

SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE ANNO 2026 - 2028 AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA																					
Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture									Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Adesione e/o partecipazione ad Organismi nazionali o Internazionali d'Interesse per l'Ente	2 Funzionari 2 Professionisti 2 Dirigenti	gestione adesione e/o partecipazione con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	b) mancanza di trasparenza;	Alto	L' attività è vincolata dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente e soggetta a Delibera degli Organi	Basso	Basso	Basso	Basso	Complessivamente il processo risulta normato, tanto da contenere il rischio ad un livello basso	Pubblicazione del dato nel caso di adesione con pagamento quota annuale	Generale	Trasparenza	Immediata	pubblicazione	Si	Direttore Centrale	Personale assegnato al processo
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Assistenza specialistica di supporto in materia di mobilità, sicurezza stradale e ambiente	7 Professionisti	Istruttorie per certificazioni ambientali FIA per strutture della Federazione ACI e strutture esterne legate all'automobilismo				Attività vincolata dalle linee guida FIA in materia di certificazione ambientale													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di Segreteria e supporto amministrativo alla UO	2 Assistenti 6 Funzionari	gestione PEC				Attività vincolata dal manuale di gestione documentale e dalla procedura informatizzata Archiflow													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			protocolloazione				Attività vincolata dal manuale di gestione documentale e dalla procedura informatizzata Archiflow													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			archiviazione atti				Attività vincolata dal manuale di gestione documentale e dalla procedura informatizzata Archiflow													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica della regolarità formale della documentazione da sottoporre agli Organi prodotta dal Direttore Centrale, dai Dirigenti, dal Coordinatore dell'Area Professionale Statistica e dal Coordinatore dell'Area Professionale Tecnica				Attività vincolata da disposizioni interne e dal Regolamento di Organizzazione													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di collaborazione con organismi internazionali per test automobilistici	1 Professionista	Partecipazione al Consorzio EuroNCAP e GreenNCAP per la realizzazione dei test indipendenti realizzati sui veicoli	alterazione dei dati del test contenuti nei comunicati stampa prodotti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Parzialmente vincolato dalle regole EuroNCAP, e dal Codice deontologico ingegneri	Basso	Basso	Basso	Basso	L' esistenza di metodologie standardizzate, la pubblicazione Euro NCAP e GreenNCAP dei dati dei test e il rispetto del Codice deontologico abbattano il rischio di manipolazione	controllo	Specifica	Controllo	immediati	Corrispondenza dei dati tra quelli forniti dai consorzi e quelli pubblicati da ACI	Si	Coordinatore Area Professionale Tecnica	Personale assegnato al processo
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Caselle di posta istituzionali	8 Funzionari 1 Dirigente	Gestione mail pervenute alle caselle di posta istituzionali infostudi - Infoturismo				Attività vincolata da norme interne													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Collaborazione a studi e indagini in materia di mobilità e sicurezza stradale	7 Professionisti	Collaborazioni con organismi privati o associazioni per materie di interesse per l'Ente	Favorire una organizzazione piuttosto che un'altra	b) mancanza di trasparenza;	Alto	L'attività è svolta in ottemperanza a quanto previsto dal vigente Regolamento di organizzazione dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Complessivamente il processo risulta normato, tanto da contenere il rischio ad un livello basso	Misura di semplificazione (Informativa del Responsabile Area Tecnica al Direttore Centrale)	Specifica	Semplificazioni e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediata	Informativa del Responsabile Area Tecnica al Direttore Centrale	Si	Responsabile Area Professionale Tecnica	Personale assegnato al processo

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			monitoraggio e rendicontazione delle attività della Direzione e degli obiettivi di performance				Attività vincolata dal D.Lgs n. 150/2009 e smi, DL n.80/2021 modificato in sede di conversione dalla legge n.133/2021, Linee guida FP , Sistema di Misurazione e valutazione performance ACI													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione del trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza della Direzione/Ufficio/Area professionale incardinata	8 Funzionari 10 Professionisti 2 Dirigenti 1 Direttore	Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali e inserimento e aggiornamento Registro dei Trattamenti dei dati personali				Attività vincolata dall'ordinamento dei servizi ACI, dal Reg. EU n. 2016/679 (GDPR) e dal D.lgs. 196/2003 smi, dal Regolamento Privacy dell'ACI													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione delle attività relative alla redazione, aggiornamento e monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	1 Assistente 4 Funzionari 10 Professionisti 2 Dirigenti 1 Direttore	Aggiornamento Quadro Sinottico finalizzato alla Revisione mappatura dei processi della Direzione e Uffici incardinati	Mancata mappatura della relativa valutazione del rischio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.) e D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	Basso	Medio	Basso	Benchè la predisposizione del PIAO sia vincolata dalla legge, si valuta un rischio complessivo medio in relazione all'importanza della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale cardine di tutta l'attività	Misura di controllo (Aggiornamento annuale)	Specifica	Controllo	Annuale	aggiornamento	Si	Direttore Centrale, Dirigente Ufficio, Responsabile Area Attuario -Statistica	Personale assegnato al processo
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Mancata verifica sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.) e D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	Basso	Basso	Basso	il rischio si considera basso poiché l'attività non è discrezionale e la verifica è condotta in modo analitico	Misura di controllo (Reportistica periodica e Controllo)	Specifica	Controllo	Periodica	report	Si	Direttore Centrale, Dirigente Ufficio, Responsabile Area Attuario -Statistica	Personale assegnato al processo
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione presenze	2 Assistenti 7 Funzionari	gestione procedura HR access	errato computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	Medio	Basso	Basso	seppure permane la possibilità dell'errore errore umano il rischio è mitigato dal vincolo imposto dalla norma e dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	periodica	controllo	Si	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale assegnato al processo
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Grandi progetti automotive e immobiliari	1 Professionista	Partecipazione di un professionista Area Tecnica al team di lavoro con competenze specialistiche e trasversali che si occupa di grandi progetti automotive e immobiliari	Per la valutazione del rischio si rimanda alla mappatura inerente ai contratti di appalti			Attività vincolata dalla normativa sui contratti di appalti e consulenze tecniche													
Direzione l'educazione stradale, la mobilità e il turismo	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Definizione del fabbisogno	programmazione non coerente con le esigenze dell'Ente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Codice dei contratti pubblici, Manuale sulle procedure negoziali dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Medio	La regolamentazione del processo limita la potenzialità del rischio; tuttavia, in considerazione dell'interesse esterno, si propende per una valutazione complessiva di rischio medio	Misura di semplificazione/motivazione della richiesta	Generale	Semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Tempestiva	documentazione presente	Si	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale assegnato al processo

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			predisposizione format e materiali a supporto dell'attività di educazione stradale																	
Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Gestione della biblioteca	4 Funzionari 1 Dirigente	Acquisto forniture e servizi per incremento e conservazione del patrimonio editoriale: - definizione del fabbisogno - attuazione della relativa procedura di acquisto (v. le attività relative al processo Procedure d'acquisto di beni e servizi sotto soglia)	Non attinenza della fornitura alle finalità della biblioteca	b) mancanza di trasparenza;	Medio	Nessuna discrezionalità nella selezione dei beneficiari, per la parte già presente sul sito della biblioteca l'accesso è generalista e gratuito, analogamente per la consultazione dei testi in sede, dove è solo necessaria la prenotazione per garantire l'accesso ai locali nel rispetto dei protocolli di sicurezza. Gli abbonamenti a singole pubblicazioni dedicati a utenti individuali interni sono attivati a seguito di richieste motivate con esigenze di servizio. Il collegato processo di fornitura non presenta particolari criticità in quanto i prezzi su pubblicazioni e abbonamenti sono imposti. Le procedure di acquisto sono vincolate dal Codice dei Contratti Pubblici e dal Manuale sulle procedure negoziali dell'Ente	Medio	Basso	Basso	Basso	L'aggiornamento del patrimonio documentale avviene su segnalazione motivata a richiesta degli esperti e i costi sono quelli già presenti sulla copertina. La fornitura degli abbonamenti a supporto delle attività di servizio avviene su richiesta motivata e anche in questo caso i costi sono quelli predefiniti dall'offerta al pubblico del fornitore. Il processo perciò è tracciato sia in fase di consultazione che per quanto concerne le forniture, senza particolari margini di discrezionalità da cui deriva la relativa valutazione del rischio.	Pubblicazione del dato relativo alla fornitura	Generale	Trasparenza	immediati	SI/NO	Si	Dirigente Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	personale assegnato al processo
Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Consultazione di richieste e ricerche bibliografiche																	
Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Netwok ACI Ready 2 GO	2 Funzionari 1 Dirigente	Monitoraggio sull'esecuzione della gestione del Network da parte di ACI Informatica				Normativa autoscuole													
Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Rivista Giuridica e altre Riviste dell'Enre	5 Funzionari 1 Dirigente	Pubblicazione periodica specialistica																	
Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.autorizzazioni e concessioni, etc.)	CPD - Carnet de Passage en Douane	1 Assistente 6 Funzionari 1 Dirigente	Rilascio documento internazionale	Diminuzione della valutazione della vettura per agevolare l'acquirente del CPD	i) difetto di imparzialità	Medio	Attività disciplinata dal trattato internazionale sui Carnet de Passage e le procedure di lavoro della FIA	Medio	Basso	Basso	Basso	Poiché il processo è trasparente, standardizzato, e monitorato, si propende per un valore basso	Compito di verifica sul 20% delle valutazioni e controllo affidato a soggetto estraneo al processo. Compito di verifica sul 20% delle valutazioni e controllo affidato a soggetto estraneo al processo.	Specifica	Controllo	semestrale	Verifica 20% SI/no	Si	Dirigente Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici	Personale assegnato al processo
Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.autorizzazioni e concessioni, etc.)													Utilizzazione di un archivio che registra i beneficiari, i dati tecnici delle vetture e le relative valutazioni	Specifica	Controllo	Immediati	si/no	Si	Dirigente Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici	Personale assegnato al processo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Partecipazione alle conferenze stampa, convegni, tavole rotonde e altri eventi ACI o di terzi				Vincolata (Codice comportamento ACI, Codice deontologico Ordine giornalisti)													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Coordinamento e svolgimento delle attività di carattere giuridico/amministrativo della Direzione	10 Funzionari 3 Dirigenti 1 Direttore	Supporto amministrativo correlato alle funzioni della Presidenza, della Segreteria Generale e del Direttore				parzialmente discrezionale													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività istruttoria, esame ed analisi di atti e documenti di diretto interesse della Presidenza e della Segreteria Generale				Parzialmente discrezionale													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione di note, deliberazioni, documenti informativi, approfondimenti a supporto delle attività dei Vertici				Parzialmente discrezionale													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Cura adempimenti Amministrativi dell'Avvocatura	1 Funzionario 1 Professionista 1 Direttore	Gestione ed implementazione del registro del trattamento dei dati personali. Analisi dei rischi connessi ai processi amministrativi e contabili di competenza dell'Avvocatura				Vincolata (direttive interne, GDPR e s.m.i., tempistiche prestabilite)													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione degli adempimenti di competenza, in ottemperanza alle disposizioni del vigente PTPCT	2 Funzionari 1 Direttore	Verifica dichiaraz. sostit. rese dal personale della DPSG; a) acquisizione, protocollazione e archiviazione delle dichiarazioni sostitutive pervenute				Vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, procedure informatizzate, artt.5 e segg. L. 241/90, Codice penale, art.10 Reg. di attuazione sistema anticorruzione)													
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. sostit. rese dal personale della DPSG; b) verifica delle dichiarazioni sostitutive mediante accesso a banche dati pubbliche o tramite richieste di informazioni a soggetti pubblici o privati (es. Comune/Anagrafe di residenza, datore di lavoro coniuge, ecc.)	Errore nella verifica autocertificazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, procedure informatizzate, artt.5 e segg. L. 241/90, Codice penale, art.10 Reg. di attuazione sistema anticorruzione)	Basso	Basso	Basso	Basso	L'inoltro delle richieste di informazioni + obbligo inserimento dichiarazioni e risultanze controlli nella procedura informatizzata di Ente rendono la fase trasparente con rischio di corruzione quasi nullo	inserimento n.dichiarazioni e tipologia + esito controlli sulla piattaforma informatica dell'Ente, controlli Direttore	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	già adottata	controllo 10% di ogni tipologia di dichiarazione	Si	Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
Direzione Presidenza e Segreteria Generale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. sostit. rese dal personale della DPSG; c) eventuale comunicazione agli interessati degli esiti negativi dei controlli e adozione relativi provvedimenti - eventuali segnalazioni agli organi competenti	mancata adozione provv. /trasmissione atti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, procedure informatizzate, artt.5 e segg. L. 241/90, Codice penale, art.10 Reg. di attuazione sistema anticorruzione)	Basso	Basso	Basso	Basso	Previsione controllo da parte del Direttore Centrale - report semestrale al Responsabile dell'attuazione del piano anticorruzione rendono questa fase controllabile da soggetti terzi e trasparente	Controllo Direttore + monitoraggio semestrale Direzione Trasparenza Anticorruzione Protezione dati personali e Relazioni con il Pubblico	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	già adottata	Registrazione esiti verifiche e controlli sulla piattaforma informatica dell'Ente	Si	Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio - Struttura Tecnica Permanente per l'Organismo di Valutazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Verifica tecnica con il Sistema	2 Assistenti 4 Funzionari	Al fini della sottoposizione ad OIV: - verifica tecnica obiettivi/indicatori/target/GAN TT progetti/attività/altri obiettivi di ACI; - verifica tecnica obiettivi/indicatori/target/GAN TT progettualità locali degli AC; - raccolta/analisi/utilizzo delle segnalazioni utenti interni/esterni in merito al gradimento dell'erogazione dei servizi ai fini della valutazione finale della PO				Attività vincolata da: SMVP ACI e della Federazione													
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di segreteria	1 Assistente 1 Funzionario	Adempimenti di segreteria della Direzione																	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Collaborazione interna e/o interdirezionale su tematiche di interesse comune	1 Assistente 3 Funzionari 1 Direttore	Partecipazione a gruppi di lavoro interdirezionali o ad iniziative di altre strutture o interne alla Direzione																	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Trasparenza	2 Funzionari 1 Direttore	Pubblicazione dei dati di competenza nella sezione "Trasparenza" del sito istituzionale e monitoraggio interno del corretto assolvimento dei relativi obblighi come previsti per la Direzione e gli Uffici dal vigente PTPCT	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle linee guida AGID	l) complessità del processo	Medio	Linee guida AGID	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che le attività del processo sono già presidiate da almeno 2 risorse. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	Controlli incrociati in relazione a parametri predeterminati	Specifica	Controllo	tempestivi	Monitoraggi trimestrali sui dati di competenza pubblicati, da effettuare sulla base delle tipologie di controllo definite, alternativamente da parte di 2 addetti	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Elusione delle attività di controllo ----- Mancata verifica autocertificazioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	DPR 445/2000 art.71	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello di rischio basso, in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	Controlli a campione	Specifica	Controllo	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti alle attività di supporto	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale													Controlli a campione	Specifica	Controllo	annuale	n. verifiche effettuate / n. autocertificazioni presentate	50%	Direttore	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "-attività discrezionale-")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del Personale	2 Funzionari 1 Direttore	Inserimento codici di assenza	Elusione delle attività di controllo ----- Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Circolari DRUO	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello del rischio basso, in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti all'attività con responsabilità congiunta, attestata dalla sottoscrizione del report mensile delle presenze	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inoltro richiesta visite fiscali	Elusione delle attività di controllo ----- Omessa richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli interni	Specifica	Controllo	tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale													Controlli interni	Specifica	Controllo	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti alle attività di supporto	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione documentale	2 Assistenti 1 Funzionario 1 Dirigente 1 Direttore	Acquisizione al protocollo di Direzione della corrispondenza in entrata e in uscita, ivi comprese le pec, e relativa fascicolazione	Non adeguato livello di conoscenze rispetto al ruolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Medio		Basso	Basso	Basso	Medio	Il giudizio sintetico del rischio tiene conto dei vincoli e delle procedure informatiche esistenti per la gestione delle attività. Residuano possibili ambiti di intervento a livello organizzativo interno o di formazione del personale addetto, nonché in relazione alla futura disponibilità di personale	Interventi formativi	Specifica	Formazione	tempestivi	Previsione, nei piani formativi individuali 2026 del personale della Direzione e/o degli Uffici incardinati, di specifiche sessioni formative in materia di gestione documentale, in attuazione delle misure di riassetto organizzativo delle attività di gestione documentale della Direzione	Si	Direttore	Almeno 3 dipendenti della Direzione e/o degli Uffici, o un diverso numero anche alla luce degli esiti della richiesta alla DRUO di assegnazione di una nuova unità di personale, in sostituzione del dipendente in pensionament o nel mese di giugno
