

**AUTOMOBILE CLUB SONDRIO - QUADRO SINOTTICO GESTIONE DEL RISCHIO - SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE**

Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Valutazione rischio					Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)									
				Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi		
RINNOVO DEGLI ORGANI		Rinnovo degli organi	Richiedere a MEF designazione Revisore ordinario e supplente	no														
			Indizione delle elezioni	no														
			Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	Immediati	sì/no						Direttore	
			Fissazione numero consiglieri da eleggere	no														
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica									Presidente	
			Convocazione assemblea	no														
			Nomina Collegio scrutatori	no														
			Predisporre liste orientative soci ord. e special	Mancata trasparenza	2	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	sì/no						Presidente	
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	no														
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	no														
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	sì/no						Direttore	
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	no														
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	no														
			Scaduto il termine di restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no														
Assemblea dei soci e scrutinio	no																	
Pubblicazione su sito istituzionale	no																	
Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	no																	
CONSULENZE ESTERNE		Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	3,3	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	Entro 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione e on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo	Direttore		
BUDGETING		Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	3,2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornam. 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	2,1	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	sì/no	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornam. 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornam. 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
			Firma digitale dei prospetti	no														
			Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no														
			Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno	no														
			Inserimento budget in SICO MEF	no														
			Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	Aggiornam. 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/04/2014	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		

## BILANCIO

## GOVERNANCE SOCIETA'

## AZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO

Bilancio d'esercizio	Adozione del bilancio consolidato	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	entro il 2014	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/04/2014	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no												
	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Non attendibilità del bilancio	2,3	Parere Revisori dei conti	Immediati	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	Aggiornam. 2016	Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Firma digitale dei documenti di bilancio	no					Firma digitale	Adottata 2013	Acquisizione					
	Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione	no												
	Inserimento bilancio Ente in BC Web	no												
Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	sì/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati		sì/no			Consiglio Direttivo	
	Definizione in convenzione di natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	4,6	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediati	sì/no	Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente			sì/no			1) Direttore 2) Consiglio Direttivo	
	Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no												
	Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale per la PA - CONSOC)	no												
	Comunicazione a MEF (portaletesorio) partecipazioni detenute anno precedente	no												
Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Eccessiva discrezionalità	4,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2016		sì/no			1) Direttore AC 2) Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	4,3				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	31/12/2016	Adozione Controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no												
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2016		sì/no			Direttore	
	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2016		sì/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2016		sì/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	31/12/2016		sì/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	no												
Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elude	4,3				Definizione di criteri generali	31/12/2016		sì/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento



	Monitoraggio risultati accordi	no																
Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3					Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2016	rispetto del regolamento						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3					Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	31/12/2016	rispetto del regolamento						Direttore o Presidente	Direttore	
	Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no																
Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no																
	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento			
	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento			
	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	Manipolazione dei dati a favore del committente	3,5					Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento			
Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	si/no	Publicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento			
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report				Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento			
Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusioni di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento				
Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento				
Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento				
Pianificazione delle attività	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no									Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Approvazione Consiglio Direttivo	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no					Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza				
	Invio a Direzione Compartimentale ACI	no																
	Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no					Publicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			

		Monitoraggio trimestrale e invio a ACI	no													
		Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no			
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	no													
		Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		
		Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no													
		Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore		
		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no													
	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no													
		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
			Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
			Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore	

## Procedure concorsuali

Bando	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
	Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,9	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,5				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	2	Protocollo informatico	Immediati	sì/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Aggiornato 2015	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione e della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	3,3	Protocollo informatico	Immediati	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura "Procedure negoziate"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
Svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17				Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato 2015	indagini sul livello di conoscenza			sì/no	Commissari	Direttore
	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	sì/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	sì/no				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
						inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curricula				Commissari	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento
	valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	sì/no	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato 2015	consegna del codice				Commissari	Direttore



## Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
Bando	Inserimento nel bando/richesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato 2015	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Aggiornato 2015	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione e della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato 2015	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato 2015	sanzioni				Commissari	Direttore
Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato 2015	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento







CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Sottoscrizione ipotesi CCI	no																
		Validazione da parte del collegio dei revisori	no																
		Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no																
		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no																
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati	report verifica	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento				
	BENEFICIARI PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no											
			Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					disciplinare interno	Immediati	applicazione disciplinare					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no											
			Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33					controllo	Immediati	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Invio varie tipologie di lettere	no															
Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire all' candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazioni e del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento					
	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggi	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti-Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento					

<p><b>Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.</b></p>	<p>Predisposizione del bando e del disciplinare di gara</p>	<p>Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co</p>	<p>4</p>	<p>Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.</p>	<p>Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>	<p>Monitoraggi o dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Personale che presidia il processo di riferimento</p>
<p><b>Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.</b></p>	<p>Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto</p>	<p>4</p>	<p>Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi.  Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione</p>	<p>Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione e</p>	<p>Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione</p>	<p>Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement</p>	<p>All'atto della predisposizione del progetto di contratto</p>		<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</b></p>	<p>Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte. Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p</p>	<p>4</p>	<p>art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione. Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.</p>	<p>Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>

