO GENDARMERIA	g26) Permesso di soggiorno Speciale Giocatori_Dipendenti Esport					
SOLO GENDARMERIA	g27) Permesso di Soggiorno Speciale Famigliari di Giocatori_Dipendenti Esport Coniuge					
SOLO GENDARMERIA	g28) Permesso di Soggiorno Speciale Famigliari di Giocatori_Dipendenti Esport Figli					
SOLO GENDARMERIA	H) Rilascio, rinnovo e revoca di porto d'armi					
SOLO GENDARMERIA	h1) Porto d'armi ad uso sportivo per arma corta e lunga					
SOLO GENDARMERIA	h2) Nulla Osta alla Detenzione armi					
SOLO GENDARMERIA	h3) Porto d'armi ad Uso Venatorio					
SOLO GENDARMERIA	h4) Nulla Osta esportazione arma da fuoco per caccia all'estero (fuori Italia);					
SOLO GENDARMERIA	h5) Nulla Osta per acquisto arma da fuoco tra privati di cui il cedente residente in Italia					
SOLO GENDARMERIA	h6) Nulla osta all'armerie per acquisto armi da parte di persone residenti in territorio italiano					
SOLO GENDARMERIA	h7) Autorizzazione per passaggio armi da fuoco fra persone residenti in territorio sammarinese con titolo armi in corso validità					
SOLO GENDARMERIA	h8) Autorizzazioni per cessione armi da fuoco in territorio estero (Fuori Italia);					
SOLO GENDARMERIA	h9) Nulla Osta alle imprese per importazione armi libera vendita					
		1. Trasparenza 2. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 5. Codice etico 6. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 7. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 8. Rotazione del personale e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico	1. Accesso agli atti da parte degli interessati 2. Accesso controllato e sicuro alla banche dati da parte degli operatori 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. Presenza di più di un solo militare nelle attività di accertamento 5. Adozione di protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle direttive debba essere motivato 6. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione. 7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 8. Implementazione dei canali di comunicazione 9. Rotazione nelle assegnazioni delle pratiche 10. Linee guida per fronteggiare situazioni di rischio specifico	1. Definizione rigorosa delle tempistiche per ogni singola procedura di controllo, ispezione e sanzione 2. Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali	1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi contro le procedure 3. Numero di rotazioni del personale e delle assegnazioni delle pratiche 4. percentuale di atti sottoposti a verifica	Comandante del Corpo, Comandante di Reparto, Capo Ufficio

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca	Indagini di Polizia Giudiziaria per prevenire e reprimere i reati in genere A. Di iniziativa B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante molo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante del Corpo di Polizia Civile, Comandante del Corpo della Guardia di Rocca, Ufficiale Responsabile del Reparto / Settore / Sezione
	Controlli sulle attività economiche per prevenire e contrastare frodi fiscali, truffe, distorsioni e anomalie in materia di interscambio in campo PENALE A. Di iniziativa B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante molo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Controlli sulle attività economiche per prevenire e contrastare frodi fiscali, truffe, distorsioni e anomalie in materia di interscambio in campo AMMINISTRATIVO</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici o Autorità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
	<p>Verifica requisiti su autorizzazioni ad operare per gli operatori economici</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Ispezioni igienico sanitarie in qualsiasi tipo di attività economica, commerciale, artigianale ed industriale al fine di salvaguardare la salute umana, in campo PENALE</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante molo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Corpo Polizia Civile</p>	<p>Ispezioni igienico sanitarie in qualsiasi tipo di attività economica, commerciale, artigianale ed industriale al fine di salvaguardare la salute umana, in campo AMMINISTRATIVO</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici o Autorità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Controlli sui giochi della sorte per la prevenzione e la repressione di illeciti, in campo PENALE</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante molo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
	<p>Controlli sui giochi della sorte per la prevenzione e la repressione di illeciti, in campo AMMINISTRATIVO</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici o Autorità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Verifiche in materia di carburanti per la prevenzione e la repressione di illeciti, in campo PENALE</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
	<p>Verifiche in materia di carburanti per la prevenzione e la repressione di illeciti, in campo AMMINISTRATIVO</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici o Autorità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria Corpo della Guardia di Rocca</p>	<p>Emissioni di ingiunzioni di pagamento relative a sanzioni per il Codice della Strada a seguito dell'accertamento di infrazioni</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 3. Codice etico 4. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 5. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 8. Obbligo di rotazione dell'incarico 9. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 10. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Procedure automatizzate per la compilazione dei verbali e controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 4. Protocolli di rotazione degli incarichi e dei servizi 5. Intensificazione dei controlli a campione 6. Affidamento dei controlli ad almeno due dipendenti 7. Procedure e protocolli operativi 8. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 9. Procedure per l'accesso agli atti 10. Accesso agli atti da parte degli interessati 11. Scheda di valutazione 	<p>A campione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante modulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 6. Pubblicazione della percentuale di atti sottoposta a verifica 	<p>Comandante del Corpo Polizia</p>
<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Corpo Polizia Civile Corpo della Gendarmeria</p>	<p>Controlli per la sicurezza stradale, la prevenzione e la repressione dei reati in genere</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	<p>A campione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante modulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	<p>Comandante del Corpo di Polizia e Ufficiale Responsabile del Settore / Reparto / Sezione</p>

