

Misurazione del rischio dei procedimenti

**MODULO PER L'INSERIMENTO DELLE INFORMAZIONI RELATIVE ALLE AREE E PROCEDIMENTI (PROBABILITA' E DANNO), ALLE MISURE CORRETTIVE PER PREVENIRE IL RISCHIO, PER L'AUTOVALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE E PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI STAKEHOLDER**

<b>Denominazione Istituto</b> <small>(inserire la denominazione completa dell'Istituto)</small>	ARCHIVIO DI STATO DI RIETI
<b>Regione</b> <small>[selezionare da menù a tendina]</small>	Lazio
<b>Città</b>	RIETI
<b>Tipologia istituto</b> <small>[selezionare da menù a tendina]</small>	Archivi di stato
<b>Referente per la rilevazione:</b> Nominativo	MAULA SCIRI
<b>Recapito telefonico</b>	0746204297
<b>E-mail</b>	as-ri@beniculturali.it

## Aree/ Procedimenti / Attività

Numero progressivo di inserimento	Area / Procedimento - 1 [selezionare da menù a tendina]	Area / Procedimento - 2 [inserire l'area del procedimento nel caso in cui non sia compresa nel menù a tendina della colonna precedente]	Procedimento / Attività [inserire, in ogni caso, il nome del Procedimento/Attività, anche se già inserito in una delle colonne a sinistra]	Riferimenti normativi	Termine (numero giorni)	Responsabile del procedimento (nominativo)	Responsabile dell'istruttoria (nominativo)	Unità organizzativa responsabile del procedimento	Responsabile adozione provvedimento finale (nominativo)
1	Procedure relative agli acquisti di beni, servizi e forniture		procedura di acquisizione di beni, servizi e forniture	decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.; decreto Segretario Generale MI.Bac del 4 dicembre 2002	30	Maula Sciri	Maula Sciri	Gare e contratti	Roberto Lorenzetti
2	Procedure di gestione di contratti ed appalti		procedure di gestione di contratti ed appalti	decreto legislativo 163/2006 e s.m.i.; decreto Segretario Generale MI.Bac del 4 dicembre 2002	30	Maula Sciri	Maula Sciri	Gare e contratti	Roberto Lorenzetti
3		Concessione in uso dei beni dello Stato in consegna agli Istituti archivistici	Concessione in uso dei beni dello Stato in consegna agli Istituti archivistici	Art. 106 e 107 DL. 22.01.2004 N. 42; ART. 8 DM 24/03/1997 N. 139	90	Roberto Lorenzetti	Roberto Lorenzetti	Area tecnico-scientifica	Direttore Regionale
4		Autorizzazione all'uso strumentale e precario nonché alla riproduzione di beni culturali	Autorizzazione all'uso strumentale e precario nonché alla riproduzione di beni culturali	Art. 107 DL. 22/01/2004 N. 42	90	Roberto Lorenzetti	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Direttore Regionale
5		Ammissione ad eseguire ricerche per ragioni di studio	Ammissione ad eseguire ricerche per ragioni di studio	Art. 103 c. 2 DL. 22/01/2004 N. 42; ART. 91 RD 2.10.1911 N.1163	5	Mariagiocinta Balducci	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
6		Rilascio copie autentiche di documenti conservati negli Archivi di Stato per motivi non di studio	Rilascio copie autentiche di documenti conservati negli Archivi di Stato per motivi non di studio	Art. 29 DPR 30/09/1963 N. 1409; ART. 84/90 RD 2.10.1911 N. 1163	30	Mariagiocinta Balducci	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
7		Collaborazione volontaria presso gli Istituti Archivistici	Collaborazione volontaria presso gli Istituti Archivistici	Art. 55 Dpr 30/09/1963 n. 1409	65	Roberto Lorenzetti	Cinzia Leocini	Area tecnico-scientifica	Direttore Generale
8		Accesso ai documenti amministrativi	Accesso ai documenti amministrativi	Artt. 22/28 legge 7 agosto 1990 n. 241; DPR 12/04/2006 N. 184; DM 26/10/1994 N. 682	30	Maula Sciri	Maula Sciri	Segreteria	Roberto Lorenzetti
9		Scarto documenti degli Uffici dello Stato - Procedura semplificata	Scarto documenti degli Uffici dello Stato - Procedura semplificata	Art. 41 c.5 D.L. 22/01/2004 N. 42; art. 7 DPR 08/01/2001 N.37	30	Roberto Lorenzetti	Roberto Lorenzetti	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
10		Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli Istituti archivistici; nei casi di modico valore	Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli Istituti archivistici; nei casi di modico valore	art. 783 CC; art. 71 RD 02/10/1911 N. 1163	55	Roberto Lorenzetti	Roberto Lorenzetti	Area tecnico-scientifica	Sovrintendente Archivistico
11		Designazione rappresentanti nelle Commissioni di Sorveglianza e scarto	Designazione rappresentanti nelle Commissioni di Sorveglianza e scarto	art. 3 comma 2 DPR 09/01/2011 N. 37; ART. 41 DL. 22/01/2004 N. 42; ART. 2 DL. 26/03/2008 N. 62	20	Roberto Lorenzetti	Roberto Lorenzetti	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
12		Autorizzazione della chiusura temporanea degli Archivi di Stato	Autorizzazione della chiusura temporanea degli Archivi di Stato	Art. 102 DL. 22/01/2004 N. 42	10	Roberto Lorenzetti	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Direttore Generale
13		Esclusione dalle sale di studio degli Archivi di Stato	Esclusione dalle sale di studio degli Archivi di Stato	Art. 91 e 107 RD 02/10/1911 n. 1163	30	Roberto Lorenzetti	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Direttore Generale e in caso di urgenza il direttore dell'Archivio di Stato
14		Autorizzazione al rilascio di riproduzioni a pagamento	Autorizzazione al rilascio di riproduzioni a pagamento	Art. 108 DL. 22.01.2004 N. 42; ART. 8 DM 24.03.1997 N.139	5	Mariagiocinta Balducci	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
15		Autorizzazione a pubblicare in fac-simile documenti conservati negli Archivi di Stato per singoli documenti	Autorizzazione a pubblicare in fac-simile documenti conservati negli Archivi di Stato per singoli documenti	Art. 108 DL. 22.01.2004 N. 42; ART. 8 DM 24.03.1997 N.139; art. 88 RD. 2.10.1911 N. 1163	15	Mariagiocinta Balducci	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti
16		Autorizzazione a eseguire con mezzi propri fotografie, calchi e lucidi di documenti conservati negli Archivi di Stato: riproduzione interna all'Istituto	Autorizzazione a eseguire con mezzi propri fotografie, calchi e lucidi di documenti conservati negli Archivi di Stato: riproduzione interna all'Istituto	Art. 108 DL. 22.01.2004 N. 42; ART. 8 DM 24.03.1997 N.139; art. 88 RD. 2.10.1911 N. 1163	5	Mariagiocinta Balducci	Mariagiocinta Balducci	Area tecnico-scientifica	Roberto Lorenzetti





