A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	**2. Area di rischio**	**3. Processo analizzato**	**4. Tipo di rischio**	**5. Descrizione del rischio**	**6. Impatto**	**7. Probabilità**	**8. Descrizione della misura**	**9. Termine**	**10.Monitoraggio**
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudizari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione,e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
DGIT Unità per i visti	**A) Acquisizione e gestione del personale**								
	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)	Trattazione delle pratiche di visto d'ingresso per l'Italia da parte delle Rappresentanza diplommatico-consolari italiane.	Interno ed Esterno	Dato l'elevato grado di discrezionalità del decisore interno, uno dei principali rischi nella trattazione delle pratiche di visto è legato alla presenza di lacune nelle competenze e capacità professionali degli operatori. Questo comporta una serie di conseguenze che costituiscono un pericolo in grado di danneggiare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, ostacolando il perseguimento degli obiettivi fissati in termini di attrazione di flussi turistici e di affari, garanzie di sicurezza ecc. Vi è anche un rischio connesso a provvedimenti di diniego ingiustificati, che possono causare un onere finanziario a carico dell'Amministrazione, nel caso di soccombenza in sede di eventuali ricorsi giurisdizionali. Dato l'elevato livello di interesse esterno, inoltre, il settore dei visti d'ingresso presenta un considerevole rischio di corruzione. L'erogazione di servizi consolari relativi alla trattazione di pratiche di visto presenta infatti aspetti di particolare delicatezza, legati all'esistenza di pressioni e interessi economici, anche di notevole entità. Episodi ricorrenti, anche recenti, relativi a provvedimenti di carattere penale e /o disciplinare che coinvolgono personale operante nelle Sezioni visti, legati a fenomeni legati alla corruzione, evidenziano l'alto livello che tale rischio rappresenta nel settore dei visti. L'intensità del fenomeno varia molto a seconda dell'area geografica. Le Sedi accreditate in Paesi dove è presente una forte pressione migratoria, l'utilizzo frequente di documentazione falsa o di falsi ideologici e dove sono attive organizzazioni criminali dedite allo sfruttamento dell'immigrazione illegale devono prestare la massima attenzione all'individuazione delle modalità con le quali queste minacce esterne alla Rappresentanza possono infiltrarsi all'interno e inquinare la corretta gestione dei processi decisionali in merito alle pratiche di visto. Particolare attenzione va inoltre rivolta ad evitare che funzioni legate alla trattazione dei visti siano attribuite a soggetti che potrebbero avere in materia dei conflitti di interesse connessi ad attività (ad esempio agenzie di viaggi) riconducibili ad essi o a loro familiari, anche con riferimento alla selezione delle ditte di outsourcing e al loro personale.	Medio	Medio	In risposta al rischio di cattiva gestione sono stati individuati due strumenti principali: la semplificazione delle disposizioni e la formazione professionale. Il servizio di emissione dei visti d'ingresso è disciplinato dalla pertinente normativa nazionale ed europea, ma esistono poi circolari e istruzioni ministeriali impartite nel tempo. Importante strumento di semplificazione (ma anche di formazione) si è rivelata l'emanazione della circolare ministeriale sui visti d'ingresso – circolare n. 1 del 31 luglio 2014, il cui aggiornamento sarà diramato alla Rete diplomatico-consolare nei primi mesi del 2021. Un ulteriore esempio di misura di trasparenza e semplificazione in questo settore è la pagina sui visti del sito MAE (http://vistoperitalia.esteri.it): un motore di ricerca (wizard) a cui gli utenti (ma anche gli operatori dei nostri uffici visti all'estero) si rivolgono per sapere se hanno bisogno o meno del visto, e con quali requisiti. Quanto alle inizitive di formazione e all'aggiornamento professionale del personale, in raccordo con l'Unità per la formazione DGRI, sono stati predisposti specifici percorsi formativi on-line per consentire al personale migliorare le proprie competenze e capacità professionali. Nel difficile contesto dell'emergenza COVID, l'Unità per i visti ha inoltre promosso diverse iniziative di formazione del personale da remoto (29 webinar nel 2020) dedicati ad aspetti specifici del settore visti d'ingresso (ad es. falso documentale, contrastro all'mmigrazione irregolare, gestione dei contenziosi in materia di visti). Stante l'efficacia di tali iniziative, tali attività continueranno ad essere attuate nel corso del 2021.	31/12/2021	DGIT, Unità per i visti / 12 mesi
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)								
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione								
	2) progettazione della gara								
	3) selezione del contraente								
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto								
	5) esecuzione								
	6) rendicontazione								
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche								
	A) Acquisizione e gestione del personale								
	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)								

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	**2. Area di rischio**	**3. Processo analizzato**	**4. Tipo di rischio**	**5. Descrizione del rischio**	**6. Impatto**	**7. Probabilità**	**8. Descrizione della misura**	**9. Termine**	**10.Monitoraggio**