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				Possibili criticità nell'operatività e funzionalità dell'Area gestione documentale di Direzione conseguente al collocamento in quiescenza nel 2026 di una delle 2 addette	I) complessità del processo	Medio	D.Lgs. n.82/2005, Linee guida AGID, Manuale di gestione documentale	Basso	Basso	Basso	Medio	Il giudizio sintetico del rischio tiene conto dei vincoli e delle procedure informatiche esistenti per la gestione delle attività. Residuano possibili ambiti di intervento a livello organizzativo interno o di formazione del personale addetto, nonché in relazione alla futura disponibilità di personale	Riassetto della gestione documentale	Specifica	Semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	annuale	Reiterazione della richiesta alla DRUO di poter disporre di una nuova unità di personale da destinare alle attività di gestione documentale della Direzione, in sostituzione del dipendente in cessazione dal servizio nel mese di giugno	Si	Direttore	

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supporto al Direttore	1 Assistente 3 Funzionari	Adempimenti interni di competenza in materia di performance organizzativa e individuale	Mancato rispetto dei termini ----- Incompleto/Errato inserimento dei dati nella procedura SMVP Web	I) complessità del processo	Medio	SMVP di Federazione	Medio	Basso	Basso	Medio	L'esposizione al rischio di questa attività può considerarsi media a fronte della presenza di regolamentazione specifica che lascia comunque margini di discrezionalità. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	Controlli incrociati da parte di più addetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti all'attività di supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione della performance di competenza della Direzione	Si	Direttore	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Consuntivazione della performance	2 Funzionari 1 Dirigente	Obblighi di competenza in conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Federazione	Elusione delle attività di controllo in relazione al conseguimento degli obiettivi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso, in quanto il processo in questione è già supportato da specifici indirizzi ed è gestito da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	N. 1 monitoraggio semestrale, n.2 monitoraggi trimestrali e n.1 relazione annuale riferiti agli obiettivi del Dirigente ed altrettanti monitoraggi riferiti agli obiettivi dei team da parte di almeno n. 2 addetti	4	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione adempimenti in materia di Trasparenza USOC	5 Funzionari 1 Dirigente	Aggiornamento e controllo qualità trasparenza	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle linee guida AGID	I) complessità del processo	Basso	Linee guida ANAC e Garante della Privacy	Medio	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che le attività del processo sono già presidiate da almeno 2 risorse; si propone pertanto la prosecuzione della misura	Controlli incrociati in relazione a parametri predeterminati	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti, con monitoraggi trimestrali alternati, previa predeterminazione e della tipologia di controlli da effettuare	Si	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del personale	2 Funzionari 1 Dirigente	Inserimento codici di assenza	Elusione delle attività di controllo - Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Circolari DRUO	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso, in quanto l'attività in questione è già supportata da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi ed è gestita da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	n. report mensili da procedura informatica rilevazione presenze da parte di n. 2 addetti	12	Dirigente della Struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Elusione delle attività di controllo - Mancata verifica autocertificazioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	DPR 445/2000 art.71	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso, in quanto l'attività in questione è già supportata da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi ed è gestita da più addetti	Controlli a campione	Specifica	Controllo	annuale	% minima di verifiche effettuate da parte di n. 2 addetti	30%	Dirigente della struttura	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	A. Acquisizione/gestione del personale			Inoltro richiesta visite fiscali	Elusione delle attività di controllo - omessa richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso, in quanto l'attività in questione è già supportata da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi ed è gestita da più addetti	controlli interni	Specifica	Controllo	tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti da parte di n. 2 addetti	100%	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria degli Organi Collegiali non sportivi	7 Funzionari 1 Dirigente	Comunicazione agli Uffici del termine di presentazione delle proposte agli Organi collegiali non sportivi e invio degli avvisi di convocazione delle sedute																	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica di conformità formale delle proposte degli Uffici rispetto alle disposizioni interne	Difformità degli atti, dei documenti e/o dei dati ----- Difformità proposte di deliberazione formulate dagli Uffici agli Organi collegiali non sportivi rispetto alle disposizioni interne	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	Legge n.241/90, Linee guida del Segretario Generale per la presentazione delle proposte di deliberazione agli Organi collegiali non sportivi	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico è conforme alla valutazione dei singoli fattori di rischio in considerazione dei vincoli già esistenti e sostanziandosi in un rafforzamento della verifica del rispetto di taluni di essi	Verifica: a) della sussistenza del parere dell'Avvocatura dell'Ente sugli schemi di atti sottoposti agli Organi: b) della sussistenza della sigla del proponente, anche in formato digitale, sugli schemi di atti sottoposti agli Organi c) che la relazione/appunto della Struttura proponente sia indirizzata all'Organo competente d) per le proposte che comportano spese, che le stesse rechino il visto capienza budget / modulo impegno SAP o, nei casi specifici, riportino l'indicazione che l'efficacia del provvedimento è subordinata all'approvazione delle necessarie rimodulazioni di budget	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	% delle verifiche effettuate sul totale delle proposte pervenute entro i 5 gg. lavorativi antecedenti la data della riunione - 100%	100%	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Organizzazione delle riunioni degli Organi																	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione degli schemi di delibere ai fini della formalizzazione e comunicazione delle stesse agli Uffici	Mancato rispetto dei termini ----- Mancata o tardiva formalizzazione delle delibere adottate o mancata comunicazione agli Uffici	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è valutato sinteticamente come basso in considerazione delle misure di prevenzione già attivate, anche mediante l'assegnazione di specifici obiettivi di tempistica per la definizione degli adempimenti	a) Controlli interni b) Formalizzazione degli schemi di delibera pre e post riunionem in conformità agli obiettivi di performance organizzativa assegnati all'Ufficio	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	N. schemi di deliberazioni predisposti entro i termini assegnati / n. deliberazioni da formalizzare - come da target specifici di performance organizzativa assegnati all'Ufficio	100%	Dirigente della struttura	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di supporto per l'aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione della performance																	
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Raccolta, controllo ed elaborazione dei contenuti necessari alla predisposizione degli schemi della Relazione sulla Performance della Federazione e del PIAO della Federazione																	
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Raccolta e pubblicazione degli Indicatori Comuni (come da previsione della circolare n. 80611/P del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 dicembre 2019)																	
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Trasparenza	2 Funzionari 1 Direttore 1 Dirigente	Richiesta alla competente Direzione per la pubblicazione nella sezione "Trasparenza" del sito Istituzionale e monitoraggio interno per il corretto assolvimento dei relativi obblighi come previsti per l'Ufficio Pianificazione dal vigente PTPCT. Pubblicazione nei portali del Dipartimento della Funzione Pubblica "Performance" e "PIAO" dei relativi dati.	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle linee guida AGID	l) complessità del processo	Medio	Linee guida AGID	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che le attività del processo sono già presidiate da almeno 2 risorse dell' Ufficio, si propone pertanto detta misura.	Controlli incrociati in relazione a parametri predeterminati	Specifica	Controllo	tempestivi	Attività predeterminata svolta da almeno n. 2 addetti alternati, ogni 3 mesi.	Si	Dirigente	
Ufficio Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del Personale	1 Dirigente 2 Funzionari	Verifica autocertificazioni	Inosservanza degli obblighi di controllo ----- Omessa verifica	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	DPR 445/2000 art.71	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assegnazione del livello basso è basata su due fattori di garanzia: a) presenza di una procedura informatica centralizzata; b) gestione dell'attività affidata non esclusivamente ad un addetto.	Controlli a campione	Specifica	Controllo	Annuale	% verifiche effettuate	30%	Dirigente	
Ufficio Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inserimento codici di assenza	Inosservanza degli obblighi di controllo ----- Attribuzione non corretta dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Circolari DRUO	Basso	Basso	Basso	Basso	L'assegnazione del livello basso è basata su due fattori di garanzia: a) presenza di una procedura informatica centralizzata trasparente; b) gestione dell'attività affidata non esclusivamente ad un addetto.	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti dell' Ufficio	Si	Dirigente	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inoltro visite fiscali e ulteriori adempimenti in materia di personale	Inosservanza delle attività di controllo e/o degli obblighi di richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attribuzione di un livello basso ha tenuto conto della presenza nei relativi processi di procedure informatiche nonché della presenza di più addetti alla gestione/monitoraggio	Controlli interni	Specifica	Controllo	Tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Dirigente	
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Migliorare la gestione degli adempimenti di competenza degli Uffici in relazione al ciclo della performance	5 Funzionari 1 Dirigente	Supporto alle Strutture centrali per il miglioramento della gestione del ciclo della performance																	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione adempimenti trasversali	4 Funzionari 1 Dirigente	Gestione del personale, verifica autocertificazioni	Elusione attività di controllo / Mancata verifica autocertificazioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	DPR 445/2000 art. 71	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli a campione	Specifica	Controllo	Annuale	% verifiche effettuate	30%	Dirigente	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione del personale, adempimenti procedura informatica	Elusione delle attività di controllo / Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Circolari DRUO	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti per la Direzione e per ciascuno degli Uffici incardinati	Si	Dirigente	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione del personale, inoltro richiesta visite fiscali	Elusione delle attività di controllo / Omessa richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli interni	Specifica	Controllo	Tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Dirigente	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione degli adempimenti relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance	Mancato rispetto dei termini / Incompleto/Errato inserimento dei dati nella procedura SMVP Web	I) complessità del processo	Basso	SMVP di Federazione	Basso	Basso	Basso	Basso	L'esposizione al rischio di questa attività può considerarsi bassa a fronte della presenza di regolamentazione specifica, e in considerazione del fatto che i relativi processi sono gestiti da più addetti e sono supportati da procedure informatiche dedicate	Controlli incrociati da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti	Si	Dirigente	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Ciclo della Performance	1 Direttore 2 Funzionari	Assegnazione degli obiettivi di performance organizzativa e individuale al Direttore del Servizio				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Assegnazione degli obiettivi di performance al Team ed inserimento delle schede e monitoraggio periodico nella procedura SMVP WEB sulla base del sistema di misurazione e valutazione del personale (SMVP)				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione Relazioni e schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati al Direttore del Servizio				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e s.m.i, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione delle attività di diretta competenza del Servizio relative all'aggiornamento e al monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	1 Funzionario	Aggiornamento annuale del Quadro Sinottico finalizzato alla revisione della mappatura dei processi del Servizio				Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio semestrale dello stato di attuazione delle misure di prevenzione del rischio di diretta competenza del Servizio				Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione presenze personale assegnato al Servizio	2 Funzionari 1 Direttore	Gestione procedura HR Access - Rilevazione e inserimento in procedura codici assenze ad ore o giorni	Errato computo e attribuzione ingiustificata assenza dal Servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	Basso	Basso	Basso	Permane la possibilità di un errore umano ma il rischio è mitigato dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	Periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report riepilogativo a valle del controllo indicante eventuali anomalie	Si	Dirigente	Personale assegnato alla attività
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione piani ferie				Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	A. Acquisizione/gestione del personale			Acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza				Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO													
Servizio per la Governance delle Società' controllate ACI	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da D.Lgs. 445/2000 con il Regolamento interno stabilisce le regole di controllo e verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio sintetico del livello di rischio è da ritenersi basso tenuto conto delle procedure informatiche dedicate che supportano i relativi processi e che l'attività è gestite da più soggetti	Controllo a campione sulle autocertificazioni presentate	Specifica	Controllo	immediati	% di verifiche effettuate pari o superiore al 20%	Si	Dirigente	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	GESTIONE CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	1 Assistente 2 Funzionari 1 Dirigente	Gestione contributi previdenziali inps, ex inpdap, ex enpdep: corretta inquadratura del dipendente nelle casse previdenziali di competenza e relativa gestione delle trattenute previdenziali in busta paga e loro versamento e comunicazione rispetto scadenze nell'UNIEMENS-ListaPosPA	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	Basso	Basso	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Revisione e rettifica posizioni previdenziali	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	Basso	Basso	Basso	La legge e le circolari applicative garantiscono il rispetto della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Riscatti e ricongiunzioni INPS (ex INPDAP) per i dipendenti: contabilizzazione trattenute stipendio a seguito di comunicazione dall'INPS (ex INPDAP)																		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Assistenza al cliente interno e agli AA.CC.																		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	GESTIONE DEGLI STIPENDI	2 Assistenti 19 Funzionari 1 Dirigente	Elaborazione delle buste paga: gestione delle voci relative alle competenze del dipendente e delle trattenute fiscali e contributive, quadratura voci stipendiali	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Applicazione della normativa fiscale e contributiva tenuto conto del CCNL di comparto e del CCI di Ente	Medio	Medio	Medio	Medio	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori (Funzionari di Direzione e Funzionari dell'Ufficio) sia preventivo che successivo (quadratura mensile tra: budget assegnato, totale report cedolini, totale pagamenti) con il supporto di AcilInformatica	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Controllo delle buste paga	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Applicazione della normativa fiscale e contributiva tenuto conto del CCNL funzioni centrali e del CCI	Medio	Medio	Medio	Medio	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori (Funzionari di Direzione e Funzionari dell'Ufficio) sia preventivo che successivo (quadratura mensile tra: budget assegnato, totale report cedolini, totale pagamenti) con il supporto di AcilInformatica	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggio SAP voci stipendiali dei dipendenti e situazioni debitorie: rispetto dei tempi e correttezza dati dei recuperi e versamenti, corretta quadratura contabile SAP																		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Elaborazione della CU e del modello 770 dipendenti	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Applicazione della normativa fiscale e delle circolari esplicative e delle direttive dell'Agenzie delle Entrate	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Assistenza al cliente interno e agli AA.CC.																		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	GESTIONE PREROGATIVE SINDACALI	4 Funzionari 1 Dirigente	Adempimenti GEDAP (PerlaPA): gestione abilitazioni profili e monitoraggio degli istituti sindacali retribuiti e non (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) e inserimento distacchi sindacali	improprio utilizzo dello strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	CCNQ in vigore, normative di settore e conseguenti circolari applicative	Basso	Basso	Basso	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	monitoraggio periodico degli istituti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	periodico o a richiesta	CONTROLLO PERIODICO DEGLI INSERIMENTI	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di segreteria e relazioni sindacali, gestione amministrativa delle relazioni																		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Definizione e comunicazione monte ore permessi sindacali ai sensi dell'art. 11, comma 3, del CCNQ 4 dicembre 2017	errate attribuzioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	CCNQ in vigore, normative di settore e conseguenti circolari applicative	Basso	Basso	Basso	Basso	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	Controllo di più operatori	Si	Direttore Direzione R.U.		