**PROBABILITA'**

*Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA'*  
 [per ciascun Procedimento/Attività inserire il numero corrispondente alla valutazione che si ritiene opportuna, scegliendolo tra i valori possibili indicati per i singoli parametri]

Numero progressivo di inserimento	Procedimento / Attività [Inserire, per ciascun Procedimento/Attività già stato inserito nel foglio "Elenco procedimenti", i valori di tutti i parametri di rischio, scegliendoli dai rispettivi menù a tendina]	Valutazione discrezionalità del procedimento		Rilevanza esterna del procedimento		Complessità del procedimento (coinvolgimento di più amministrazioni - esclusi i controlli - in fasi successive per il conseguimento del risultato)		Rilevanza della portata economica del procedimento		Frazionabilità del procedimento (risultato finale raggiungibile anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato, es: pluralità di affidamenti ridotti)		Controlli (adeguatezza dei controlli applicati al procedimento per neutralizzare il rischio)	
		totalmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	1	destinatario finale ufficio interno	2	coinvolgimento di una sola amministrazione	1	rilevanza esclusivamente interna	1	no	1	efficace strumento di neutralizzazione	1
		parzialmente regolato da legge o atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2			coinvolgimento fino a 3 amministrazioni	3	rilevanza esterna di basso valore economico (comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico, es: concessione di borsa di studio per studenti)	3			efficaci per una percentuale superiore al 50%	2
		parzialmente regolato solo da legge	3					rilevanza esterna di alto valore economico (comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni, es: affidamento di appalto)	5	si	5	efficaci per una percentuale pari al 50%	3
		parzialmente regolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	destinatario finale utenti esterni all'amministrazione	5	coinvolgimento di oltre 3 amministrazioni	5					efficaci per una percentuale inferiore al 50%	4
		altamente discrezionale	5									controlli non efficaci	5
15	Autorizzazione a pubblicare in fac-simile documenti conservati negli Archivi di Stato per singoli documenti		1		5		1		1		1		1
16	Autorizzazione a eseguire con mezzi propri fotografie, calchi e lucidi di documenti conservati negli Archivi di Stato: riproduzione interna all'Istituto		1		5		1		1		1		1
17	Ricerche per uso amministrativo su richieste di PP.AA. E privati		1		5		1		1		1		1
18	Estrazione temporanea per motivi di pubblico servizio di documenti conservati negli Archivi di Stato		1		5		1		1		1		1
19	Parere al Ministero dell'Interno ai fini dell'autorizzazione a consultare per motivi di studio documenti di carattere riservato		1		5		1		1		1		1
20	Certificazione, ai fini della deducibilità dal reddito di impresa, somme erogate a titolo liberale per realizzazione programmi culturali nel settore e per acquisto, manutenzione, protezione e restauro di beni archivistici		1		5		1		1		1		1