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudizari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione,e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
DGIT Ufficio I	**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)**	Erogazione contributi ai Comitati per gli Italiani all'Estero (Com. It. Es.) - gestione dei capitoli di bilancio 3103 e 3106	Prevalentemente esterno; il rischio interno è mitigato dal fatto che 3 unità di personale si occupano esclusivamente dell'erogazione dei fondi sotto la supervisione del Capo Ufficio e del suo Vicario	Il livello di interesse esterno è medio/alto, essendo i contributi erogati diretti agli organismi rappresentativi delle collettività italiane all'estero; il grado di discrezionalità del decisore interno è alto sui progetti integrativi che possono essere finanziati, ma esiste il controllo incrociato del consolato che fornisce il proprio parere sulle iniziative specifiche; sia i finanziamenti ordinari che su progetti specifici sono poi controllati dall'UCB e, eventualmente, dalla Corte dei Conti; un parere sulle assegnazioni è richiesto e fornito dal Consiglio Generale per gli Italiani all'Estero (CGIE); casi di mancata rendicontazione e di peculato hanno avuto come esito denunce alle competenti autorità italiane. Alcune indagini sono ancora in corso, altre si sono concluse.	Medio	Alto	Controlli incrociati interni all'Ufficio e confronto con CGIE; ruolo di controllo degli Uffici consolari sul regolare svolgimento delle attività, ordinarie e straordinarie, dei Com. It.Es.; informative, anche tramite video-conferenze, ai Comites sulle possibilità di valorizzare i finanziamenti ricevuti anche replicando i progetti più meritevoli già proposti da altri Comitati.	31/12/2021	VDG Min. Plen. Paolo Crudele; chiusura esercizio finanziario 2021
		Erogazione contributi per attività culturali, educative, ricreative e informative-cap.3122	Prevalentemente esterno	Il livello di interesse esterno è medio/alto, poiché la possibilità di ricevere contributi è estesa a qualsiasi ente che si impegni per promuovere iniziative culturali destinate agli italiani all'estero; il grado di discrezionalità del decisore interno è alto, ed è per questo motivo che la valutazione delle attività da finanziare richiede documentazioni dettagliate e tempi lunghi, affinchè siano possibili controlli incrociati all'interno dell'Ufficio; non ci sono precedenti giudiziari o disciplinari che abbiano riguardato i contributi erogati per attività culturali. La pratica di erogazioni pluriennali, in tranches di finanziamento, è stata introdotta solo a partire dall'esercizio finanziario 2020. Le erogazioni di fondi a valere sul capitolo 3122 possono essere soggette a controlli da parte dell'UCB e, eventualmente, della Corte dei Conti.	Basso	Medio	Controlli incrociati ripetuti interni all'Ufficio; avallo di alcune delle attività del capitolo 3122 da parte degli Uffici Consolari o delle Ambasciate, che ne monitorano lo svolgimento; ricorso a graduatorie basate su parametri per aumentare la trasparenza dei contributi assegnati	21/12/2021	VDG Min. Plen. Paolo Crudele; chiusura esercizio finanziario 2021
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione								
	2) progettazione della gara								
	3) selezione del contraente								
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto								
	5) esecuzione								
	6) rendicontazione								
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche								
DGIT Ufficio II / Singoli titolari degli Uffici consolari all'estero	**A) Acquisizione e gestione del personale**								
	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)								
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)								
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione								
	2) progettazione della gara								
	3) selezione del contraente								
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto								
	5) esecuzione								
	6) rendicontazione								
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche	Voto all'estero per corrispondenza, ovvero il complesso delle procedure di competenza del MAECI per assicurare il regolare e ordinato svolgimento del voto degli italiani all'estero per il rinnovo del Parlamento italiano e per i referendum abrogativi e costituzionali, come disciplinati dalla l. 459/2001.	Il processo di voto all'estero appare influenzato soprattutto da variabili esogene (affidabilità e competenza delle tipografie locali, affidabilità ed efficienza dei corrieri postali, grado di sicurezza dei singoli Paesi, grado di collaborazione delle locali forze dell'ordine/compagnie aeree), cui, a seconda dei contesti, possono aggiungersi variabili endogene, da intendersi riferite sia ad eventuale corruzione del personale che presta servizio nelle diverse sedi consolari (circostanza peraltro poco probabile in ragione delle stringenti procedure di ammissione al voto degli aventi diritto) sia soprattutto alla natura stessa del voto per corrispondenza per cui il plico potrebbe entrare in possesso di persona diversa dall'effettivo elettore destinatario.	