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Adempimenti PerlaPA: permessi ex L.104/92 Sede Centrale / GEPAS	improprio utilizzo dello strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	CCNL di comparto in vigore e conseguenti circolari applicative e normativa di settore	Basso	Basso	Basso	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	monitoraggio periodico degli istituti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	periodico o a richiesta	CONTROLLO PERIODICO DEGLI INSERIMENTI	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Adempimenti procedura Commissioni Mediche INPS di Verifica	improprio utilizzo dello strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Disposizioni normative di settore e circolari applicative	Basso	Basso	Basso	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	controllo stato dell'arte del procedimento	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	periodico o a richiesta	attività vincolata e procedimento di INPS	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggio ferie e permessi, gestione alert e rettifiche	Utilizzo di ferie e permessi improprio e/o violazione delle disposizioni normative e contrattuali, presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	CCNL di comparto in vigore e conseguenti circolari applicative	Medio	Medio	Medio	Medio	la procedura informatizzata contribuisce alla corretta applicazione della normativa	report e monitoraggio periodico degli istituti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale	WELFARE - PRESTITI ACI	2 Funzionari 1 Dirigente	lavorazione richiesta (esame con esito di convalida, respingimento o richiesta di integrazione documentazione)																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			controllo della graduatoria																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			calcolo degli interessi																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			invio lettera di accettazione																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			comunicazione dati per liquidazione cedolino																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			verifica inserimento dati in HR																	
Ufficio Gestione Welfare, Lavoro Flessibile e Igiene e Sicurezza	A. Acquisizione/gestione del personale			redazione modello di pagamento e determina																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE: mobilità esterna, comandi e distacchi, personale appartenente alle categorie protette e tirocini	1 Assistente 7 Funzionari 1 Dirigente	Gestione della mobilità esterna	rischio di favorire alcuni soggetti	b) mancanza di trasparenza;	Alto	Criteri di individuazione delle modalità normativamente definiti e Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Medio	Medio	Medio	Medio	Pur in presenza di criticità, i correttivi usualmente applicati consentono di abbattere a "medio" un rischio "alto" in origine	Attivazione procedura informatizzata	Generale	Trasparenza	immediati	Attivazione di una procedura informatizzata estensiva rispetto alla maggior parte delle fasi di macro processo	Si	Direttore Direzione R.U./Dirigente ufficio	Personale Area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Attività amministrativa di assunzione del personale				normativa vigente e regolamento interno													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione personale in comando	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Medio	Regolamenti interni e normativa di riferimento	Medio	Medio	Medio	Medio	esistenza di parametri di riferimento non strettamente quantitativi, ma sussistenza di valutazioni di altra natura	Rispetto delle norme	Generale	Regolamentazioni	immediati	Rispetto Regolamento e norme	Si	Direttore Direzione R.U./ Dirigente ufficio	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione personale appartenente alle categorie protette				Legge 68/99 e normativa di riferimento													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione stage, tirocini curriculari, tirocini extra-curriculari e pratica forense	Favorire alcuni soggetti	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	Medio	Leggi regionali	Medio	Basso	Basso	Medio	Criticità nella selezione del CV più adeguato	Dare adeguata visibilità al bando	Generale	Trasparenza	immediati	Pubblicazione del bando nel sito	Si	Direttore Direzione R.U./Dirigente ufficio	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			attività prodromiche allo svolgimento delle prove	favorire soggetti specifici	b) mancanza di trasparenza;	Alto	norme vigenti in materia e regolamenti interni	Medio	Basso	Basso	Medio	il rischio si attenua in virtù di quanto imposto dalle norme	Attuazione disposizioni relative agli obblighi di trasparenza	Generale	Trasparenza	immediati	pubblicazione degli atti procedurali su sito Aci e sulla piattaforma InPA	Si	il Dirigente	personale impegnato

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	ACQUISIZIONE RISORSE UMANE: procedure concorsuali	1 Assistente 7 Funzionari 1 Dirigente	concorsuali				regolamenti interni					vigenti	attuazione disposizioni relative alla rotazione nell'ambito delle commissioni esaminatrici	Generale	Rotazione	immediati	rotazione dei componenti delle commissioni nelle differenti tornate concorsuali	Si	il Dirigente	personale impegnato
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			svolgimento procedura concorsuale	fuga notizie/informazioni	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Alto	normativa vigente e regolamenti interni	Alto	Basso	Basso	Medio	applicazione disposizioni normative e regolamentare	applicazione norme vigenti e codice di comportamento	Generale	Regolamentazione	immediati	assenza di contestazioni circa la contravvenzione della misura	Si	nessuno	nessuno
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			correzione degli elaborati	mancato rispetto dell'anonimato	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Alto	Regolamento di accesso all'impiego in ACI	Alto	Medio	Basso	Medio	Il grado di rischio è attenuato dall'utilizzo di procedure informatizzate	utilizzo di procedure informatizzate che consentano di mantenere l'anonimato fino allo svolgimento della prova orale	Specifica	Regolamentazione	immediati	abbinamento dei nominativi dei candidati ai rispettivi elaborati successivamente alla correzione delle prove scritte	Si	Dirigente dell'ufficio	segretario ed eventuali componenti della commissione interni all'Ente
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTENTUOSO	1 Funzionario 1 Dirigente	Predisposizione memorie per l'Avvocatura di Ente	soggettività nella valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Basso	Regolamenti interni e atti normativi	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di parametri di riferimento non strettamente riguardanti la totalità delle casistiche, ma sussistenza di valutazioni di altra natura	disposizioni dettate dalla norma generale e da regolamenti interno	Specifica	Regolamentazione	immediati	Applicazione norme e regolamenti	Si	Direttore Direzione R.U.	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	FORMAZIONE DEL PERSONALE	1 Assistente 17 Funzionari 1 Dirigente	Analisi dei fabbisogni formativi																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Pianificazione formazione																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Progettazione e organizzazione interventi formativi interni																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione organizzativa e amministrativo-contabile interventi formativi esterni	Favorire alcune società di formazione	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Codice degli appalti e normativa di settore	Medio	Basso	Medio	Medio	Possibile criticità nell'assegnazione del contratto di erogazione della formazione	Numero di contratti attivati	Generale	Rotazione	biennali	Utilizzo di almeno 10 società affidatarie nel corso del biennio	Si	Dirigente ufficio	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Erogazione corsi																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggio degli interventi formativi e rendicontazione																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Valutazione degli interventi formativi																	
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1 Funzionario 1 Dirigente	istruttoria e supporto alla definizione del procedimento	soggettività valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Basso	attività parzialmente discrezionale	Basso	Basso	Basso	Basso	esistenza di parametri di riferimento non strettamente riguardanti la totalità delle casistiche, ma sussistenza di valutazioni di altra natura	disposizioni dettate dalla norma generale e da regolamenti interno	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "-attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	FORMULA 1 GRAN PREMIO D'ITALIA	1 Assistente 14 Funzionari 1 Direttore	Realizzazione evento sportivo				Viincolata dalla FIA Formula One World Championship, Regolamento Sportivo Nazionale													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Copertura assicurativa dell'evento				Vincolata dalla FIA Formula One World Championship, Regolamento Sportivo Nazionale e D.Lgs 50/2016 per la copertura assicurativa													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	GRUPPO UFFICIALI DI GARA	2 Funzionari 1 Direttore	Coordinamento con fiduciari regionali per definizione collegio				Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Formazione e monitoraggio Ufficiali di Gara				Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione deleghe e variazioni				Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione della richiesta																	
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico													Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio		Basso	Basso	Basso	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è medio, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico	OMOLOGAZIONE ACCESSORI NAZIONALI	1 Funzionario	Controllo della documentazione presentata				Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale						Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	Specifica	Regolamentazi one	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico													Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla Appendice 4	Specifica	Regolamentazi one	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico													informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Nulla-osta tecnico																	
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Firma omologa																	
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione della richiesta cartacea																	
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico													Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria delle Commissioni e degli Organi sportivi e giustizia sportiva	3 Assistenti 12 Funzionari 1 Direttore	Gestione amministrativa finalizzata alla diffusione della pratica sportiva				Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale e dai Regolamenti di settore													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			esame e istruttoria: confronto della documentazione con la regolamentazione della Federazione Sportiva e regolamenti ACI				Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale e dai Regolamenti di settore													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Intermediazione tra ACI/FIA e attori nazionali/internazionali per l'iscrizione degli eventi sportivi nei calendari nazionali e FIA				Codice Sportivo Internazionale/INTERNATIONAL SPORTING CODE													
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico	RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DEGLI AA.CC.	1 Direttore	Emissione della nota di debito in caso di incasso in contanti																	
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione della richiesta																	
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico													Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Accettazione consapevole di documentazione falsa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto		Basso	Basso	Basso	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è alto, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Numero di fogli trasmessi in base alle riunioni di Giunta Sportiva	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Controllo della documentazione presentata				Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale						Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento
Ufficio Amministrazione dello Sport e Gestione dei Servizi ai Tesserati	I.4 Gestione attività sport automobilistico												Si attribuisce un giudizio	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla sua appendice 1 Licenze.	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE - GESTIONE DELLE MOROSITA' SERVIZI PRA E TASSE	7 Funzionari 1 Dirigente	INDIVIDUAZIONE CASI DI APPLICAZIONE DELLE SANZIONI PER MOROSITA' E RICHIESTA INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER I MOROSI RELATIVAMENTE AI SERVIZI PRA E TASSE, NEI CASI IN CUI NON E' STATO POSSIBILE IL RECUPERO MEDIANTE I SOLLECITI, RAPPORTI CON GLI UFFICI GESTORI DEI CONTRATTI COMMERCIALI CON I CLIENTI	Mancata applicazione della sanzione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	attività discrezionale relativamente alla possibilità di non procedere all'applicazione della sanzione di interruzione dei servizi consentendo al cliente di continuare ad operare con il rischio di aumentare le pendenze verso ACI	Medio	Basso	Basso	Basso	LA SITUAZIONE DELLE MOROSITA' E' VISIBILE IN SAP ANCHE DAL GESTORE COMMERCIALE DEL CONTRATTO ED E' CONDIVISA CON L'UFFICIO BILANCIO, IL SISTEMA CONTABILE SAP SEGNA IN AUTOMATICO LA NECESSITA' DI PROCEDERE ALL'INTERUZIONE DEI SERVIZI	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE - MONITORAGGIO E RECUPERO DEI CREDITI VERSO I CLIENTI DEI SERVIZI PRA	4 Funzionari 1 Dirigente	MONITORAGGIO DEI CREDITI DI FATTURAZIONE E PRODUZIONE DI REPORTISTICA SULLE MOROSITA'				Attività discrezionale per la possibilità di non segnalare la morosità al cliente che comunque risulta evidenziata nel partitario SAP e poi dal sistema dei solleciti automatici In caso di inerzia del gestore il sistema individua i casi di morosità e predispone ed invia il sollecito di pagamento														
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE - MONITORAGGIO E RECUPERO DEI CREDITI VERSO I CLIENTI DEI SERVIZI TASSE	3 Funzionari 1 Dirigente	MONITORAGGIO DELLE INSOLVENZE SERVIZI TASSE, REPORTISTICA CREDITI SCADUTI ED INVIO DEL SOLLECITO DI PAGAMENTO AL CLIENTE, CONTROLLO DEI RECUPERI E RICHIESTA DI SOSPENSIONE DEL SERVIZIO O EVENTUALE AZIONE LEGALE IN CASO DI PERSISTENTE INADEMPIMENTO				Attività discrezionale per la possibilità di non segnalare la morosità al cliente che comunque risulta evidenziata nel partitario SAP e poi dal sistema dei solleciti automatici In caso di inerzia del gestore il sistema individua i casi di morosità evidenzia il mancato pagamento														
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE: CREAZIONE E VALIDAZIONE DEGLI ODV MANUALI SERVIZI PRA	2 Funzionari 1 Dirigente	CREAZIONE DI ODV MANUALI IN SAP E RELATIVA VALIDAZIONE PER LA FATTURAZIONE DI SPECIFICI SERVIZI PRA	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	attività discrezionale per la possibilità di correggere l'importo o la scadenza di pagamento nell'OdV, ma vincolata dalle procedure interne	Medio	Basso	Basso	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO E SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP).L'ATTIVITA' E' POI SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI ALTRA STRUTTURA (UAB)	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE: CREAZIONE E VALIDAZIONE DEGLI ODV MANUALI SERVIZI TASSE	4 Funzionari 1 Dirigente	CREAZIONE DI ODV MANUALI IN SAP E RELATIVA VALIDAZIONE - SERVIZI TASSE	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	disposizioni contrattuali, manuale procedure contabili, codice appalti e normative PPAA	Medio	Basso	Basso	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO MA SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP). L'ATTIVITA' E' COMUNQUE SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI PIU' STRUTTURE	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Generale	Controllo	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo di fatturazione: monitoraggio e aggiornamento delle anagrafiche clienti dei servizi di Forniture dati PRA	4 Funzionari 1 Dirigente	verifica o creazione dell'anagrafica cliente di competenza del gestore e sua validazione in SAP e individuazione di eventuali rettifiche o aggiornamenti legati ai dati del cliente				ATTIVITA' DISCREZIONALE LIMITATAMENTE ALLA FASE ISTRUTTORIA NELLA CREAZIONE E VALIDAZIONE DELL'ANAGRAFICA CLIENTE PUR AVENDO RILEVANZA ESTERNA L'ATTIVITA' E' MODERATAMENTE DISCREZIONALE E POCO RISCHIOSA A CAUSA DEI VINCOLI PROCEDURALI E DELLA VISIBILITA' DEI PROCESSI													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo di fatturazione: monitoraggio, richiesta e validazione degli Ordini di Vendita automatici relativi ai servizi di fatturazione PRA	4 Funzionari 1 Dirigente	VERIFICA RISPDENZA TRA CONDIZIONI CONTRATTUALI E IMPORTI RISULTANTI NEGLI ODV PRODOTTI DA SISTEMA PER I SERVIZI PRA E TASSE, RETTIFICA E VALIDAZIONE	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	attività discrezionale per la possibilità di correggere l'importo o la scadenza di pagamento nell'OdV, ma vincolata dalle procedure interne	Medio	Basso	Basso	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO E SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP).L'ATTIVITA' E' POI SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI ALTRA STRUTTURA (UAB)	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: gestione degli interventi sostitutivi	2 Funzionari 1 Dirigente	AVVIO DELL'INTERVENTO SOSTITUTIVO VERSO GLI ENTI PREVIDENZIALI PER I FORNITORI ACI CON DURC IRREGOLARE CHE NON CONSENTE LO SBLOCCO DEI PAGAMENTI, MONITORAGGIO RISCONTRI DA ENTI PREVIDENZIALI E PARTITE DEBITORIE PRESCRITTE PER ELIMINAZIONE DAL PARTITARIO FORNITORI	OMESSA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Medio	Basso	Basso	Basso	L'ATTIVITA' TUTELA I DIPENDENTI DEI FORNITORI ED E' PREVISTA PER LEGGE A GARANZIA DEL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	INCREMENTO DELLE CONOSCENZE E FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE	Specifica	Formazione	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: gestione dei contratti passivi per la fornitura di servizi per gli UUTT PRA e per la Direzione	4 Funzionari 1 Dirigente	GESTIONE DELLE FASI DI CICLO PASSIVO PROPEDEUTICHE AL PAGAMENTO DELLE FATTURE LEGATE AL CONTRATTO (Determina di spesa, assunzione dell'impegno, registrazione ODA esecutivo o SPOT ed Entrata Merce, verifica conformità dei servizi ricevuti rispetto alla richiesta o al contratto)	ERRORE NELLE AUTORIZZAZIONI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Medio	Basso	Basso	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE LEGATI ALLA TRASPARENZA DEL CONTRATTO	ERRORE, RITARDO NELLA PUBBLICAZIONE ANAC	