AZIONI DA INTRAPRENDERE PER PREVENIRE IL RISCHIO

N.	Procedimento /attività	Valore del rischio	Azioni correttive e/o migliorative già attuate per prevenire il rischio	Azioni correttive e/o migliorative da attuare per prevenire il rischio (da inserire per procedimenti con un valore >= 12)	Tempistica delle azioni da attuare (da inserire per procedimenti con un valore >= 12 - n° giorni lavorativi)
1	procedura di acquisizione di beni, servizi e forniture	2,50	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'albo dei fornitori e elenco dei contratti stipulati		
2	procedure di gestione di contratti ed appalti	2,50	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'albo dei fornitori e elenco dei contratti stipulati		
3	Concessione in uso dei beni dello Stato in consegna agli Istituti archivistici	2,50			
4	Autorizzazione all'uso strumentale e precario nonché alla riproduzione di beni culturali	2,50			
5	Ammissione ad eseguire ricerche per ragioni di studio	2,50			
6	Rilascio copie autentiche di documenti conservati negli Archivi di Stato per motivi non di studio	2,50			
7	Collaborazione volontaria presso gli Istituti Archivistici	2,50			
8	Accesso ai documenti amministrativi	2,50			
9	Scarto documenti degli Uffici dello Stato - Procedura semplificata	2,50			
10	Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli Istituti archivistici: nei casi di modico valore	2,50			
11	Designazione rappresentanti nelle Commissioni di Sorveglianza e scarto	2,50			
12	Autorizzazione della chiusura temporanea degli Archivi di Stato	2,50			
13	Esclusione dalle sale di studio degli Archivi di Stato	2,50			
14	Autorizzazione al rilascio di riproduzioni a pagamento	2,50			
15	Autorizzazione a pubblicare in fac-simile documenti conservati negli Archivi di Stato per singoli documenti	2,50			
16	Autorizzazione a eseguire con mezzi propri fotografie, calchi e lucidi di documenti conservati negli Archivi di Stato: riproduzione interna all'Istituto	2,50			
17	Ricerche per uso amministrativo su richieste di PP.AA. E privati	2,50			
18	Estrazione temporanea per motivi di pubblico servizio di documenti conservati negli Archivi di Stato	2,50			
19	Parere al Ministero dell'Interno ai fini dell'autorizzazione a consultare per motivi di studio documenti di carattere riservato	2,50			
20	Certificazione, ai fini della deducibilità dal reddito di impresa, somme erogate a titolo liberale per realizzazione programmi culturali nel settore e per acquisto, manutenzione, protezione e restauro di beni archivistici	2,50			

Misurazione del rischio dei procedimenti

**DANNO**

**Parametri di rischio del procedimento - INDICI DI VALUTAZIONE DEL DANNO**

[per ciascun Procedimento/Attività inserire il numero corrispondente alla valutazione che si ritiene opportuna, scegliendolo tra i valori possibili indicati per i singoli parametri]