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Corpo della Guardia di Rocca	Rilievo di incidenti stradali	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Procedure per l'accesso agli atti 10. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 11. Accesso agli atti da parte degli interessati 12. Scheda di valutazione 	A campione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante del Corpo di Polizia e Ufficiale Responsabile del Settore / Reparto
	Controlli sul lavoro per la prevenzione della sicurezza sui luoghi di lavoro e per la repressione degli illeciti e del lavoro nero	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	A campione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	Rilievo di infortuni sul lavoro	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Procedure per l'accesso agli atti 10. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 11. Accesso agli atti da parte degli interessati 12. Scheda di valutazione 	A campione	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Corpo Polizia Civile	Controlli su inquinamento ambientale per la prevenzione e la repressione di illeciti legati all'ambiente naturale in campo PENALE A. Di iniziativa B. Su delega dell'Autorità Giudiziaria	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo procedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante molo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Controlli su inquinamento ambientale per la prevenzione e la repressione di illeciti legati all'ambiente naturale in campo AMMINISTRATIVO</p> <p>A. Di iniziativa</p> <p>B. Su richiesta di altri Uffici o Autorità</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Rotazione e misure sull'accesso e permanenza nell'incarico 11. Obbligo di pubblicazione 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante molo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante Corpo Polizia Civile e Ufficiale Responsabile del Settore
<p>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</p> <p>Corpo Gendarmeria</p>	A) Accertamenti e controlli di iniziativa o delegati	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 4. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 5. Rotazione periodica del personale 6. Ispezioni a campione 7. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 8. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 9. Audit interni periodici 10. Definizione rigorosa delle tmeisitiche per ogni signola procedura di controllo, ispezione e sanzione 11. Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Accesso agli atti da parte degli interessati 2. Accesso controllato e sicuro alla banche dati da parte degli operatori 3. Intensificazione dei controlli a campione 4. presenza di più di un solo militare nelle attività 5. Adozione di protocolli operativi in modo che lo scostamento dalle direttive debba essere motivato 6. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 7. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali. 8. Implementazione dei canali di comunicazione 9. Rotazione nelle assegnazioni delle pratiche. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Definizione rigorosa delle tmeisitiche per ogni signola procedura di controllo, ispezione e sanzione 2. Monitoraggio costante del rispetto dei tempi procedurali 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Numero di richieste di accesso agli atti 2. Ricorsi amministrativi contro le procedure 3. Numero di rotazioni del personale e delle assegnazioni delle pratiche 4. percentuale di atti sottoposti a verifica 	Comando del Corpo
	a1) accertamenti anagrafici per Ufficio di Stato Civile					
	a2) accertamenti per cambi di residenza in territorio					
	a3) accertamenti per i.S.S.					
	a4) accertamenti per Segreteria Istruzione					
	a5) accertamenti anagrafici per residenza lavoratori frontalieri					
	a5 bis) accertamenti sulla condotta per residenza lavoratori frontalieri					
	a6) accertamenti per residenza economica					
	a6 bis) accertamenti sulla condotta per residenza economica					
	a7) accertamenti per residenza elettiva					
	a7 bis) accertamenti sulla condotta per residenza elettiva					
	a8) accertamenti per residenza atipica					
	a8 bis) accertamenti sulla condotta per residenza atipica					
	a9) accertamenti anagrafici per naturalizzazioni e assunzioni della cittadinanza					
	a9 bis) accertamenti sulla condotta per naturalizzazioni					
a10) accertamenti per attestazione di residenza effettiva e soggiorno in Reppubblica						
a11) accertamenti per Consiglio dei XII						
a12) accertamenti per soggiorno ordinario						
a13) accertamenti per soggiorno per motivi imprenditoriali						
a14) accertamenti per permessi di soggiorno per convivenza						

