

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 giudiziari 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)
	H) Ispezioni, sanzioni e controlli	Attività ispettiva e controlli documentali sulla movimentazione dei materiali d'armamento	Interno ed esterno	Il livello di discrezionalità è molto limitato in quanto il meccanismo decisionale è uniformato alle prescrizioni di legge. La condivisione dei dati inseriti sul software applicativo con tutti gli utenti interni assicura un alto livello di trasparenza. Si attua costantemente la rotazione del personale nell'attività ispettiva, con il coinvolgimento di personale proveniente da diverse amministrazioni. Tutti i provvedimenti sono preventivamente sottoposti al parere del Comitato Consultivo ex legge 185/90. Non si sono verificati in passato eventi corruttivi né esistono dati su precedenti giudiziari o disciplinari. Sono promossi e messi a disposizione del personale corsi sulla trasparenza amministrativa e sull'anticorruzione nella pubblica amministrazione. Non vi sono osservazioni o rilievi da parte di organismi di controllo interni o esterni, né si è avuta eco di eventi di cattiva amministrazione su organi di stampa.	bassa	bassa	Adozione di circolari applicative e di comunicazioni esplicative agli operatori economici del settore volte a semplificare il procedimento amministrativo. Rotazione del personale negli incarichi.	12 mesi	Direttore UAMA
	I) Altre aree di rischio specifiche						ù		

Per ulteriori dettagli, v. Nota esplicativa