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Medio	Basso	Basso	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: sblocco delle fatture passive ed autorizzazione al pagamento	2 Funzionari 1 Dirigente	VERIFICA E SBLOCCO IN SAP DEI DEBITI OGGETTO DI FATTURAZIONE PASSIVA, INDIVIDUAZIONE DELLE PARTITE NON PAGABILI A CAUSA DI MANCANZA DEL DURC E MONITORAGGIO DELLE PARTITE RESIDUE IN BLOCCO GESTORE	ERRORE O RITARDO NELLA GESTIONE DELLE FASI DI CICLO PASSIVO	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Basso	Basso	Basso	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	DEFINIZIONE, MONITORAGGIO E VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI ANNUALI E DELLE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE DELLE DDTT E DELLE AREE UFFICI PRA	4 Funzionari 1 Dirigente	INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ED INDIVIDUALE ANNUALI DEI DIRETTORI TERRITORIALI E DELLE AREE DEGLI UFFICI PRA, CONTROLLI QUALITATIVI E QUANTITATIVI SULLE PERFORMANCE RAGGIUNTE, PREDISPOSIZIONE DEI REPORT ANALITICI E SINTETICI DI RISULTATO, COMUNICAZIONE E RELAZIONE AI VERTICI SUI RISULTATI MISURATI ALLE SCADENZE INFRANNUALI, COMUNICAZIONE AVANZAMENTO OBIETTIVI AGLI UFFICI DEL TERRITORIO, VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE FINALI ANNUALI E COMUNICAZIONI FINALI A VERTICI, UFFICI PRA E DRUO				LA VALUTAZIONE E' BASATA SU REPORT PRODOTTI DA ACINFORMATICA, SUI RISULTATI DEI SISTEMI GESTIONALI E SULLE RENDICONTAZIONI PRODOTTE DAI DIRETTORI TERRITORIALI PRA, QUINDI LE MISURAZIONI SONO DIFFICILMENTE MANIPOLABILI, I VINCOLI SONO PARZIALMENTE RAPPRESENTATI DALLA NECESSITA' DEI CONFRONTI ED A VOLTE DI TRATTATIVE CON LE RAPPRESENTANZE SINDACALI IN SEDE DI VERIFICA PREVENTIVA DEI TARGET, PRIMA DELL'ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	GESTIONE DEI RIMBORSI NON DI COMPETENZA PRA	2 Funzionari 1 Dirigente	INDIVIDUAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED AUTORIZZAZIONE DEI RIMBORSI STA CENTRALIZZATI NON DI COMPETENZA DEGLI UUTT	Mancata predisposizione dei rimborsi STA	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Manuale delle procedure contabili ACI, termini per la liquidazione del rimborso	Medio	Basso	Basso	Medio	i rimborsi gestiti sono tracciati nel sistema contabile e registrati unitamente ai loro allegati, alcuni rimborsi sono individuati a monte della registrazione in SAP anche da ACInformatica	Controlli	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	VERIFICHE SU SAP ED EVENTUALI SEGNALAZIONI ESTERNE	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	GESTIONE DELLE UTENZE E DELLE ABILITAZIONI AI SERVIZI PRA E TASSE O AD ALTRE APPLICAZIONI IN USO A CLIENTI E PERSONALE ACI	4 Funzionari 1 Dirigente	ATTIVAZIONE, SOSPENSIONE, MONITORAGGIO E CHIUSURA DELLE UTENZE PER L'USO DELLE APPLICAZIONI E SERVIZI STA E TASSE O DI ALTRI SERVIZI IN CAPO ALLE AGENZIE/DELEGAZIONI/ STUDI DI CONSULENZA, PERSONALE ACI, ESTERNI AUTORIZZATI, PPAA RICHIEDENTI, CLIENTI DI FATTURAZIONE	Mancata o tardiva sospensione	i) difetto di imparzialità	Medio	Attivazione o sospensione dei servizi in assenza di presupposti previsti da ACI e dalle norme contenute nel DL98/2017	Medio	Basso	Basso	Basso	INTERVENGONO DIVERSE STRUTTURE NEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE UTENZE E TUTTE LE OPERAZIONI EFFETTUATE SONO VISIBILI A SISTEMA CON SPECIFICA DI CHI LE HA ESEGUITE	Controlli da parte di più soggetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	IMMEDIATI	VERIFICHE SU GIC O EVENTUALI SEGNALAZIONI ESTERNE - 100.0%	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Gestione attuativa delle procedure di acquisto di beni e servizi	4 Funzionari 1 Dirigente	Attività propedeutiche alla gestione dei contratti passivi con i fornitori per i servizi PRA e TASSE (adempimenti ANAC e Trasparenza, assegnazione incarico, stipula, determina, CIG)				manuale procedure contabili ACI e normativa anticorruzione e trasparenza PPAA													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Assunzione degli atti dispositivi rilevanti e vincolanti per il budget (impegni, ODA, tracciabilità dei pagamenti, Entrata Merce)				manuale procedure contabili e sistema contabile ACI													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			individuazione e svolgimento di ruoli tecnici relativi al contratto (RUP, REC, area di gestione) e monitoraggio della conformità dei servizi e delle fatture ricevute, rispetto al contenuto del contratto	attività del RUP o del DEC non in linea con gli adempimenti richiesti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	disposizioni codice appalti e manuale procedure contabili ACI	Basso	Basso	Basso	Basso	la dichiarazione di conflitto di interesse abbassa i casi di rischio	Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	assenza conflitti - nessun conflitto rilevato	Si		
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Eventuale richiesta ed esame dei preventivi, selezione dell'aggiudicatario e scelta della procedura di acquisto	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso		Medio	Basso	Basso	Basso	Se le fasi precedenti del processo sono state svolte correttamente la discrezionalità in questa attività è parziale e seppure si ravvisa un items medio, per il giudizio complessivo si considera che la Direzione gestisce acquisti di piccole somme.	Acquisizione di Dichiarazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di acquisto di dichiarazione attestante: a) di non trovarsi in conflitto di interesse; b) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti nel caso di gara	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	dichiarazioni - n. dichiarazioni in rapporto alle gare attivate	Si		Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche	GESTIONE CONTRATTI DI RECAPITO PER CONTO DELLE REGIONI CONVENZIONATE**PIANO ANNUALE DI GESTIONE CAMPAGNE DI RECUPERO	3 Funzionari	Stipula del contratto con l'aggiudicatario scelto a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e gestione della parte esecutiva	Mancata o tardiva gestione della fase esecutiva dei singoli contratti per i servizi di recapito in materia di tasse automobilistiche e mancata verifica/ controllo sul possesso dei requisiti	i) difetto di imparzialità	Basso	Attività vincolata dal Codice dei contratti pubblici	Basso	Basso	Basso	Basso	LA REGOLAMENTAZIONE E' INTERAMENTE VINCOLATA DALLE NORME E DALLE DISPOSIZIONI ANAC CHE SULLA MATERIA HA POTERI REGOLATORI/SANZIONATORI. LE PROCEDURE ANAC SONO BLOCCANTI IN ASSENZA DI INDICAZIONI DI DATI RIFERIBILI ALL'AGGIUDICATARIO ED ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. GLI STATI DI AVANZAMENTO DELLA COMMESSA DEVONO ESSERE REGOLARMENTE RENDICONTATI SULLA PIATTAFORMA ANAC. GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA CONSENTONO UN CONTROLLO GENERALIZZATO SULL'OPERATO E SULLE ATTIVITÀ RIFERIBILI AI SINGOLI CONTRATTI.	Puntuale rispetto delle previsioni normative in materia di affidamenti	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si		
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			definizione del piano annuale di recupero per le regioni attraverso l'invio di note per la programmazione/ pianificazione delle attività	Mancato / tardivo invio della richieste alle Regioni	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Attività vincolata alle Convenzioni, allegati , Piani operativi di dettaglio, alle richieste delle Regioni	Basso	Basso	Basso	Basso	LA REGOLAMENTAZIONE E' INTERAMENTE VINCOLATI DALLE CONVENZIONI.	FORMAZIONE	Generale	Formazione	immediati	SI/NO	Si		
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Pubblicazione dei contratti	Mancata liquidazione dei contratti stipulati	b) mancanza di trasparenza;	Basso	ATTIVITA' VINCOLATA DALLA PIATTAFORMA PAT	Basso	Basso	Basso	Basso	LE ATTIVITÀ SONO INTERAMENTE VINCOLATE DAL PAT	PUBBLICAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI DEGLI ATTI DI GARA	Generale	Controllo	immediati	SI/NO	Si	RUP E DEC	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			MONITORAGGIO SULLE SPESE RELATIVE ALL'ESECUZIONE DEL CONTEATTO				attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			PROIEZIONE A FINE ANNO DELLE SPESE DERIVANTI DAL CONTRATTO PER VERIFICA DELL'ADEGUATEZZA DEL BUDGET				attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche				mancata o tardiva disabilitazione (mancata informativa su eventuali variazioni della posizione rivestita all'interno della compagine societaria da parte del soggetto autorizzato all'accesso)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio		Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono automatizzati e tracciati e nei precedenti PTPCT, sono state previste e attuate misure di prevenzione della corruzione sufficienti a mitigare il rischio corruttivo	Procedura RMU automatizzata	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	numero alert per pds si/no	Si	Responsabili UT (per rete ACI) RUP contratti di adesione (per pds affiliati a Poli Telematici)	rispettivamente e Addetti c/o UU.TT. e c/o DFA

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Gestione rilascio autorizzazioni accesso procedure governo delle reti e sviluppo gestione documentale	2 Funzionari 1 Dirigente	1) richiesta di attivazione dei servizi di accesso agli archivi del TA 2) acquisizione della documentazione tramite sistema informatico o residualmente tramite pec/email 3) esame della completezza/correttezza della documentazione 4)eventuale richiesta di integrazione documentale 5) approvazione/diniego attivazione/sospensione/disattivazione degli accessi dei punti di servizio (ACI e affiliati ai Poli Telematici)	mancata o tardiva sospensione/disattivazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Attività vincolata dalla L. 264/1991 e succ. mod. e dal codice degli appalti GDPR- Regolamento 679/2016 artt. 26 e seguenti	Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono automatizzati e tracciati e nei precedenti PTPCT, sono state previste e attuate misure di prevenzione della corruzione sufficienti a mitigare il rischio corruttivo	Controlli Disposizioni operative e casella condivisa Controlli Disposizioni operative e casella condivisa Controlli Disposizioni operative e casella condivisa Controlli Disposizioni operative e casella condivisa Controlli Disposizioni operative e casella condivisa Controlli Disposizioni operative e casella condivisa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Numero di controlli effettuati/sul numero di casi di inadempimento - 100.0%	Si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche													Implementazione totale di procedure informatiche strumentali alla disponibilità di soli documenti nativi digitali in luogo dell'acquisizione analogica	Generale	Semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	Si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Abilitazione/disabilitazione operatori che a vario titolo sono autorizzati ad accedere agli archivi delle tasse automobilistiche	mancata o tardiva disabilitazione (mancata informativa su eventuali variazioni della posizione rivestita all'interno della compagine societaria da parte del soggetto autorizzato all'accesso)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Attività vincolata dalla L. 264/1991 e succ. mod. e dal codice degli appalti	Basso	Basso	Basso	Basso	I controlli sono automatizzati e tracciati e nei precedenti PTPCT, sono state previste e attuate misure di prevenzione della corruzione sufficienti a mitigare il rischio corruttivo	Procedura RMU automatizzata	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	numero alert per pds si/no	Si	Responsabili UT (per rete ACI) RUP contratti di adesione (per pds affiliati a Poli Telematici)	rispettivamente e Addetti c/o UU.TT. e c/o DFA
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Rilevazione esigenza sviluppo nuovi procedure o nuove funzionalità o manutenzione applicativi già sviluppati derivanti da norme di legge e provvedimenti amministrativi statali, regionali e provinciali	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche	SVILUPPO E REINGEGNERIZZAZIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE	2 Funzionari 1 Dirigente	Redazione Specifiche funzionali	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Tramissione Specifiche funzionali ad Acinformatica	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Sviluppo prodotto/servizio e rilascio al colladuo interno	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Collaudo funzionale prodotto/servizio	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Autorizzazione rilascio in esercizio	Eventuale mancata errata o mancata corrispondenza tra le procedure rilasciate in esercizio alle esigenze delle di sviluppo derivanti dalle norme e/dagli Accordi	a) mancanza di misure di rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Controllo puntuale degli SdA di ACI Informatica per i Monitoraggi previsti dal SMVP effettuata da soggetti diversi (cruscotto aziendale)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	mensile	documento di rendicontazione - 12 documenti	Si	Direttore	Personale impegnato nel processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	1.2 Gestione tasse automobilistiche	Supporto normativo sulla TA	2 Funzionari	Aggiornamento tariffari sul pagamento del bollo auto in collaborazione con gli Enti Titolari del tributo	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Basso	Basso	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	tempestivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/A TTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/A TTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Aggiornamento Siti AA.CC. "Amministrazione Trasparente"	4 Funzionari 1 Direttore	Supporto agli AACC per l'aggiornamento della sezione AT nel rispetto degli obblighi normativi in materia di trasparenza/accesso civico anche con riferimento alle certificazioni OIV				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	3 Funzionari 1 Direttore	Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013, disposizioni ANAC e L. 190/2012)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Ricevimento/accoglimento richiesta di modifica schede e implementazione pagine generiche dei dati ex D.Lgs. n. 33/2013 alla casella di posta elettronica Trasparenza Sito				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Controllo formale documenti da pubblicare				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Eventuale richiesta alla Struttura competente di adeguamento per documenti non conformi				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio periodico della qualità delle pubblicazioni effettuate sul sito ACI				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Richiesta alle Strutture interessate di pubblicazione dei dati mancanti o incompleti				Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di supporto alle Strutture per la certificazione annuale dell'OIV	informazioni parziali/errate	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è accuratamente descritta all'interno delle fonti normative che lo vincolano e l'intervento di più soggetti garantisce quasi completamente la correttezza dell'attività stessa.	Controllo da parte di più soggetti che condividono un unico prospetto di monitoraggio	Specificata	Controllo	immediati	Report di monitoraggio contenente le informazioni	Sì	Direttore	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione richieste pervenute tramite PEC della Direzione	9 Funzionari 1 Direttore	In caso di richiesta di competenza di altre strutture, inoltro alle strutture competenti				Attività vincolata da Manuale di Gestione Documentale e Procedura informatica Archiflow													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dell'avvenuto riscontro dell'istanza da parte della Struttura competente e invio sollecito in caso di mancato riscontro	Omissione della verifica	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Attività parzialmente discrezionale in funzione dello strumento di monitoraggio adottato	Basso	Basso	Basso	Medio	Si è ritenuto di valutare il giudizio sintetico medio in quanto è riferito ad attività che rileva ai fini del miglioramento qualitativo dei servizi e al rispetto della normativa in materia di accesso e di diritto all'informazione. Le istanze tramite PEC pervengono per lo più da cittadini.	Controllo dei riscontri pervenuti da parte di più soggetti ai fini della predisposizione del documento di monitoraggio	Specifica	Controllo	immediati	Documento di monitoraggio	1	Direttore	
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione segreteria Collegio Probiviri	2 Funzionari 1 Direttore	Ricezione e gestione richiesta rivolta al Collegio				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Invio documentazione ai componenti del Collegio per valutazione adempimenti successivi				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Organizzazione riunioni Collegio nelle date stabilite				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Redazione verbali riunioni e atti/comunicazioni conseguenti per la firma dei componenti				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Trasmissione atti ai soggetti interessati al provvedimento emesso				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Tenuta e archiviazione di tutta la documentazione relativa ai singoli procedimenti				Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e Relazioni con il Pubblico	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	Incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione della conoscenza e condivisione dei processi tra il personale	Condivisione con più soggetti della mappatura dei processi per un controllo reciproco ai fini della relativa gestione del trattamento dei dati	Specifica	Controllo	immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Individuazione, studio ed analisi di tutte le fonti normative attinenti ai rilievi contenuti nelle relazioni conclusive delle verifiche amministrativo-contabili ministeriali																	
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Esecuzione sentenze Corte Conti	1 Funzionario 1 Dirigente 1 Direttore	Contributo alla riscossione coattiva dei crediti derivanti dalle sentenze di condanna della Corte dei Conti in caso di mancato spontaneo adempimento da parte degli interessati																	
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			intimazione adempimento debitori con contestuale costituzione in mora	Ritardi, omissioni od errori nell'invio delle comunicazioni agli interessati	l) complessità del processo	Alto	Attività vincolata dal D. Lgs. 174/2016 e D.P.R. 260/1998.	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio è basso in quanto si tratta di attività vincolata da norma di legge	controllo reciproco interno sistematico, ulteriore rispetto a quello meramente gerarchico, tra tutti i soggetti dell'attività	Specifica	Controllo	immediati	controlli	100%	Dirigente	Personale Impegnato nel processo
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			avvio procedimento di riscossione coattiva	Ritardi, omissioni od errori nell'avvio del pocedimento di riscossione coattiva	l) complessità del processo	Alto	Attività vincolata dal D. Lgs. 174/2016 e D.P.R. 260/1998.	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio è basso in quanto si tratta di attività vincolata da norma di legge	controllo reciproco interno sistematico, ulteriore rispetto a quello meramente gerarchico, tra tutti i soggetti dell'attività	Specifica	Controllo	immediati	controlli	100%	Dirigente	Personale Impegnato nel processo
