



ISTITUTO POLIGRAFICO
E ZECCA DELLO STATO

Piano di Prevenzione della Corruzione

Allegato 1

MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (ABSTRACT)

Predisposto dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

Adottato dal Consiglio di Amministrazione con delibera in data 26 gennaio 2016



ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cod.	Macro-area	Area	Tipologia di area	Processo	Direzione / Struttura	Referente	Rischio residuo
1	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Programmazione	Generale	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (inclusa la partecipazione delle Direzioni/Strutture alla redazione del capitolato tecnico) e eventuali rapporti con le PA di riferimento (ad es: Ministero degli interni per il materiale elettorale)	Direzione Acquisti Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Alto
2	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Progettazione	Generale	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (inclusa l'attivazione di convenzioni Consip)	Direzione Acquisti Direzione Affari Generali Legali e Societari Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Alto
3	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Progettazione	Generale	Requisiti di qualificazione	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
4	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Progettazione	Generale	Cancellazione da albi, elenchi e registri d'ufficio	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
5	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Progettazione	Generale	Iscrizione (variazione e cancellazione) in albi, elenchi e registri su istanza di parte	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
6	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Progettazione	Generale	Requisiti di aggiudicazione	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
7	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Selezione del contraente	Generale	Pubblicazione della procedura di gara e trasmissione dei dati all'ANAC	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
8	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Selezione del contraente	Generale	Attività della Commissione di gara	Direzione Acquisti Direzione Affari Generali, Legali e Societari Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Medio/ Alto
9	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Selezione del contraente	Generale	Valutazione delle offerte	Direzione Acquisti Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti / Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari Commissione tecnica Membri	Medio/ Alto
10	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Selezione del contraente	Generale	Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte	Direzione Acquisti Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Medio/ Alto
11	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Selezione del contraente	Generale	Revoca/annullamento del bando	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Alto
12	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Generale	Procedure "negoziato" con o senza bando	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Alto
13	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Generale	Affidamenti diretti (inclusi gli acquisti diretti per interventi urgenti ai fini del d.lgs. 81/08)	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Medio/ Alto
14	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Generale	Redazione del cronoprogramma	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Medio/ Alto



ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cod.	Macro-area	Area	Tipologia di area	Processo	Direzione / Struttura	Referente	Rischio residuo
15	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Generale	Varianti in corso di esecuzione	Direzione Acquisti Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Alto
16	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Generale	Subappalto	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
17	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Esecuzione del contratto	Generale	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Direzione Acquisti Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Medio/ Basso
18	Ciclo passivo	Affidamento di lavori, servizi e forniture - Rendicontazione del contratto	Generale	Verifica conformità o regolare esecuzione della prestazione	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Medio/ Alto
19	Gestione risorse umane	Selezione ed assunzione	Generale	Reclutamento di personale a tempo indeterminato/determinato con qualifica di operaio, impiegato o quadro (inclusi collaboratori)	Direzione RUO Direzioni/Strutture richiedenti	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
20	Gestione risorse umane	Selezione ed assunzione	Generale	Reclutamento categorie protette	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
21	Gestione risorse umane	Selezione ed assunzione	Generale	Selezione ed assunzione di personale dirigente (incluso incarico di dirigente a personale proveniente da P.A)	Vertice Aziendale	Vertice Aziendale	Medio/ Alto
22	Gestione risorse umane	Selezione ed assunzione	Generale	Reclutamento di personale a tempo indeterminato/determinato con qualifica di dirigente	Vertice Aziendale	Vertice Aziendale	Medio/ Alto
23	Gestione risorse umane	Gestione politiche retributive e di sviluppo	Generale	Progressioni di carriera (per figure diverse dai dirigenti)	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
24	Gestione risorse umane	Gestione politiche retributive e di sviluppo	Generale	Definizione dei sistemi incentivanti- Sviluppo e compensation	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
25	Gestione risorse umane	Gestione amministrativa del personale	Generale	Gestione amministrativa del personale	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Basso
26	Gestione risorse umane	Gestione del personale	Generale	Irrogazione di sanzioni in applicazione del sistema disciplinare e gestione dei rapporti con i sindacati	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
27	Gestione risorse umane	Gestione del personale	Generale	Gestione del contenzioso Giudiziale e Stragiudiziale (contenziosi del lavoro)	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
28	Gestione risorse umane	Gestione amministrativa del personale	Generale	Gestione trasferte e rimborsi spese	Direzione RUO	Responsabile pro tempore Direzione RUO	Medio/ Alto
29	Gestione comunicazione e relazioni istituzionali	Comunicazione esterna e sponsorizzazioni	Specifica	Sponsorizzazioni e donazioni	Direzione Sviluppo Business & Solutions	Responsabile pro tempore Direzione Sviluppo Business & Solutions	Medio/ Alto
30	Gestione comunicazione e relazioni istituzionali	Comunicazione esterna e sponsorizzazioni	Specifica	Gestione eventi: partecipazione a mostre ed eventi promozionali e/o istituzionali	Direzione Sviluppo Business & Solutions	Responsabile pro tempore Direzione Sviluppo Business & Solutions	Medio/ Alto
31	Gestione comunicazione e relazioni istituzionali	Comunicazione esterna	Specifica	Gestione delle spese di rappresentanza	AD Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabili pro tempore Direzioni/Strutture	Medio/ Alto
32	Compliance/Risk management	Gestione rischio regolatorio e di compliance	Specifica	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla PA a fronte di adempimenti rispetto a normative di riferimento	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Medio/ Alto



ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cod.	Macro-area	Area	Tipologia di area	Processo	Direzione / Struttura	Referente	Rischio residuo
33	Compliance/Risk management	Gestione rischio regolatorio e di compliance	Specifica	Gestione dei rapporti con soggetti appartenenti alla PA per l'ottenimento di autorizzazioni, permessi e concessioni (inclusi la richiesta di licenze, marchi e brevetti)	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Alto
34	Compliance/Risk management	Gestione rischio regolatorio e di compliance	Specifica	Gestione delle ispezioni esterne e relativi adempimenti	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Alto
35	Compliance/Risk management	Gestione rischio regolatorio e di compliance	Specifica	Gestione delle ispezioni e verifiche interne (audit sistema di salute e sicurezza dei lavoratori, sistema di gestione dell'ambiente, sistema qualità)	Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabile pro tempore di Tutte le Direzioni/Strutture	Medio/ Basso
36	Ciclo attivo	Marketing e Vendite	Specifica	Gestione omaggi, regali e/o altre utilità	AD Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabili pro tempore Direzioni/Strutture	Medio/ Alto
37	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/diretta (da acquisizione commessa; produzione; logistica in uscita a Fatturazione)	Specifica	Gestione delle produzioni e vendite di carte valori e stampati comuni (D.M. del 4 agosto 2003 e s.m.i.) e relativi rapporti con il MEF e/o altri committenti e/o destinatari pubblici (MEF, altri ministeri) o privati	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza Stabilimento OCV e PT Stabilimento Foggia Struttura Corporate Security	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento OCV e PT; Stabilimento Foggia; Struttura Corporate Security	Alto
38	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/diretta (da acquisizione commessa; produzione; logistica in uscita a Fatturazione)	Specifica	Gestione delle produzioni e vendite di prodotti non rientranti nel D.M. del 4 agosto 2003 e s.m.i. e relativi rapporti con committenti/destinatari pubblici o privati. Rientrano in questa categoria: Pubblicazione e/o erogazione del servizio di Gazzetta Ufficiale; Produzione ed erogazione del materiale elettorale; Gestione OdV tramite Modus; altre categorie)	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza Stabilimento OCV e PT Stabilimento Foggia	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento OCV e PT; Stabilimento Foggia	Medio/ Alto
39	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/ fatturazione diretta	Specifica	Vendita di prodotti/servizi IT alla PA	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza	Medio/ Alto
40	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/ fatturazione diretta	Specifica	Gestione delle produzioni e vendite di monete a corso legale per la Repubblica Italiana (L. 154/78)	Direzione Sviluppo Business & Solutions Stabilimento Zecca e Verres Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions, Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
41	Ciclo attivo	Altre attività dell'Istituto	Specifica	Attività del Centro nazionale di analisi delle monete (C.N.A.C.) riferite alla produzione e vendita di monete a corso legale	Stabilimento Zecca e Verres	Responsabile pro tempore dello Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto



ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cod.	Macro-area	Area	Tipologia di area	Processo	Direzione / Struttura	Referente	Rischio residuo
42	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/ fatturazione diretta	Specifica	Gestione delle produzioni e vendite di monete a corso legale per altri Stati esteri (L.154/78)	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza Stabilimento Zecca e Verres	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
43	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/ fatturazione diretta	Specifica	Gestione delle produzioni e vendite di prodotti diversi dalle monete (D.Lgs. 154/78) e relativi rapporti con pubblici e/o privati	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza Stabilimento Zecca e Verres	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
44	Ciclo attivo	Fatturazione a capitolo/ fatturazione diretta	Specifica	Partecipazione a gare indette da un soggetto pubblico italiano e/o estero ed esecuzione di commessa	Direzione Sviluppo Business & Solutions Direzione Amministrazione e Finanza Stabilimento OCV e PT Stabilimento Foggia Stabilimento Zecca e Verres	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Direzione Amministrazione e Finanza; Stabilimento OCV e PT; Stabilimento Foggia; Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
45	Ciclo attivo	Gestione Post-vendita	Specifica	Assistenza clienti (PA e privati) e gestione reclami/contestazioni tecnico - qualitative	Direzione Sviluppo Business & Solutions Stabilimento OCV e PT Stabilimento Foggia Stabilimento Zecca e Verres	Responsabili pro tempore di: Direzione Sviluppo Business & Solutions; Stabilimento OCV e PT; Stabilimento Foggia; Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
46	Ciclo attivo	Sviluppo e gestione canali commerciali	Specifica	Sviluppo organizzazione e gestione canale indiretto tramite selezione di concessionari / agenti	Direzione Sviluppo Business & Solutions	Responsabile pro tempore della Direzione Sviluppo Business & Solutions	Medio/ Alto
47	Gestione della Segreteria principale di sicurezza	Gestione della Segreteria principale di sicurezza	Specifica	Attività della Segreteria principale di sicurezza	Struttura Corporate Security	Responsabile pro tempore della Struttura Corporate Security	Medio/ Alto
48	Gestione della SAM	Gestione della SAM	Specifica	Gestione dei bandi di concorso di accesso alla SAM	Stabilimento Zecca e Verres	Responsabile pro tempore Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
49	Gestione della SAM	Gestione della SAM	Specifica	Gestione delle attività della SAM (erogazioni corsi)	Stabilimento Zecca e Verres	Responsabile pro tempore Stabilimento Zecca e Verres	Medio/ Alto
50	Logistica	Gestione magazzino	Specifica	Gestione del magazzino e relative attività di dismissione con vendita degli obsoleti e delle rimanenze di magazzino	Stabilimento OCV e PT Stabilimento Foggia Stabilimento Zecca e Verres Direzione Amministrazione e Finanza Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore di Direzioni Stabilimento OCV e PT; Stabilimento Foggia; Stabilimento Zecca e Verres Direzione Amministrazione e Finanza; Direzione Acquisti	Medio/ Alto