a) L'attenzione dell'opinione pubblica e mediatica sulle procedure di voto all'estero resta medio-alta. Periodicamente vengono presentate interrogazioni parlamentari e pubblicati servizi giornalistici che sollevano dubbi sulla reale tracciabilità dei plichi elettorali e sulle tempistiche di voto. b) Si tratta di attività amministrativa vincolata, in cui gli Uffici consolari non hanno discrezionalità nella decisione del procedimento. c) Non risultano specifici eventi corruttivi in passato d) Il processo decisionale appare sufficientemente chiaro, in quanto disciplinato da fonte normativa (L. 459/2001). L'organizzazione del voto all'estero è quindi scandita da precisi adempimenti e scadenze predeterminate dalle norme. e) I singoli risk owners appaiono sufficientemente consapevoli e collaborativi. f) Le misure di trattamento, che possono variare nei diversi Uffici consolari all'estero, sono risultate sinora efficaci, ma sono suscettibili di rafforzamento. g) Non risultano precedenti giudiziari o disciplinari significativi.	Medio/Alto	Medio	Contratti rafforzati e maggiormente tutelanti tra Uffici consolari e vettori postali, nonché con le tipografie incaricate della stampa del materiale elettorale; sistemi di tracciabilità dei plichi che hanno consentito di controllare ogni singola fase della consegna; codice a barre per aumentare tracciabilità dei plichi elettorali; verbali di consegna e presa in carico del materiale tra Sede e vettore postale; coinvolgimento dell'Arma dei Carabinieri per rafforzare l'attività di custodia del materiale elettorale; collaborazione con la Polizia postale per il contrasto delle c.d."fake news"; missioni brevi per rafforzare l'organico di alcuni Ufficio all'estero particolarmente sotto pressione nello specifico settore elettorale; continua assistenza alle Sedi sia attraverso il nuovo portale telematico, che ha permesso una digitalizzazione completa delle procedure sia attraverso numerose videoconferenze per meglio coordinare l'attività della Rete	31/12/2021	VDG Min. Plen. Roberto Martini / 12 mesi
	A) Acquisizione e gestione del personale								

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	**2. Area di rischio**	**3. Processo analizzato**	**4. Tipo di rischio**	**5. Descrizione del rischio**	**6. Impatto**	**7. Probabilità**	**8. Descrizione della misura**	**9. Termine**	**10.Monitoraggio**
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudizari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione,e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
DGIT Ufficio III	**B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)**	Svolgimento attività istruttoria per verifica trasmissione della cittadinanza iure sanguinis in capo ai nati all'estero di discendenza italiana o al conferimento della cittadinanza per matrimonio o per servizio alle dipendenze dello Stato(L. 5 febbraio 1992, n. 91). Gli Uffici Consolari ai sensi del D.P.C.M. 17 gennaioo 2014, n.33 sono individuati quali unità responsabili del procedimento. Il potere decisionale spetta al Capo dell'Uffcio Consolare che può delegare la titolarità dell'esercizio nei limiti e con le forme di cui agli articoli 4 e 5 del D.Lgs 71/2011. Il CDR responsabile a livello centrale si occupa del coordinamento delle attività delle Sedi e dell'organizzazione del servizio erogato in autonomia da quest'ultime.	Sia interno che esterno	a) livello di interesse esterno: il possesso della cittadinanza italiana rappresenta un interesse ad alto valore per i cittadini stranieri specie extracomunitari; b) e' un'attivita'amministrativa vincolata in cui gli uffici consolari non hanno discrezionalita'nella decisione del procedimento; c)N/A; d)la normativa in materia è complessa dato anche il sovrapporsi nel tempo di norme italiane, da valutare in concorso quelle locali, dando potenzialemnte origine ad errori. Inoltre, in diverse aree geografiche il contesto locale non fornisce assicurazioni circa l'autenticità della documentazione prodotta ; e) Gli Uffici Consolari mantengono contatti costanti con il CDR di riferimento ; f) grado di attuazione ragionevolmente buono tenuto conto della complessità della materia e del procedimento g) N/A; h) N/A; i) N/A; l) vari articoli apparsi sulla stampa; m) caso relativo alla presenza di anomalie nell'ambito del riconsocimento iure sanguinis presso una Sede dell'America latina (2017)	Medio	Medio	a) il Capo dell'Ufficio Consolare esercita i controlli previsti dall'ordinamento del Maeci sull'attività di sottoposti; b) ogni Ufficio Consolare pubblica sul proprio sito istituzionale i criteri per la ricostruzione e il conferimento della cittadiananza nonché l'elenco della documentazione da produrre; c) sono state fornite agli uffici consolari le linee interpretative della normativa sulla corruzione, unitamente alle indicazioni sulle azioni da intraprendere; g) il capo dell'Ufficio consolare viene mediamente avvicendato ogni 4 anni e allo stesso modo anche il personale addetto alle pratiche viene sottoposto a rotazione	31/12/2021	VDG Min. Plen. Roberto Martini / 12 mesi
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)								
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione								
	2) progettazione della gara								
	3) selezione del contraente								
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto								
	5) esecuzione								
	6) rendicontazione								
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche								
DGIT Ufficio V	**A) Acquisizione e gestione del personale**								
	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica SENZA effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni, concessioni, ecc.)								