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Ciclo Performance	1 Funzionario 1 Dirigente	Accettazione degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ufficio e individuale da parte del Dirigente				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede di conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Assegnazione degli obiettivi di performance ai team con inserimento delle schede e monitoraggio periodico nella procedura SMVP WEB sulla base del sistema di misurazione e valutazione del personale (SMVP)				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede di conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione Relazioni e schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con relativa trasmissione al Direttore	Errato inserimento dei dati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede di conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è fortemente vincolata dalla normativa e dal Sistema di misurazione e valutazione performance ACI che stabilisce un attento processo di controlli a valle del monitoraggio.	Controllo da parte di più soggetti attraverso la condivisione della documentazione di monitoraggio (relazione e scheda)	Specifica	Controllo	Immediati	Validazione delle schede - nessuna osservazione da parte del Direttore	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza dell'Ufficio	1 Funzionario 1 Dirigente	Aggiornamento normativa in materia di trattamento dei dati personali				Attività vincolata dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e dal Regolamento Privacy dell'ACI adottato con deliberazione del Consiglio Generale dell'Ente del 24/01/2023													
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	Incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione della conoscenza e condivisione dei processi tra il personale	Controllo da parte di più soggetti attraverso la condivisione della mappatura dei processi	Specifica	Controllo	Immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività
Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Compilazione e aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali	Incompleta/errata compilazione e/o mancato aggiornamento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Attività vincolata dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e dal Regolamento Privacy dell'ACI adottato con deliberazione del Consiglio Generale dell'Ente del 24/01/2023	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione del necessario coinvolgimento dell'Owner di processo, anche ai fini dell'approvazione del processo medesimo nella sezione di competenza del Registro	Controllo periodico della sezione di pertinenza del Registro da parte dell'Owner di processo e incontri con il personale finalizzati alla conferma/revisione dei processi che comportano un trattamento di dati personali.	Specifica	Controllo	Periodico	Popolamento della sezione del Registro di pertinenza con le attività di trattamento individuate	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Analisi comparata di dati relativi alla produttività e ai bilanci degli AA.CC.	1 Funzionario 1 Dirigente 1 Direttore	Elaborazione Risk Assessment relativo agli Automobile Club sulla base di dati forniti periodicamente da ACI Informatica				Attività parzialmente vincolata in quanto si tratta di attività di raccolta di dati elaborati informaticamente da altro soggetto (Aci Informatica SpA) ed è rivolta a fini esclusivamente interni													
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Predisposizione di n.1 prospetto rappresentativo del Risk Assessment																	
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Ciclo Performance	2 Funzionari 1 Dirigente	Accettazione degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ufficio e individuale da parte del Dirigente				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Assegnazione degli obiettivi di performance ai team con inserimento delle schede e monitoraggio periodico nella procedura SMVP WEB sulla base del sistema di misurazione e valutazione del personale (SMVP)				Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)													
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione Relazioni e schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati con relativa trasmissione al Direttore	Errato inserimento dei dati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è fortemente vincolata dalla normativa e dal Sistema di Valutazione performance ACI che stabilisce un attento processo di controlli a valle del monitoraggio.	Controllo da parte di più soggetti attraverso la condivisione della documentazione di monitoraggio (relazione e scheda)	Specifica	Controllo	Immediati	Validazione delle schede - nessuna osservazione da parte del Direttore	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione Politiche Antiriciclaggio ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs 231/2007	4 Funzionari 1 Dirigente	Progettazione/aggiornamento del modello organizzativo antiriciclaggio sulla base delle modifiche normative e organizzative dell'Ente				Attività vincolata dalle disposizioni normative e regolamentari di riferimento														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Definizione del processo di analisi delle segnalazioni che perverranno dalle Strutture dell'Ente				Attività vincolata dalle disposizioni normative e regolamentari di riferimento														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Individuazione dei criteri di valutazione della fondatezza delle segnalazioni che perverranno dalle Strutture dell'Ente, ai sensi della normativa antiriciclaggio di cui al D. Lgs 231/2007.				Attività vincolata dalle disposizioni normative e regolamentari di riferimento														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Protocollo Informatico e Gestione Determine Digitali dell'Ufficio	4 Funzionari 1 Dirigente	Registrazione dei documenti in entrata e uscita nella procedura informatica				Attività vincolata da Manuale di Gestione Documentale e Procedura informatica Archiflow														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Registrazione delle determine nella procedura informatica dedicata				Attività vincolata da Manuale di Gestione Documentale e Procedura informatica Registro delle Determine														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza dell'Ufficio	1 Funzionario 1 Dirigente	Aggiornamento normativa in materia di trattamento dei dati personali				Attività vincolata dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e dal Regolamento Privacy dell'ACI adottato con deliberazione del Consiglio Generale dell'Ente del 24/01/2023														
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	Incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione della conoscenza e condivisione dei processi tra il personale	Condivisione con più soggetti della mappatura dei processi per un controllo reciproco ai fini della relativa gestione del trattamento dei dati	Specifica	Controllo	Immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività	
Ufficio Audit per le Strutture ACI, analisi dati e studio disposizioni attuative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Compilazione e aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali	Incompleta/errata compilazione e/o mancato aggiornamento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Attività vincolata dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e dal Regolamento Privacy dell'ACI adottato con deliberazione del Consiglio Generale dell'Ente del 24/01/2023	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione del necessario coinvolgimento dell'Owner di processo, anche ai fini dell'approvazione del processo medesimo nella sezione di competenza del Registro	Controllo periodico della sezione di pertinenza del Registro da parte dell'Owner di processo e incontri con il personale finalizzati alla conferma/revisione dei processi che comportano un trattamento di dati personali.	Specifica	Controllo	Periodico	Popolamento della sezione del Registro di pertinenza con le attività di trattamento individuate	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Controlli e Verifiche amministrativo - contabili	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Svolgimento della ispezione ordinaria ed elaborazione della Relazione finale	Omessa rilevazione anomalie	b) mancanza di trasparenza;	Medio	Attività vincolata dall'art. 12 del DPR 748/72	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio si considera comunque basso in quanto si tratta di attività vincolata da norma di legge	Trasmissione documento di verifica ispettiva al Direttore	Specifica	Trasparenza	Immediati	Relazione di verifica ispettiva	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività
Ufficio Controlli e Verifiche amministrativo - contabili	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ispezioni straordinarie Uffici PRA e Automobile Club	4 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Determina di affidamento dell'incarico ispettivo con l'individuazione dei funzionari di supporto				Attività vincolata dall'art. 12 del DPR 748/72													
Ufficio Controlli e Verifiche amministrativo - contabili	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Attività istruttoria propedeutica allo svolgimento dell'ispezione straordinaria				Attività vincolata dall'art. 12 del DPR 748/72													
Ufficio Controlli e Verifiche amministrativo - contabili	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Svolgimento dell'ispezione ed elaborazione della Relazione finale	Omessa rilevazione anomalie	b) mancanza di trasparenza;	Medio	Attività vincolata dall'art. 12 del DPR 748/72	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio si considera comunque basso in quanto si tratta di attività vincolata da norma di Legge.	Trasmissione documento di verifica ispettiva al Direttore	Specifica	Trasparenza	immediati	Relazione di verifica ispettiva	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di supporto organizzativo- amministrativo	1 Funzionario 1 Dirigente	Gestione documentale: predisposizione di una banca dati																	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di supporto giuridico ai Vertici	1 Funzionario 1 Dirigente	Supporto e valutazione giuridica su tematiche e progetti di diretto interesse dei Vertici - predisposizione documenti di analisi e relazioni illustrative	Complessa interpretazione delle norme	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Attività vincolata da disposizioni normative e giurisprudenziali	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene un giudizio basso in quanto l'attività è fortemente vincolata da disposizioni normative e giurisprudenziali	Controllo condiviso con i Vertici	Specifica	Controllo	immediati	Monitoraggio costante	Si	Dirigente	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Analisi giuridiche di documenti, approfondimenti e relazioni su questioni relative ai progetti speciali e su potenziali iniziative di particolare rilevanza strategica con impatto interno/esterno per l'Ente	Complessa interpretazione delle norme	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Attività vincolata da disposizioni normative e giurisprudenziali	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene un giudizio basso in quanto l'attività è fortemente vincolata da disposizioni normative e giurisprudenziali	Controllo condiviso con i Vertici	Specifica	Controllo	Immediati	Monitoraggio costante	Si	Dirigente	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di supporto giuridico alla Struttura di Missione Investimenti per i lavori di adeguamento dell'Autodromo di Monza	1 Funzionario 1 Dirigente	Disamina giuridica di procedure e atti di competenza della Struttura di Missione Investimenti Autodromo di Monza	Complessa interpretazione delle norme e delle procedure di gara	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Attività vincolata da disposizioni normative relative agli appalti pubblici (Codice appalti D.Lgs.36/2023), alla prevenzione della corruzione (L190/2012 - P.N.A.), alla trasparenza (D.Lgs.33/2013) e da disposizioni e regolamenti interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene un giudizio basso in quanto l'attività è fortemente vincolata da disposizioni normative e giurisprudenziali	Controllo condiviso con la Struttura di Missione Investimenti	Specifica	Controllo	Immediati	Monitoraggio costante	Si	Dirigente	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione budget	1 Funzionario 1 Dirigente	Predisposizione della proposta di budget - trasmissione all'Ufficio Amministrazione e Bilancio				Attività vincolata da disposizioni interne, deliberazioni di Ente e dall'utilizzo del sistema operativo gestionale SAP													
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Registrazione transazioni contabili tramite sistema operativo gestionale SAP	errato inserimento dati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività vincolata da disposizioni interne e dall'utilizzo del sistema operativo gestionale SAP	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene un giudizio basso in quanto l'attività è fortemente vincolata dall'utilizzo del sistema operativo gestionale SAP	Incremento delle conoscenze e formazione specialistica del personale	Specifica	Formazione	Tempestivi	Corsi di formazione sull'utilizzo della procedura informatica SAP	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione del Manuale di Gestione Documentale				Attività vincolata dal D.Lgs.n.82/2005 - Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), dal D.P.R. n.445/2000 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa (TUDA) e dalle Linee Guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici di maggio 2021														
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trasparenza	1 Funzionario 1 Dirigente	Pubblicazione dei dati di competenza dell'Ufficio nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle Linee Guida AgID	I) complessità del processo	Basso	Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza ex D.lgs.33/2013, disposizioni ANAC e Linee Guida AgID	Basso	Basso	Basso	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che l'attività è fortemente vincolata da disposizioni normative	Controllo condiviso	Specifica	Controllo	tempestivi	Monitoraggio periodico	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)						Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza ex D.lgs.33/2013, Disposizioni ANAC e dal PTPCT												
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza dell'Ufficio	1 Funzionario 1 Dirigente	Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI, D.lgs.196/2003 e s.m.i. e GDPR 679/2016	Basso	Basso	Basso	Medio	Si ritiene il giudizio medio in considerazione della rilevanza dell'attività rispetto all'esterno	Controllo attraverso la condivisione della mappatura dei processi	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	Immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Dirigente	Personale assegnato alla attività	
Ufficio Supporto Giuridico per i Progetti Speciali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Compilazione e aggiornamento del Registro del trattamento dei dati personali						Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI, D.lgs.196/2003 e s.m.i. e GDPR 679/2016 e dall'utilizzo dell'applicativo GDPR Web												
Direzione per la Federazione	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	Acquisizione del bene / servizio		Verifica entrata merci				Attività vincolata da procedure contabili, titolo autorizzativo/contratto, avvenuta pubblicazione su PAT, disposizioni interne														
Direzione per la Federazione	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			Verifica della conformità tecnica delle forniture e dei servizi	Pagamento non giustificato (Pagamento di fornitura/prestazione non conforme ad atto di affidamento)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Clausole contrattuali, Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di Comportamento dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative di forniture/servizi rispetto ad atto affidamento	Specifica	Controllo	Tempestivi	Esito verifica	100%	Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo	

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per la Federazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Monitoraggio delle sezioni Rischi Corruttivi - Trasparenza del PIAO	1 Dirigente 1 Direttore	Verifica del grado di realizzazione delle misure di prevenzione del rischio di competenza previste dal quadro sinottico del PIAO	Elusione delle attività di controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (L. 190/2012 - P.N.A.) e D.L. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, perchè pur essendo presente un certo grado di discrezionalità sono comunque presenti vincoli normativi e di disposizioni interne e il processo è tracciato	Verifica delle misure di prevenzione del rischio indicate nel quadro sinottico	Specifica	Controllo	Semestrale	Report semestrali di monitoraggio	2	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale impegnato nel processo
Direzione per la Federazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Sviluppo e valore AACC	10 Funzionari 1 Direttore	Implementazione e impiego schede valore AACC				Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI, norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne													
Ufficio Performance, Articolazione Periferica AC e Servizi Società ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di supporto alla DRUO per la definizione dei Piani formativi Direttori AC	2 Funzionari 1 Dirigente	Elaborazione di un documento di ricognizione delle esigenze formative rilevate a livello locale tramite i coordinatori regionali al fine della sottoposizione alla DRUO di un panel di proposte				Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI, norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne													
Ufficio Performance, Articolazione Periferica AC e Servizi Società ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Attività di supporto tecnico e metodologico nella gestione della performance degli AC della Federazione	2 Funzionari 1 Dirigente	Proposta degli obiettivi annuali di performance organizzativa degli AC e di performance individuale dei rispettivi Dirigenti o Responsabili di Struttura in coerenza con gli obiettivi specifici di Federazione e con la programmazione delle Direzioni competenti per gli ambiti di interesse degli AC				Attività vincolata da disposizioni vigenti in materia di performance dalla P.A., Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, Sistema Misurazione e Valutazione Performance ACI (SMVP)													
Ufficio Performance, Articolazione Periferica AC e Servizi Società ACI	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di monitoraggio degli obiettivi degli AC secondo le modalità e i tempi prescritti dal SMVP di Ente				Attività vincolata da disposizioni vigenti in materia di performance dalla P.A., Direttive del Dipartimento della Funzione Pubblica, Sistema Misurazione e Valutazione Performance ACI (SMVP)													