ALLEGATO 1: MAPPATURA DELLE ATTIVITA' A RISCHIO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Cod.	Macro-area	Area	Tipologia di area	Processo	Direzione / Struttura	Referente	Rischio residuo
51	Gestione "assets"	Gestione immobili, impianti e macchinari	Specifica	Gestione delle immobilizzazioni materiali, incluse le locazioni di immobili e/o alienazione di macchinari/impianti tecnici/arredi e pc; Gestione sicurezza fisica e assicurazioni su impianti; Gestione manutenzioni ordinaria e/o straordinaria su immobili, impianti e stabilimenti	Struttura Attività immobiliari Struttura Corporate Security Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile pro tempore Struttura Attività immobiliari Struttura Corporate Security Direzione Amministrazione e Finanza	Medio/ Alto
52	Gestione "assets"	Gestione veicoli aziendali	Specifica	Gestione del parco auto aziendale e acquisto carburante per autotrazione	Direzione Acquisti	Responsabile pro tempore Direzione Acquisti	Medio/ Basso
53	Ciclo passivo	Gestione di acquisti non rientranti nella normativa appalti pubblici	Specifica	Gestione degli incarichi professionali e di collaborazione	AD Tutte le Direzioni/Strutture	Responsabili pro tempore Direzioni/Strutture	Medio/ Alto
54	Gestione del sistema informatico aziendale	Gestione del sistema informatico	Specifica	Strategia e governance IT Gestione progetti e modifiche IT Servizi IT Sicurezza IT Reporting e Monitoraggio performance Utilizzo di risorse informatiche e di rete e gestione banche dati	Direzione Sviluppo Business & Solutions	Responsabile pro tempore Direzione Sviluppo Business & Solutions	Medio/ Alto
55	Strategia Pianificazione e Controllo	Programmazione e budgeting e riprevisone	Specifica	Gestione del budget aziendale	Direzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Responsabile pro tempore Direzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Medio/ Alto
56	Strategia Pianificazione e Controllo	Pianificazione annuale e predisposizione del budget degli investimenti	Specifica	Gestione piano investimenti	Direzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Responsabile pro tempore Direzione Pianificazione e Controllo di Gestione	Medio/ Alto
57	Gestione Amministrazione e Finanza	Gestione risorse finanziarie	Specifica	Gestione delle transazioni e dei flussi monetari e finanziari/ tesoreria inclusa la gestione della cassa contante e carte di credito. Rientrano le transazioni finanziarie legate al ciclo attivo	Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile pro tempore Direzione Amministrazione e Finanza	Medio/ Alto
58	Gestione Amministrazione e Finanza	Gestione delle comunicazioni sociali	Specifica	Formazione del bilancio (esercizio e consolidato), delle relazioni o della comunicazioni sociali previsti dalla legge	Direzione Amministrazione e Finanza Tutte le Direzioni e Strutture	Responsabile pro tempore Direzione Amministrazione e finanza	Medio/ Alto
59	Gestione Amministrazione e Finanza	Gestione contributi/finanziamenti	Specifica	Attivazione e gestione dei contributi, sovvenzioni, finanziamenti erogati dallo Stato, da enti pubblici o dall'Unione Europea	Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile pro tempore Direzione Amministrazione e Finanza	Medio/ Alto
60	Gestione Amministrazione e Finanza	Adempimenti fiscali	Specifica	Gestione della fiscalità	Direzione Amministrazione e Finanza	Responsabile pro tempore Direzione Amministrazione e Finanza	Medio/ Basso
61	Gestione affari legali	Gestione affari legali	Specifica	Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale (contenziosi civili ed amministrativi, contenzioso del lavoro)	Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Medio/ Alto
62	Gestione affari legali	Gestione affari legali	Specifica	Gestione rapporti con soggetti coinvolti in procedimenti giudiziari	Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Responsabile pro tempore Direzione Affari Generali, Legali e Societari	Medio/ Alto