<p><b>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.</b></p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbal di Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsioni</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione. Direttive entro un anno.</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p><b>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</b></p>	<p>Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	<p>Immediati</p>	<p>Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto</p>	<p>Entro dodici mesi mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre</p>	<p>Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.</p>	<p>Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

<p><b>Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione</p>	<p>Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>sì/no</p>	<p>Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Varianti in corso di esecuzione del contratto</b></p>	<p>Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione</p>	<p>Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusioni e tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>sì/no</p>	<p>monitoraggio valore massimo contratto</p>	<p>Entro dodici mesi</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p><b>Subappalto</b></p>	<p>Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba</p>	<p>Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.</p>	<p>2</p>	<p>Già definite nell'art.118 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante</p>	<p>Immediati</p>	<p>sì/no</p>	<p>Determinazione del Direttore</p>	<p>Immediata</p>	<p>sì/no</p>	<p>Pubblicazione su sito istituzionale</p>	<p>immediati</p>	<p>sì/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

		Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	sì/no	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	sì/no		Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto. Monitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.	Direttore o R.U.P.	RUP	
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI		Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3,3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	sì/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	31/12/2016	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito Istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti	Immediati	sì/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
MAGAZZINO		Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	sì/no	Nomina del consegnatario	Aggiornam. 2016	sì/no	Istituzione di un registro di movimentazione	31/12/2014	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario
			Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	sì/no							Direttore	Consegnatario
			Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	sì/no							Direttore	
			Etichettatura dei beni e foglio di ripiego in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	sì/no							Direttore	
			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	sì/no	Registro entrata e uscita merci	Aggiornam. 2016	sì/no				Direttore	Consegnatario
			Comunicazione a MEF (portalesor) su patrimonio immobiliare anno precedente	no												
		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto		sì/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	sì/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento	
PROTOCOLLO		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi													Direttore
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	sì/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
					Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi												
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
					Documentazione non Visibile (Privacy)												
	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegna a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2					Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio		sì/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3					Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia		sì/no						
CIE CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	sì/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	sì/no									Direttore o R.U.P.	R.U.P.
		Acquisto e invio ordine	no														
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	sì/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità		Disciplinare	Controllo a campione. Richiesta a operatore	Entro il 2014	sì/no	Direttore	Personale		
		Ricezione richiesta apparato mobile	no														
		Esame istanza	no														



APPARECCHI TELEFONI	Telefonia mobile	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3			Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo		Disciplinare			Direttore	---		
		Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione		sì/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	sì/no	Direttore	Personale	
	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no												
		Esame istanza	no												
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3			Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo		Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---	
	Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione		sì/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	sì/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no			Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no			Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no			Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no			Publicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	sì/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no												
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no												
		Risposta ad utente	no												
	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale	no												
		Assistenza a soci utenti	no												
		Risposta ad utente	no												
"Grandi Flotte"	Richiesta autorizzazione da Delegazione	no													
	Autorizzazione dell'AC	no													
	Invio autorizzazione ad ACI	no													
GESTIONE DEI RECLAMI	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5					istituzione di un Registro dei reclami	2014	sì/no	Publicazione su sito istituzionale documento di sintesi	Entro il 2014	sì/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
								Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	2014	sì/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
								Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	Immediati	sì/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				formalizzazione comunicazione	Immediati	sì/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no													

APPARECCHI TELEFONI

TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI

RIMBORSI / ACI GLOBAL  
TASSE AUTOMOBILISTICHE

GESTIONE DEI RECLAMI

TRASPARENZA

COMUNICAZIONE

	Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no														
	Comunicazione Giornata della Trasparenza	no														
	Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no														
	Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no														
	Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no														
	Relazione a OIV su sistematicità della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no														
Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no														
	Approvazione Direttore	no														
	Comunicazione ad ACI	no														
Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Convalida determina/impegno di spesa	differenza tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC	
	Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Convalida ordini di contabilizzazione	Differenza di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010		1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no					NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		differenza tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo			Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no					NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
Registrazione fatture passive	differenza dati fattura e atti autorizzativi		1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC	
Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		differenza tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	prescrizione crediti clienti					Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Finanza	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Compensazioni finanziarie	difficoltà di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Aggiornam. 2016	si/no						
	Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83				controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2014	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nella rilevazione degli insoluti	3				Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	2014	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	Immediato nel 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		difficoltà tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)		Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Fondo cassa e spese economiche	Validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Giustificativi spese economiche	Occultamento/distruzione e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Cassiere Economico	
	Pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione e procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione	
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazioni effettuate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione e procedura da Direttore	2014	Determina Direttore			
Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie		3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	