Direzione Attività Associtative	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Gestione del budget d'esercizio assegnato alla Direzione	Errata quantificazione del budget	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Medio	Basso grado di discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio mitigato dalla necessità di atti autorizzativi vincolanti	Verifica correttezza importi	Specifica	Controllo	continuativo	Corrispondenza importi inseriti rispetto agli atti autorizzativi	100%	Dirigente	Alessandra della Gatta

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Sviluppo Prodotti e Servizi Associativi	I.3 Gestione attività associative	Sviluppo associativo	5 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Gestione partnership commerciali e convenzioni nazionali	Uso improprio della discrezionalità nella scelta del partner e nella definizione dei contenuti dell'accordo	i) difetto di imparzialità	Basso	Attività parzialmente discrezionale	Basso	Basso	Basso	Basso	L'applicazione delle misure di standardizzazione e trasparenza riduce il grado di discrezionalità e il conseguente rischio di iimparzialità	Adozione di un modello standard di accordo/convenzione - Pubblicazione degli accordi/convenzioni su PAT	Specifica	Trasparenza	continuativo	Verifica del rispetto dei modelli standard adottati e della corretta e tempestiva pubblicazione sul sito	Si	Dirigente	Giulia Ravenna Patrizia Squarcia	
Ufficio Sviluppo Prodotti e Servizi Associativi	I.3 Gestione attività associative			Gestione progetto "Nuovo sistema servizi integrati per il mercato aziendale"																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative	Comunicazione e promozione associativa	2 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Campagne di comunicazione associativa e iniziative promozionali																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative			Gestione gare e concorsi associativi																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative			Gestione, monitoraggio e aggiornamento HUB ACI CLUB e attività editoriale																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative	Controllo qualità dei servizi associativi	4 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Predisposizione e monitoraggio delle convenzioni con le società in house e azioni di miglioramento	Erogazione di prestazioni non conformi agli atti di affidamento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Alto	Attività parzialmente vincolata dalla normativa interna ed esterna e dai provvedimenti autorizzativi degli Organi	Medio	Basso	Basso	Basso	Rischio mitigato dai vincoli normativi e dalle azioni di monitoraggio e controllo di gestione	Coinvolgimento delle funzioni specifiche (Avvocatura, Analisi Strategica, DPO, Governance) nella predisposizione di nuove convenzioni. Implementazione di un processo strutturato di acquisizione e verifica dei servizi erogati	Specifica	Controllo	continuativo	Acquisizione del nulla osta da parte delle funzioni interne coinvolte e acquisizione dei dati di monitoraggio	Si	Dirigente	Giuseppe De Marco Alessandra Della Gatta	
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative			Reportistica associativa																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative			Gestione DB soci																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative	Customer Care Soci	5 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Gestione Delegazione di Sede	Mancato riversamento incassi e rilascio improprio di tessere omaggio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Basso grado di discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Basso	Il processo, assegnato a persone di comprovata affidabilità, nonché completamente tracciato attraverso l'utilizzo di procedure informatiche che governano l'emissione delle tessere associative e la relativa contabilizzazione, appare ampiamente adeguato a comprimere il rischio della distrazione di somme	Reportistica mensile e controllo a campione - Adozione sistema pagamento pos e bonifico bancario. Autorizzazione scritta al rilascio tessere omaggio	Specifica	Controllo	continuativo	Corrispondenza numero tessere /incassi Corrispondenza Tessere omaggio/atti autorizzativi	100%	Dirigente		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.3 Gestione attività associative			Gestione multicanale relazione Soci e Prospect																		
Ufficio Gestione e Promozione Attività Associative	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione adempimenti previsti dal ciclo della performance	Erronea attribuzione dei target di risultato	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Basso grado di discrezionalità	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio mitigato da vincoli normativi, tecnici e organizzativi	Informatizzazione dei data base, condivisione e verifica monitoraggi e interventi formativi	Specifica	Semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	continuativo	Correttezza dei dati di monitoraggio	100%	Dirigente	Alessandra Della Gatta	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Amministrazione e Patrimonio	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione segreteria	1 Assistente 1 Funzionario 2 Dirigenti 1 Direttore	PRESIDIO ORGANIZZATIVO E OPERATIVO DELLA UO: SUPPORTO AL DIRETTORE				DISPOSIZIONI DRUO - CAD - SISTEMA HR													
Direzione Amministrazione e Patrimonio	A. Acquisizione/gestione del personale			PROTOCOLLO INFORMATICO DELLA UO: ASSEGNAZIONE DELLE PRATICHE SECONDO LA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI STABILITI NEL PROTOCOLLO INFORMATICO DI ENTE				MANUALE PROTOCOLLO INFORMATICO													
Direzione Amministrazione e Patrimonio	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Supporto ai RUP, centrali e territoriali, per tutte le fasi dei contratti pubblici -	8 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Consulenza e supporto giuridico-amministrativo per Uffici centrali e periferici dell'Ente e per la Federazione				CODICE DEI CONTRATTI - BANDO TIPO ANAC - DELIBERAZIONI, ATTI E ALLEGATI ANAC - NORMATIVA IN MATERIA DI ATTIVITA' NEGOZIALE ENTI PUBBLICI - REGOLAMENTI ACI													
Direzione Amministrazione e Patrimonio	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Supporto tecnico e giuridico ai RUP, centrali e territoriali				CODICE DEI CONTRATTI - BANDO TIPO ANAC - DELIBERAZIONI, ATTI E ALLEGATI ANAC - NORMATIVA IN MATERIA DI ATTIVITA' NEGOZIALE ENTI PUBBLICI - REGOLAMENTI ACI													
Direzione Amministrazione e Patrimonio	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Supporto giuridico e amministrativo al Direttore				CODICE DEI CONTRATTI - BANDO TIPO ANAC - DELIBERAZIONI, ATTI E ALLEGATI ANAC - NORMATIVA IN MATERIA DI ATTIVITA' NEGOZIALE ENTI PUBBLICI - REGOLAMENTI ACI													
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Stipula del contratto; avviso di post informazione																	
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Avvio dell'esecuzione del contratto a cura del Direttore/Responsabile dell'esecuzione; svincolo della cauzione provvisoria;	Responsabile dell'esecuzione (DEC) in rapporto di parentela e contiguità con l'impresa esecutrice	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Art. 53 D. Lgs. 165/2001	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio basso. Richiesta di dichiarazioni di NON incompatibilità dell'incarico per tutti i soggetti che operano nell'Ufficio Acquisti, incluso il DEC.	Sottoscrizione dichiarazione sostitutiva di non inconfiribilità dell'incarico, comprensiva di informazione antiriciclaggio da adottare.	Specifica	Disciplina del conflitto di interessi	Informativa antiriciclaggio: misura da adottare	Sottoscrizione dichiarazione comprensiva di informazione antiriciclaggio. SI/NO	Si	RUP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto -	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	ESECUZIONE	1 Assistente 11 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Verifica esatto adempimento del contratto, verifiche in corso di esecuzione;	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate. Formalizzazione verifiche.	Riunioni congiunte (con o senza fornitori) tra DEC, Dirigente e funzionari coinvolti, per verifica tempi di esecuzione e andamento del contratto e per la risoluzione di eventuali questioni insorte. Verbalizzazione ove necessaria	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	periodico	verifica cronoprogramma	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			verifica disposizioni in materia di sicurezza;	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Medio	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Medio	Basso	Basso	Medio	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate. Formalizzazione verifiche.	Rilevazione dei livelli di servizio dei maggiori contratti gestiti dal Servizio Patrimonio (Customer satisfaction)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Indagine Customer Satisfaction dei principali contratti in corso	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto -	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Gestione delle controversie; gestione dei disservizi e applicazioni rimedi contrattuali;	Alterazione dell'esito delle verifiche e non corretta applicazione o mancata applicazione delle penali	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate.	Predisposizione scheda sintetica annuale andamento del contratto	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Scheda sintetica annuale si/no	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Modifiche in corso di esecuzione del contratto.	Approvazione di modifiche sostanziali non previste in contratto o introduzione di elementi che alterano gli equilibri a svantaggio dell'Ente	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Basso	Basso	Basso	Basso	L'autorizzazione di varianti sostanziali avviene solo mediante determinazione del Dirigente, sulla base della puntuale relazione istruttoria del RUP, tenuto conto delle indicazioni del legislatore all'art. 106 del codice degli appalti.	Verifica del ricorso a modifica del contratto e relative motivazioni	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Misura adottata continuativa	verifica	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			EROGAZIONE DEI SERVIZI DI PROTOCOLLO INFORMATICO - AUTOPARCO - CENTRALINO				MANUALE PROTOCOLLO INFORMATICO - MANUALE PROCEDURE NEGOZIALI													
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara			Predisposizione della documentazione di gara ad opera del RUP e del gruppo di lavoro. Compilazione del DUVRI, ove previsto, unitamente al RSPP ed all'area DRUO competente.	Redazione dei documenti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile o contenenti discrasie tra le informazioni contenute nel bando e nella restante documentazione; definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto dell'appalto per consentire all'operatore uscente o ad un determinato candidato di determinare l'oggetto del contratto e trarne un vantaggio.	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici- Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance "	Basso	Basso	Basso	Basso	Il rischio è contenuto in virtù della Redazione della relazione istruttoria.	Estensione dell'obbligo di rendere dichiarazioni di assenza di conflitto, incompatibilità, ecc., a qualsiasi dipendente che intervernga nel procedimento di acquisto.	Specifica	Controllo	misura continuativa	verifica tempestiva e utilizzo corretta compilazione dei moduli relativi alle dichiarazioni	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP - Direttore DRO	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara													Separazione attività istruttoria e decisoria.	Specifica	Controllo	Immediato	Documenti sottoscritti da più soggetti (RUP/Dirigente)	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP - Direttore DRO	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara													Utilizzo di sistemi informatizzati per individuazione degli operatori da consultare	Specifica	Controllo	misura adottata	Pubblicazione avvisi indagini e ricerca di mercato	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	PROGETTAZIONE	11 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Definizione dell'oggetto e dei criteri di scelta del contraente;																	
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara			Individuazione dello strumento/procedura/istituto per l'acquisizione e dei relativi criteri	Distorsione della concorrenza o utilizzo improprio dei sistemi di affidamento e delle tipologie di procedure contrattuali per favorire o agevolare determinati fornitori; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in fase di esecuzione; alterazione oggetto dell'appalto per eludere il ricorso al Mepa	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Basso	Basso	Basso	Basso	La scelta della procedura per la selezione dell'affidatario dell'appalto è attività altamente discrezionale. Tuttavia l'adozione delle misure di prevenzione indicate, di cui si dà atto nella relazione istruttoria del RUP, consente di ridurre il rischio in modo notevole ed evitare clausole che restringono in modo arbitrario la concorrenza. Si rinvia a quanto detto per la programmazione.	Separazione tra attività istruttoria e decisionale e controllo del processo motivazionale;	Specifica	Regolamentazione	Misure adottate e continuative	Relazione istruttoria	Sì	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara			Definizione dei requisiti di accesso alla gara tecnici ed economici.	Definizione dei requisiti di accesso alla gara tecnici ed economici al fine di favorire un'impresa ovvero di impedire la partecipazione di concorrenti, limitando il confronto concorrenziale;	b) mancanza di trasparenza;	Medio	"Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. - D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance "	Medio	Basso	Basso	Medio	Nel contesto di riferimento della Direzione questo rischio che è medio risulta tuttavia controllato attraverso il ricorso limitato a valutazioni di tipo discrezionale. Laddove si tratta di valutazioni tecnico/qualitative vi è il ricorso a metodologie di assegnazione dei punteggi che riducono l'uso eccessivo di discrezionalità, anche attraverso aggregazione dei punteggi e la ripartizione proporzionale degli stessi tra i criteri afferenti all'oggetto principale e a quelli secondari in relazione alle esigenze.	Predeterminazione nelle determine a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare alla negoziazione.	Specifica	Regolamentazione	Immediati	Determina con indicazione dei criteri utilizzati	Sì	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	non Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara													Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto	Generale	Formazione	Annuale	Verifica svolgimento corsi di formazione	Sì	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	non Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	PROGRAMMAZIONE	10 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Nomina RUP e gruppo di lavoro per singolo intervento.	Nomina del RUP e componenti del gruppo in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti.	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio basso di nomina RUP privo di requisiti idonei. Richiesta di dichiarazioni di NON inconferibilità dell'incarico per tutti i soggetti che operano nell'Ufficio Acquisti, incluso il RUP.	Adozione di regole interne che prevedano la sottoscrizione da parte del RUP, coinvolto nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Specifica	Disciplina del conflitto di interessi	immediato	dichiarazioni firmate	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Relazione per il Segretario Generale deputato all'approvazione del programma degli acquisti ed alla definizione dei livelli di spesa e delle deleghe	Incompletezza della relazione da sottoporre tale da fuorviare l'Organo deputato all'approvazione;	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 -D.Lgs. n. 231/2001). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	Medio	Basso	Basso	Basso	Obbligo di predisposizione di relazione istruttoria.	audit interni per verifica esigenze sopraggiunte e ridefinizione delle priorità.	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	continuativa	numero di gare fuori programma rispetto al programma approvato - numero	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			Gestione delle procedure amministrativo contabili dell'Ente; verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta;	Mancata denuncia di difformità e vizi del bene consegnato e/o compiacenza nelle attività di verifica della regolare esecuzione del servizio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Sistema Amministrativo contabile bloccante.	Standardizzazione delle procedure di verifica della conformità dei beni e della regolare esecuzione del servizio	Specifica	Regolamentazione	continuativa	verifica sì/no	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto -	RuP - DEC - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	RENDICONTAZIONE	1 Assistente 11 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione;	Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Sistema amministrativo contabile bloccante.	Monitoraggio tramite procedura informatizzata SAP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Monitoraggio semestrale	verifica scostamento	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto	RuP - DEC - Direttore Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			rilascio del certificato di conformità o attestato di regolare esecuzione; pagamenti.	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio basso in virtù dell'attività coordinata e di controllo tra RUP e DEC. Procedure SAP magazzino/inventario/pagamenti	Informatizzazione procedure gestione inventario magazzino, riscontro con Sistema amministrativo contabile SAP	Specifica	Semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	tempestivi	verifica sì/no	Si	RuP - DEC - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto	RuP - DEC - Direttore Amministrazione e Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			verifica mantenimento requisiti generali in capo all'aggiudicatario.	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio basso in virtù dell'attività coordinata e di controllo tra RUP e DEC. Procedure SAP magazzino/inventario/pagamenti	Riscontro tra entrata merci/esecuzione del servizio e pagamento	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in scadenza di pagamento	verifica sì/no	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			IN CASO DI GARA SVOLTA DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA: Determina a contrarre ACI, a cura del Segretario Generale o del Direttore del Servizio Patrimonio e Affari Generali (su delega del Segretario Generale) di autorizzazione alla gara da espletare mediante la Centrale di Committenza con RDA - Richiesta di acquisto - In virtù della Convenzione tra ACI e la Centrale di Committenza, i rischi relativi alla fase di affidamento ad evidenza pubblica, sono in capo alla Centrale di Committenza.	