	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica CON effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, ecc.)	Erogazione di finanziamenti a beneficio dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, di altre amministrazioni pubbliche, dell'Unione Europea e di organizzazioni internazionali per la realizzazione di iniziative volte a rilanciare il dialogo e la cooperazione con i Paesi ritenuti prioritari per le rotte migratorie (Fondo Migrazioni).	Esterno	La facoltà in capo al Direttore Generale per gli Italiani all'Estero e le Politiche Migratorie di erogare finanziamenti per lo svolgimento di iniziative in teatri extraeuropei attira un livello medio di interesse esterno, anche in virtù degli stanziamenti di entità contenuta assegnati annualmente alla Direzione erogatrice. Il Direttore Generale e il Capo dell'Ufficio competente godono di una discrezionalità limitata nella redazione delle proposte di finanziamento, poichè sono legati, oltre che da una procedura stabilita da Decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, anche dalle misure di controllo di natura interna. La procedura prevede la costante attuazione delle misure di trattamento del rischio, che hanno contribuito ad evitare la manifestazione di eventi corruttivi in passato.	Basso	Basso	**Misure di controllo**: tutte le proposte di finanziamento vengono previamente discusse con le varie Direzioni Generali e le Ambasciate italiane interessate; le proposte di finanziamento vengono portate all'attenzione del Gabinetto del Ministro prima della firma delle intese bilaterali da parte del Direttore Generale; le intese bilaterali e i decreti di impegno sono sottoposti al vaglio dell'Ufficio Centrale di Bilancio; i testi standard delle intese bilaterali sono sottoposti, alla prima occasione, alla revisione del Servizio per gli Affari Giuridici; nell intese tecniche stipulate con i soggetti esecutori è sempre prevista la fornitura da parte di questi ultimi di rapporti periodici sullo stato di attuazione dei progetti finanziati, per tutta la durata dei progetti stessi; in quanto atti amministrativi, possono essere impugnati dinanzi alla competente istanza giurisdizionale. **Misure di trasparenza**: oltre agli adempimenti previsti dalle norme applicabili (inclusi quelli imposti dal d. lgs. 33/2013, tra cui la pubblicazione delle intese bilaterali), tutti i finanziamenti proposti vengono condivisi con le Direzioni Generali interessate e con le Ambasciate italiane. La documentazione relativa a ciascun finanziamento è accessibile ai sensi dell'art. 5, c. 2, del d. lgs. n. 33/2013. **Misure di regolamentazione:**	31/12/2021	Direttore Generale e Capo Ufficio V, annuale
		Erogazione di finanziamenti a beneficio dell'Agenzia Italiana per la Cooperazione allo Sviluppo, di altre amministrazioni pubbliche, dell'Unione Europea e di organizzazioni internazionali per la realizzazione di iniziative tese a promuovere intese bilaterali con finalità premiali per la particolare collaborazione nel settore della riammissione dei soggetti irregolari presunti sul territorio nazionale e provenienti da paesi extra-UE (Fondo di premiliatà per le politiche di rimpatrio).	Esterno	La facoltà in capo al Direttore Generale per gli Italiani all'Estero e le Politiche Migratorie di erogare finanziamenti per lo svolgimento di iniziative in teatri extraeuropei attira un livello medio di interesse esterno, anche in virtù degli stanziamenti di entità contenuta assegnati annualmente alla Direzione erogatrice. Il Direttore Generale e il Capo dell'Ufficio competente godono di una discrezionalità limitata nella redazione delle proposte di finanziamento, poichè sono legati, oltre che da una procedura stabilita da Decreto del Ministro degli Affari Esteri e della Cooperazione Internazionale, anche dalle misure di controllo di natura interna. La procedura prevede la costante attuazione delle misure di trattamento del rischio, che hanno contribuito ad evitare la manifestazione di eventi corruttivi in passato.	