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	a15) accertamenti per permessi di soggiorno per minori a16) accertamenti per permesso parentale a17) accertamenti in materia di armi a18) accertamenti nelle armerie a21) accertamenti per richieste informazioni antimafia B) Attività sanzionatoria (multe, verbali, sequestri) b3) sanzioni amministrative per irregolarità sugli stranieri b4) sanzioni amministrative in materia di armi C) atti esecutivi (fermi, sequestri, rimozioni) c1) sequestri amministrativi in materia di armi					
	Controlli Trasfrontalieri: Controlli svolti nell'ambito del D.D. 141 del 05.10.2023	1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 9. Inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi 10. Protocollo interno da rispettare e comunicato al Moneyval	1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Intensificazione dei controlli a campione 6. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due militari 7. Procedure e protocolli operativi	A campione	1. Comunicazione diretta con il Comandante del Corpo	Comandante della Sezione

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni GdR	<p>Controlli merci in ingresso da Italia e Paesi extra UE: Evasione delle richieste di Visto1 delle merci in ingresso come specificato nella legge LEGGE 22 dicembre 1972, n. 40 e successive modifiche, sia telematico che fisico dai militari della GdR - Ufficio Visto Merci. Chiusura dei documenti di documenti doganali di transito dei Paesi extra CEE sul sistema Automatizzato STRADA - Sistema del Transito Doganale Automatizzato</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento <p>12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante GdR, Responsabile Ufficio VM, responsabili degli uffici coi quali si collabora
	<p>Controllo merci pericolose - web armerie: Visto manuale e verifica dell'avvenuto inserimento delle armi (come specificato nell'art. 59 c.4 della legge 122 del 10 agosto 2012 e successive modifiche) nel registro telematico web armerie, effettuato dal Corpo della Gendarmeria in collaborazione con l'Ufficio Visto Merci della Guardia di Rocca;</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi 5. Obbligo di rotazione dell'incarico 6. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 7. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 8. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento <p>12. Nell'ambito delle strutture esistenti (quali U.R.P. e Servizio Comunicazione Interna ed Esterna della DGFP), curare il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere, anche mediante segnalazioni via web, suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e denunce di supposti illeciti e veicolare le informazioni agli uffici competenti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Prevenzione e controllo dei conflitti di interesse 4. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 5. Protocolli di rotazione degli incarichi 6. Intensificazione dei controlli a campione 7. Affidamento delle indagini, ispezioni, dei controlli e degli atti ad almeno due dipendenti 8. Procedure e protocolli operativi 9. Curare il rapporto con i cittadini tramite canali di ascolto, in modo da raccogliere - anche mediante segnalazioni via web - suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione 10. Procedure per l'accesso agli atti 11. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 12. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 13. Accesso agli atti da parte degli interessati 14. Scheda di valutazione 	Per ogni singolo provvedimento	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pubblicazione del numero di accesso agli atti 2. Pubblicazione del numero di ricorsi amministrativi 3. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 4. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 5. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	Comandante GdR, Responsabile Ufficio VM, responsabili degli uffici coi quali si collabora

MAPPATURA PROCESSI		TRATTAMENTO DEL RISCHIO				
AREA DI RISCHIO	IDENTIFICAZIONE E DESCRIZIONE PROCESSO	MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE	FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE	INDICATORI DI ATTUAZIONE	SOGGETTO RESPONSABILE
	<p>Controllo accessi, ingressi a Palazzo pubblico: a) accesso turisti</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trasparenza 2. Codice etico 3. Codice di condotta per i pubblici dipendenti e per gli appartenenti alle forze di polizia 4. Obbligo di rotazione dell'incarico 5. Formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione 6. Segnalazione di illeciti (whistleblowing) 7. Conformità della procedura alle norme di legge e di regolamento 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Organizzazione del Corpo e delle procedure improntata alla trasparenza ed al controllo sistematizzato 2. Procedure e interventi organizzativi per la prevenzione della corruzione 3. Procedure per la segnalazione al superiore gerarchico o all'Autorità Giudiziaria, anche in forma anonima 4. Protocolli di rotazione degli incarichi 5. Intensificazione dei controlli a campione 6. Procedure e protocolli operativi 7. Procedure per l'accesso agli atti 8. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra Uffici diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'Amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali 9. Pubblicazione tempestiva degli esiti delle procedure 10. Scheda di valutazione 	<p>Per ogni singolo provvedimento</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Segnalazioni mediante moulo di gradimento 2. Segnalazioni mediante il numero verde anticorruzione 3. Segnalazione sul sito web dedicato a reclami, suggerimenti, apprezzamenti 	<p>Comandante GdR, Responsabile Palazzo Pubblico, Responsabile Ufficio Comando (qualora venga nominato)</p>