Non corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Basso	CONVENZIONE ACI - CENTRALE DI COMMITTENZA	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è regolata dalle norme vigenti e dalle regole della Convenzione che stabilisce le fasi del processo di acquisto con identificazione dei ruoli e dei livelli di responsabilità.	Pubblicazione della documentazione	Generale	Trasparenza	Misura adottata	Pubblicazione si/no	Si	RUP - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			IN CASO DI GARA SVOLTA DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA: Attività di governance di ACI e controllo di ACI su tutto il processo "Selezione del Contraente", affidato alla Centrale di Committenza.	Insufficiente controllo di ACI sulla fase ad evidenza pubblica	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Basso	Convenzione ACI - CENTRALE DI COMMITTENZA	Basso	Basso	Basso	Basso	Condivisione tra ACI ed ACI Informatica di tutta la documentazione in fase di stesura. Rinvio al sistema di prevenzione alla corruzione di ACI Informatica. Nella Commissione giudicatrice è altresì presente un dipendente ACI	Verifica documentazione, relativa alla gara, prima della pubblicazione sul sito di ACI Informatica-sezione bandi di gara. Previsto in convenzione supporto personale ACI al RUP di ACI Informatica	Specifica	Controllo	Misura adottata	VERIFICA SI/NO	Si	RUP - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Determina a contrarre. Avvio, nel caso di procedure negoziate, di preliminare indagine di mercato; pubblicazione di avviso d'interesse; verifica offerte.	Elusione del principio di rotazione per favorire lo stesso operatore.	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici- Delibera 26 ottobre 2016 linee guida ANAC n. 4 - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance.	Basso	Basso	Basso	Basso	Con l'adozione della programmazione, il fenomeno è fortemente limitato e controllato.	Pubblicazione della documentazione	Generale	Trasparenza	Misura adottata	Pubblicazione SI/NO	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	RUP - Direttore Direzione Amministrazione e Patrimonio - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	10 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;	Non corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è regolata dalle norme vigenti in materia e dal dialogo informatico tra PAT e SAP pertanto la probabilità che si verifichi è bassa	Controllo della corretta pubblicazione nella Sezione Bandi di Gara in "Amministrazione Trasparente" dell'Ente	Specifica	Controllo	All'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			trattamento e custodia della documentazione di gara alla scadenza della presentazione delle offerte;	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	"Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare. Programma per la trasparenza e piano delle performance"	Basso	Basso	Basso	Basso	Per le procedure telematiche la piattaforma stessa risponde ai requisiti di conservazione e tutela dei dati in essa caricati. Oltre alle misure di prevenzione adottate, la copia della documentazione di gara, è conservata anche nelle casseforti di piano, assegnate al Servizio.	Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese e modalità per acquisizione	Generale	Trasparenza	All'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente													Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte e individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione	Specifica	Trasparenza	tempestiva	verbali	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			In caso di procedura negoziata, verifica RuP sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento del servizio;	mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti; disamina dei requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente;	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Nel contesto di riferimento questa fase è in capo a diversi soggetti: RUP, Dirigente, Commissione di aggiudicazione/giudicazione (nominata dal Segretario Generale, su proposta del Direttore DRUAG) per cui il rischio di opacità del processo decisionale è basso.	Obbligo di motivazione in ordine alle cause di esclusione	Specifica	Trasparenza	tempestivi	documento pubblicato si/no	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Determinazione di nomina della Commissione	Nomina pilotata. Mancato rispetto dei criteri e dei tempi di nomina ed irregolare composizione della Commissione.	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	"Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici e linee guida ANAC sulla nomina dei membri di commissione - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare. Programma per la trasparenza e piano delle performance"	Basso	Basso	Basso	Basso	Processo di nomina Commissioni regolamentato, rotazione e competenza in ragione dell'oggetto della procedura. I commissari di gara sottoscrivono apposita dichiarazione di assenza cause inconferibilità dell'incarico di commissario.	Applicazione regole di nomina Commissari di gara	Specifica	Rotazione	immediati	verifica rotazione si/no	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - Direttore DRUO - Segretario Generale	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte e proposta di aggiudicazione	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose, uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica e/o non corretta verifica delle giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	"Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici e linee guida ANAC sulla nomina dei membri di commissione - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare. Programma per la trasparenza e piano delle performance"	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale attività è in capo alla Commissione di gara. Il rischio, anche se potenzialmente elevato, è contenuto grazie ai metodi oggettivi ed ai criteri ponderati di assegnazione dei punteggi. Attività di verifica condotta dal Dirigente della stazione appaltante sulla regolarità dei lavori della Commissione e supportata da quanto descritto nella relazione finale del RUP. Il procedimento di anomalia è condiviso dal RUP con il supporto della Commissione e ciò garantisce il controllo reciproco.	Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo, mediante definizione dei criteri motivazionali di attribuzione dei punteggi già indicati nei documenti di gara	Specifica	Regolamentazione	Immediati	"Verbali con definizione dei criteri nella documentazione di gara si/no "	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose, uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica e/o non corretta verifica delle giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Tale attività è in capo alla Commissione di gara. Il rischio, anche se potenzialmente elevato, è contenuto grazie ai metodi oggettivi ed ai criteri ponderati di assegnazione dei punteggi. Attività di verifica condotta dal Dirigente della stazione appaltante sulla regolarità dei lavori della Commissione e supportata da quanto descritto nella relazione finale del RUP. Il procedimento di anomalia è condiviso dal RUP con il supporto della Commissione e ciò garantisce il controllo reciproco.	Procedimento documentato e motivato di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità	Specifica	Regolamentazione	immediati	Verifica SI/NO	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SUB APPALTO - VARIANTI	1 Assistente 11 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Verifica dell'anomalia	Errata valutazione del valore economico dell'affidamento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	Art. 110 D.LGS. 36/2023	Basso	Basso	Basso	Basso	Descrizione nella relazione istruttoria del valore economico dell'appalto	Procedimento documentato e motivato nella relazione istruttoria	Specifica	Controllo	MISURA ADOTTATA	Verifica criticità in caso di esecuzione dell'appalto della Direzione Amministrazione e Patrimonio	Si	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			fase di comunicazione e pubblicazione esito																	
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			revoca o annullamento della gara;	abuso del provvedimento di revoca del bando o di annullamento della gara al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Nel contesto normativo di riferimento, tale rischio potenziale è circoscritto dalle misure di prevenzione adottate e di cui si dà atto nel provvedimento dirigenziale di annullamento o revoca.	Obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità/convenienza del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o di annullamento della gara	Specifica	Trasparenza	ANNUALE	verifica annuale su numero di ricorsi per difetti formali del provvedimento	0	Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto -	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	SUB APPALTO - VARIANTI	1 Assistente 11 Funzionari 1 Dirigente 1 Direttore	Istruttoria da parte del RuP/DEC volta a verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti ex lege in capo al subappaltatore	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Basso	Basso	Basso	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Rischio basso facoltà dell'Amministrazione di valutare la sostituzione del subappaltatore privo di requisiti del concorrente aggiudicatario. In caso contrario è consentita l'esclusione del concorrente.	Verifica congiunta documentazione subappalto RUP e/o Responsabile di esecuzione attestata da note e/o da verbale	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Prima della stipula del contratto	Verifica annuale a campione documentazione di subappalto e note RUP e del responsabile dell'esecuzione	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Valutazione delle fattispecie applicabili e verifica dell'esistenza dei presupposti e dei limiti di legge art. 119 d.lgs. 36/2023	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Basso	Basso	Basso	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Rischio basso facoltà dell'Amministrazione di valutare la sostituzione del subappaltatore privo di requisiti del concorrente aggiudicatario. In caso contrario è consentita l'esclusione del concorrente.	Formazione del personale coinvolto	Specifica	Formazione	Misure in parte già adottate	Verifica svolgimento corsi di formazione	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Predisposizione documentazione di gara regolante il ricorso alle varianti già in fase di progettazione	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso al fine di modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione	b) mancanza di trasparenza;	Basso	Vincolata da norme definite nel Codice dei contratti e negli atti ANAC sul direttore dell'esecuzione	Basso	Basso	Basso	Basso	Rischio basso in virtù del controllo incrociato RUP/DEC e dirigenti stazioni appaltanti	Obbligo di dettagliare nel bando, in modo congruo i requisiti ed i limiti di ammissibilità alle varianti	Specifica	Regolamentazione	Immediati	Verifica tempestiva documentazione di gara	Si	Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti	Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Immobili	1 Direttore 1 Assistente 5 Funzionari 1 Dirigente	GESTIONE DELLE LOCAZIONI ATTIVE E PASSIVE - CONDOMINIO				NORMATIVA PER AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE IN MATERIA DI GESTIONE IMMOBILI E LOCAZIONI - MANUALE PROCEDURA NEGOZIALI - CODICE DEI CONTRATTI PER LE PARTI APPLICABILI - INIDICAZIONI ANAC SUL CIG - LEGGE 392/78 E S.M.I. - REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' ACI - LEGGE CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - NORMATIVA SPECIFICA DI RIFERIMENTO - LEGGE 191/2009 PER CENSIMENTO IMMOBILI - A													
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			MANUTENZIONE IMMOBILI				NORMATIVA PER AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE IN MATERIA DI GESTIONE IMMOBILI E LOCAZIONI - MANUALE PROCEDURA NEGOZIALI - CODICE DEI CONTRATTI PER LE PARTI APPLICABILI - INIDICAZIONI ANAC SUL CIG - LEGGE 392/78 E S.M.I. - REGOLAMENTO AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA' ACI - LEGGE CONTABILITA' GENERALE DELLO STATO - NORMATIVA SPECIFICA DI RIFERIMENTO - LEGGE 191/2009 PER CENSIMENTO IMMOBILI -													
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Svolgimento della procedura di vendita all'asta degli immobili di proprietà dell'Ente	Manipolazione delle procedure di gara o asta	b) mancanza di trasparenza;	Basso	L.190-2012-D.LGS 33-2023 E S.M.I.-Applicazione codice di comportamento dipendenti P.A.Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI. Codice etico. Sistema gestione conflitto di interessi.Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/13.Sistema disciplinare	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale attività è strettamente disciplinata dal Manuale delle Procedure Negoziato di ACI che individua quale owner del processo la Commissione di aggiudicazione	Adozione di procedure trasparenti e pubbliche, con criteri chiari e oggettivi. Rafforzamento dei controlli interni e delle verifiche indipendenti. Formazione del personale sui rischi corruttivi e sui principi di integrità. Monitoraggio continuo e audit specifici sui processi di vendita e acquisto.	Specifica	Regolamentazione	tempestiva	Verbale Commissione di Aggiudicazione	Si	Dirigente dell'Ufficio Immobili	RuP - Dirigente dell'Ufficio immobili

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione vendite immobili	7 Funzionari 2 Assistenti 1 Dirigente 1 Direttore	Svolgimento della procedura di vendita a trattativa diretta degli immobili di proprietà dell'Ente	Manipolazione delle procedure di gara o asta	b) mancanza di trasparenza;	Medio	L.190-2012-D.LGS 33-2023 E S.M.I.-Applicazione codice di comportamento dipendenti P.A.Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI. Codice etico. Sistema gestione conflitto di interessi.Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/13.Sistema disciplinare	Medio	Medio	Medio	Medio	Tale attività è strettamente disciplinata dal Manuale delle Procedure Negoziato di ACI e anche nell'ipotesi più rischiosa delineata dall'art. 83, comma 1 lett.D) che prevede alienazione con trattativa diretta nel caso in cui ricorrano speciali ed eccezionali circostanze, il rischio è mitigato dalla necessità di motivare nel provvedimento di alienazione, le causa per cui non può essere utilmente seguita la procedura di asta pubblica.	Adozione di procedure trasparenti e pubbliche, con criteri chiari e oggettivi. Rafforzamento dei controlli interni e delle verifiche indipendenti. Formazione del personale sui rischi corruttivi e sui principi di integrità. Monitoraggio continuo e audit specifici sui processi di vendita e acquisto.	Specifica	Regolamentazione	Tempestiva	Verbale Commissione di Aggiudicazione	Si	Dirigente dell'Ufficio Immobili	RuP - Dirigente dell'Ufficio immobili
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Selezione immobili per Locazione passiva e acquisto	7 Funzionari 2 Assistenti 1 Dirigente 1 Direttore	Pubblicazione della manifestazione di interesse per la ricerca immobiliare	Non corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	b) mancanza di trasparenza;	Basso	L.190-2012-D.LGS 33-2023 E S.M.I.-Applicazione codice di comportamento dipendenti P.A.Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI. Codice etico. Sistema gestione conflitto di interessi.Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/13.Sistema disciplinare	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività è regolata dalle norme vigenti in materia, dal sistema PAT, pertanto la probabilità che si verifichi è bassa	Controllo della corretta pubblicazione nella Sezione Bandi di Gara in "Amministrazione Trasparente" dell'Ente	Specifica	Controllo	all'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	Si	Dirigente dell'Ufficio Immobili	RuP - Dirigente dell'Ufficio immobili
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Trattamento e custodia della documentazione relativa alle offerte alla scadenza della presentazione delle offerte;	Alterazione o sottrazione della documentazione sia in fase di scelta che in fase successiva di controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	L.190-2012-D.LGS 33-2023 E S.M.I.-Applicazione codice di comportamento dipendenti P.A.Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI. Codice etico. Sistema gestione conflitto di interessi.Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/13.Sistema disciplinare	Basso	Basso	Basso	Basso	Le offerte sono presentate alla PEC della Direzione che è in automatico protocollata attraverso il sistema Archiflow	individuazione di appositi archivi telematici per la custodia della documentazione	Specifica	Trasparenza	Tempestiva	Controllo Archiflow	Si	Dirigente dell'Ufficio Immobili	RuP - Dirigente dell'Ufficio immobili
Ufficio Gestione Immobili	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte e proposta di aggiudicazione	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose, uso distorto della valutazione dell'offerta tecnica al fine di favorire un concorrente	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	L.190-2012-D.LGS 33-2023 E S.M.I.-Applicazione codice di comportamento dipendenti P.A.Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI. Codice etico. Sistema gestione conflitto di interessi.Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex D.Lgs. 39/13.Sistema disciplinare	Basso	Basso	Basso	Basso	Tale attività è in capo all'Ufficio Immobili e alla società in house che si occupa della gestione immobiliare. Il rischio, anche se potenzialmente elevato, è contenuto grazie ai metodi oggettivi ed ai criteri ponderati di scelta definiti anche nelle linee guida adottate da ACI. Attività di verifica condotta anche dalla Commissione di Congruità dell'Ente.	Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo, mediante definizione dei fabbisogni indicati nella manifestazione di interesse e attuazione delle linee guida sulla valutazione degli immobili adottate da ACI	Specifica	Regolamentazione	Tempestiva	RTE (relazione tecnico estimativa)	Si	Dirigente dell'Ufficio Immobili	RuP - Dirigente dell'Ufficio immobili

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per il Governo Societario ed il Controllo di Gestione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	SUPPORTARE I VERTICI NELL'ATTIVITA'DI VERIFICA SULL'ANDAMENTO DELLE SOCIETA' PARTECIPATE	1 Funzionario 1 Direttore	REPORTISTICA SULL'ANDAMENTO TRIMESTRALE DELLE SOCIETA' PARTECIPATE DA SOTTOPORRE AI VERTICI																	
Direzione per il Governo Societario ed il Controllo di Gestione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supportare le attività di verifica della congruità dei servizi resi dalle società in house dell'Ente	1 Funzionario 1 Direttore	PREDISPOSIZIONE, A SUPPORTO DEI CENTRI DI RESPONSABILITA' GESTORI DELL'ACI, DEI MODELLI ANNUALI RELATIVI ALLA VALUTAZIONE DI CONGRUITA' COMPLESSIVA DEI PRODOTTI/SERVIZI EROGATI ALL'ENTE DALLE SOCIETA' IN HOUSE, AI SENSI DEL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI.																	