Basso	Basso	**Misure di controllo**: tutte le proposte di finanziamento vengono previamente discusse con le varie Direzioni Generali e le Ambasciate italiane interessate; le proposte di finanziamento vengono portate all'attenzione del Gabinetto del Ministro prima della firma delle intese bilaterali da parte del Direttore Generale; le intese bilaterali e i decreti di impegno sono sottoposti al vaglio dell'Ufficio Centrale di Bilancio; i testi standard delle intese bilaterali sono sottoposti, alla prima occasione, alla revisione del Servizio per gli Affari Giuridici; nell intese tecniche stipulate con i soggetti esecutori è sempre prevista la fornitura da parte di questi ultimi di rapporti periodici sullo stato di attuazione dei progetti finanziati, per tutta la durata dei progetti stessi; in quanto atti amministrativi, possono essere impugnati dinanzi alla competente istanza giurisdizionale. **Misure di trasparenza**: oltre agli adempimenti previsti dalle norme applicabili (inclusi quelli imposti dal d. lgs. 33/2013, tra cui la pubblicazione delle intese bilaterali), tutti i finanziamenti proposti vengono condivisi con le Direzioni Generali interessate e con le Ambasciate italiane. La documentazione relativa a ciascun finanziamento è accessibile ai sensi dell'art. 5, c. 2, del d. lgs. n. 33/2013. **Misure di regolamentazione**: l'utilizzo del Fondo è regolato da un decreto ministeriale (cosiddetto"atto di indirizzo"), sottoposto al vaglio degli organi di controllo, con cui il Ministro stabilisce le procedure a cui la Direzione Generale deve attenersi nella individuazione delle iniziative e nel loro finanziamento.	31/12/2021	Direttore Generale e Capo Ufficio V, annuale
	D) Contratti pubblici								
	1) programmazione								
	2) progettazione della gara								
	3) selezione del contraente								
	4) verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto								
	5) esecuzione								
	6) rendicontazione								
	E) Incarichi e nomine								
	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio								

A) OGGETTO DELL'ANALISI			B) RISCHI				C) TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
1. Struttura/Ufficio e Responsabile del rischio	**2. Area di rischio**	**3. Processo analizzato**	**4. Tipo di rischio**	**5. Descrizione del rischio**	**6. Impatto**	**7. Probabilità**	**8. Descrizione della misura**	**9. Termine**	**10.Monitoraggio**
(Indicare l'Ufficio o la Struttura interessata; il Capo dell'Ufficio/Struttura è il soggetto responsabile della gestione del rischio)	(In questa colonna sono pre-indicate le possibili aree di rischio; compilare la colonna 3 in corrispondenza dell'area o delle aree di rischio di interesse)	(Descrivere il/i processo/i, avendo cura di circoscrivere l'oggetto di analisi)	(Indicare e descrivere se di tipo: interno, ovvero organizzativo; oppure esterno, ovvero soggetto a variabili esogene)	(Descrivere il tipo di rischio basandosi sui seguenti indicatori: a) livello di interesse esterno, b) grado di discrezionalità del decisore interno, c) manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato, d) opacità del processo decisionale, e) livello di collaborazione del responsabile nell'aggiornamento del PTPCT, f) grado di attuazione delle misure di trattamento, g) dati su precedenti giudizari o disciplinari, h) segnalazioni pervenute, i) dati su controlli interni; l) rassegne stampa, m) altro (specificare))	(Basso, Medio o Alto)	(Basso, Medio o Alto)	(Indicare e descrivere le misure adottate scegliendo tra le seguenti: a) Misure di controllo, b) di trasparenza, c) di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento, d) di regolamentazione,e) di semplificazione, f) di formazione, g) di rotazione, h) di disciplina del conflitto di interessi).	(Indicare scadenza data, mese, anno)	(Indicare il responsabile del monitoraggio ed i tempi programmati per il relativo esercizio)
	G) Affari legali e contenzioso								
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli								
	I) Altre aree di rischio specifiche								