Numero progressivo di inserimento	Procedimento / Attività	Impatto organizzativo [percentuale di personale dell'unità organizzativa impiegata nelle fasi del procedimento] (se sono coinvolte più unità organizzative, la percentuale deve riferirsi al totale del personale impiegato)		Impatto economico (esistenza di sentenze della Corte dei conti a carico di dirigenti e dipendenti dell'amministrazione o esistenza di sentenze di risarcimento danni, nei confronti dell'amministrazione, per eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto reputazionale (divulgazione di notizie e/o pubblicazione di articoli a stampa aventi per oggetto eventi corruttivi, all'interno del medesimo procedimento, nel corso degli ultimi 5 anni)		Impatto organizzativo, economico e sull'immagine (livello a cui si colloca il rischio dell'evento corruttivo ovvero posizione/ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione)	
		Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore	Valore
		fino al 20%	1	no	1	no	1	a livello di addetto	1
		fino al 40%	2			non lo so	2	a livello di collaboratore o funzionario	2
		fino al 60%	3			si, sulla stampa e/o tv locale	3	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale non generale (o funzionario facente funzioni dirigenziali)	3
		fino al 80%	4	si	5	si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale	4	a livello di dirigente di ufficio dirigenziale generale	4
		fino al 100%	5			si, sulla stampa e/o tv locale e/o nazionale e/o internazionale	5	a livello di segretario generale/Ministro	5
1	procedura di acquisizione di beni, servizi e forniture		1		1		1		3
2	procedure di gestione di contratti ed appalti		1		1		1		3
3	Concessione in uso dei beni dello Stato in consegna agli Istituti archivistici		1		1		1		3
4	Autorizzazione all'uso strumentale e precario nonché alla riproduzione di beni culturali		1		1		1		3
5	Ammissione ad eseguire ricerche per ragioni di studio		1		1		1		3
6	Rilascio copie autentiche di documenti conservati negli Archivi di Stato per motivi non di studio		1		1		1		3
7	Collaborazione volontaria presso gli Istituti Archivistici		1		1		1		3
8	Accesso ai documenti amministrativi		1		1		1		3
9	Scarto documenti degli Uffici dello Stato - Procedura semplificata		1		1		1		3
10	Accettazione di doni e lasciti testamentari in favore degli Istituti archivistici: nei casi di modico valore		1		1		1		3
11	Designazione rappresentanti nelle Commissioni di Sorveglianza e scarto		1		1		1		3
12	Autorizzazione della chiusura temporanea degli Archivi di Stato		1		1		1		3
13	Esclusione dalle sale di studio degli Archivi di Stato		1		1		1		3
14	Autorizzazione al rilascio di riproduzioni a pagamento		1		1		1		3
15	Autorizzazione a pubblicare in fac-simile documenti conservati negli Archivi di Stato per singoli documenti		1		1		1		3

Individuazione degli Stakeholder (soggetti portatori di interessi della comunità)							
		Stakeholder interni			Stakeholder esterni		
Numero progressivo di inserimento	Procedimento / Attività	stakeholder essenziali (alta influenza e alto interesse)	stakeholder appetibili (alta influenza e basso interesse)	stakeholder deboli (bassa influenza e alto interesse)	stakeholder essenziali (alta influenza e alto interesse)	stakeholder appetibili (alta influenza e basso interesse)	stakeholder deboli (bassa influenza e alto interesse)
16	Autorizzazione a eseguire con mezzi propri fotografie, calchi e lucidi di documenti conservati negli Archivi di Stato: riproduzione interna all'Istituto	direttore dell'Archivio di Stato	funzionari	personale	utenti, studiosi, studenti	UTENTI INTERMEDI	UTENTI FINALI
17	Ricerche per uso amministrativo su richieste di PP.AA. E privati	direttore dell'Archivio di Stato	funzionari	personale	utenti, studiosi, studenti	UTENTI INTERMEDI	UTENTI FINALI
18	Estrazione temporanea per motivi di pubblico servizio di documenti conservati negli Archivi di Stato	direttore dell'Archivio di Stato	funzionari	personale	utenti, studiosi, studenti	UTENTI INTERMEDI	UTENTI FINALI
19	Parere al Ministero dell'Interno ai fini dell'autorizzazione a consultare per motivi di studio documenti di carattere riservato	direttore dell'Archivio di Stato	funzionari	personale	utenti, studiosi, studenti	UTENTI INTERMEDI	UTENTI FINALI
20	Certificazione, ai fini della deducibilità dal reddito di impresa, somme erogate a titolo liberale per realizzazione programmi culturali nel settore e per acquisto, manutenzione, protezione e restauro di beni archivistici	direttore dell'Archivio di Stato	funzionari	personale	utenti, studiosi, studenti	UTENTI INTERMEDI	UTENTI FINALI