Ufficio Controllo di Gestione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	REPORT ATTIVITA' PRA	2 Funzionari 1 Dirigente	ELABORAZIONE DELLA REPORTISTICA CON EVIDENZA DEI RISULTATI ECONOMICI ED OPERATIVI CONSEGUITI DALLA GESTIONE DEL PRA NEL PERIODO DI RIFERIMENTO																	
Ufficio Controllo di Gestione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	REPORT STRUTTURE CENTRALI	2 Funzionari 1 Dirigente	ELABORAZIONE DELLA REPORTISTICA CON EVIDENZA DEI RISULTATI ECONOMICI CONSEGUITI DALLE STRUTTURE CENTRALI DELL'ENTE NEL PERIODO DI RIFERIMENTO																	
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	D. Contratti pubblici			Ricezione richiesta da utente o da fabbisogno interno				Attività vincolata da disposizioni interne (circolari e comunicazioni)													
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	D. Contratti pubblici			Valutazione dell'urgenza o dell'esclusività per acquisto extra MEPA	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 e Regolamento ACI incentivi per le funzioni tecniche)	Basso	Basso	Basso	Basso	Pur avendosi riguardo a procedure a carattere negoziale, trattandosi di servizi e forniture informatiche, la possibilità di acquistare al di fuori di MEPA/CONSIP è estremamente limitata (e solo per un valore fino a 5.000,00 euro). A ciò si aggiungono le garanzie di 1) una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari e 2) la piena tracciabilità del processo decisionale esplicito in un' apposita relazione del RUP. Pertanto, la valutazione finale del rischio è bassa	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	Specificata	Controllo	immediata	Relazione RUP nel 100% dei casi - 100%	100%	Direttore/Dirigenti	Tutti i soggetti che svolgono l'attività

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	D. Contratti pubblici	Acquisto beni e servizi Informatici per la Sede Centrale e gli UU.TT.	1 Assistente 8 Funzionari 2 Dirigenti 1 Direttore	Individuazione RUP	Accentramento in un unico Responsabile delle procedure di acquisto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Alto	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 e Regolamento ACI incentivi per le funzioni tecniche)	Medio	Basso	Basso	Medio	L'interesse rispetto a tale attività è alto in quanto si ha riguardo all'acquisto di beni informatici, di competenza esclusiva della DSII. Tuttavia, la valutazione finale del rischio è media in quanto oltre il 90% degli acquisti viene gestito sulla piattaforma MEPA o con convenzioni CONSIP. La rotazione dei RUP è una misura idonea a ridurre ulteriormente il rischio in ragione dell'adeguata professionalizzazione degli stessi.	Fissazione criteri interni in applicazione disposizioni normative e regolamentari	Generale	Rotazione	immediata	Rotazione di n. 5 RUP diversi dal firmatario del provvedimento di spesa	Si	Direttore/Dirigenti	Tutti i soggetti che svolgono l'attività
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	D. Contratti pubblici			Modalità di scelta del fornitore	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto	Vincolata da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 Regolamento di Amministrazione e contabilità)	Medio	Basso	Basso	Medio	Nonostante le garanzie di 1) una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari e 2) la piena tracciabilità del processo decisionale esplicito in un' apposita relazione del RUP di valutazione e comparazione delle proposte, accompagnate dall'assenza di evidenze del rischio ipotizzato, si indica una valutazione media in considerazione della natura dell'attività svolta, che attiene a procedure negoziali, da attenzionare in ogni caso in considerazione della loro possibile esposizione a fenomeni corruttivi	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	Specifica	Regolamentazione	immediata	Relazione RUP nel 100% dei casi	100%	Direttore/Dirigenti	Tutti i soggetti che svolgono l'attività
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	D. Contratti pubblici			Predisposizione atti di gara	Induzione a favorire determinati fornitori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto	Vincolata da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 Regolamento di Amministrazione e contabilità)	Medio	Basso	Basso	Medio	Nonostante le garanzie di una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari si indica una valutazione media in considerazione della natura dell'attività svolta, che attiene a procedure negoziali, da attenzionare in ogni caso in considerazione della loro possibile esposizione a fenomeni corruttivi	Controlli sulle proposte di provvedimenti di spesa	Specifica	Controllo	immediata	Esito positivo dei controlli su tutti i fornitori - 100%	100%	Direttore	Tutti i soggetti che svolgono l'attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Approvvigionamento materiale di cancelleria e di consumo tramite catalogo elettronico o SAP				Attività vincolata da disposizioni Direzione Amministrazione e Patrimonio													
Direzione per lo Sviluppo, la Gestione, la Sicurezza dei Sistemi Informativi e l'Innovazione digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Servizi di utilità generale connessi alla gestione dell'immobile				Attività vincolata da disposizioni Acinformatica e interne ACI													
Ufficio per la Transizione e l'Innovazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Accesso ai sistemi informativi ACI e ai servizi digitali	3 Funzionari 1 Dirigente	Analisi e coordinamento sistemi di accesso ai servizi ACI				Codice dell'Amministrazione Digitale, Normativa di riferimento													
Ufficio per la Transizione e l'Innovazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio servizi digitali: analisi dati/report andamento dei servizi digitali				Codice dell'Amministrazione Digitale, Normativa di riferimento													
Ufficio per la Transizione e l'Innovazione Digitale	D. Contratti pubblici			Valutazione proposte di partnership/collaborazione con Enti accademiche/istituzionali	Favorire un fornitore/partner Scelta discrezionale del soggetto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici LGS. 36/2023, GDPR Disposizioni ANAC, Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione, Manuale delle procedure negoziali, Regolamento di amministrazione e contabilità, Regolamento di organizzazione, Codice di condotta.)	Medio	Basso	Basso	Medio	Nonostante le garanzie di 1) una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari e 2) la piena tracciabilità del processo decisionale esplicito in un' apposita relazione del RUP di valutazione e comparazione delle proposte, accompagnate dall'assenza di evidenze del rischio ipotizzato, si indica una valutazione media in considerazione della natura dell'attività svolta, che attiene a procedure negoziali, da attenzionare in ogni caso per la loro possibile esposizione a fenomeni corruttivi	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione RUP	Specifico	Regolamentazione	immediati	Relazione RUP nel 100% dei casi - 100%	100%	Dirigente	Tutti i soggetti che svolgono l'attività

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Supporto alle Delegazioni su ambiti di varia natura, di tipo prevalentemente tecnico				Attività vincolata da Ordinamento dei servizi e Regolamento di Organizzazione													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Supporto alla Sede Centrale, Uffici PRA e Automobile Club per gli adempimenti della Gestione Documentale				Attività vincolata da Ordinamento dei servizi e Regolamento di Organizzazione													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività connesse all'utilizzo delle Firme Digitali (FDR, FEA, ecc.)				Attività vincolata da Ordinamento dei servizi e Regolamento di Organizzazione													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio e verifica dei dati automaticamente ribaltati in GIC dalla nuova procedura apertura delle delegazioni				Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali (Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI Contratto Integra tra ACI/AA.CC/Delegazioni)													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Supervisione delle variazioni riguardanti AA.CC. e Delegazioni				Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali (Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI Contratto Integra tra ACI/AA.CC/Delegazioni)													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Trasmissione credenziali all'utente (limitatamente alla casella di posta istituzionale) relativamente alle richieste, pervenute da AA.CC. e Delegazioni, di reset della password di accesso				Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali (Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI Contratto Integra tra ACI/AA.CC/Delegazioni)													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Assistenza amministrativo/tecnica nei vari ambiti richiesti dai Delegati				Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali (Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI Contratto Integra tra ACI/AA.CC/Delegazioni)													
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione contratti Integra (Servizi di connessione telematica per l'accesso al Sistema Informativo ACI) con Automobile Club e Delegazioni	1 Assistente 2 Funzionari	Controllo a campione e sblocco flussi di fatturazione automatizzati del servizio Integra	Esclusione non motivata dalla fatturazione; richieste di note di credito non motivate	b) mancanza di trasparenza;	Medio	Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali (Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI Contratto Integra tra ACI/AA.CC/Delegazioni)	Medio	Basso	Basso	Medio	La valutazione finale del rischio e media in quanto, pur non risultando evidenze di fenomeni corruttivi di tale tipologia, si reputa opportuno mantenere attiva una sorveglianza specifica in considerazione della delicatezza dell'attività. A tal fine si ricorre ad uno strumento - report su drive - di tracciatura, monitoraggio e raffronto continuo con la regolamentazione interna.	Applicazione disposizioni regolamentari interne	Specifica	Regolamentazi one	immediata	Report	Si

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/A TTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/A TTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Valutazione sussistenza requisiti tecnici e amministrativi a supporto dell'evasione della richiesta a fini autorizzativi	Mancata, tardiva o errata valutazione richiesta modifica, revoca o disabilitazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Alto	Attività vincolate da disposizioni normative e regolamentari	Medio	Basso	Basso	Medio	La valutazione complessiva del rischio è media, in relazione all'impatto elevato che potrebbe avere in termini di sicurezza una violazione di questo settore. Pertanto, si presta particolare attenzione alla gestione delle credenziali di accesso al sistema, utilizzando allo scopo un workflow organizzativo e gestionale che costituisce, con le sue ottimizzazioni continue, una misura idonea alla prevenzione del rischio ipotizzabile.	Adozione di un nuovo sistema di Identity Governance and Administration (IGA) con gestione interamente digitalizzata dei processi	Specifica	Controllo	entro il 31.12.2026	Relazione annuale su ottimizzazioni e su scenario utenti	Si	Dirigente	Tutti i soggetti che svolgono l'attività
Ufficio per l'Organizzazione Digitale	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supporto trasversale alle attività dell'Ufficio	1 Assistente 3 Funzionari	Predisposizione dei contenuti per la diffusione della conoscenza digitale				Attività vincolata dal CAD													
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	bilancio e budget	6 Funzionari 1 Dirigente	redazione bilancio	errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errato riporto delle garanzie in essere alla data del 31/12	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione saldi con istituti di credito	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errori nel calcolo degli ammortamenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errori nell'applicazione del principio di competenza economica	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			redazione budget	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congruità dei costi stimati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINCIPICI CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio e Fiscalità
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			bilancio consolidato ACI- AACC	errori nelle operazioni di consolidamento delle partite reciproche	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINCIPICI CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Finanza	6 Funzionari 1 Dirigente	gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione di un report sulle scadenze debiti v/fornitori	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondo cassa e spese economali	3 Funzionari 1 Dirigente	erogazione anticipi missioni	distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	erogazione anticipi tramite bonifico	Specifica	Regolamentazi one	tempestivi	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			pagamento spese economali	distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli periodici di cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli periodici di cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione valori all'incasso	3 Funzionari 1 Dirigente	incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli tra protocollo valori e libro cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	bilancio e budget	2 Funzionari 1 Dirigente	gestione conti vincolati	sforamento budget	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG. CONTENIMENTO COSTI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	Adozione regolamento contenimento costi	Specifica	Regolamentazi one	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ciclo attivo	5 Funzionari 1 Dirigente	gestione Ordini di Vendita	difformità contratto con prestazione effettuata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				difformità tra OdV e prestazione effettuata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				omissione OdV per prestazioni rese	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			emissione fatture ACI	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione periodica di un report di controllo tra emissione fatture e consegna merci	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti/Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	prescrizione crediti clienti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	Aging crediti e controllo prescrizione	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				ritardo invio solleciti pagamento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione di un report di controllo	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ciclo passivo	12 Funzionari 1 Dirigente	convalida DURC	convalida DURC irregolare	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 296/2006; D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Controllo Amministrativ o Contabile/Team Finanza/Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				ritardo convalida DURC	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Controllo Amministrativ o Contabile/Team Finanza/Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida ordini di contabilizzazione	irregolarità/ incompletezza giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida contratto/ordine d'acquisto	difformità tra dati contratto/ ordine d'acquisto e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 136/2010 e smi; REG. AMM. E CONTAB.; CIRC. INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio e Fiscalità
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				irregolarità adempimenti ex L.136/2010	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			registrazione entrata merce	merce/ servizio non conforme o assente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circolarizzazione crediti/debiti con fornitori	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida pre-acquisizione fatture	difformità dati fattura e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Personale Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			registrazione fatture passive ACI	difformità dati fattura e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo Oda/EM effettuato da SAP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori/ Personale Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida gestore sblocco	difformità fornitura rispetto ad ordine	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			fattura	irregolarità posizione contributiva fornitore	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			sblocco richiesta pagamento (sblocco P e T)	mancata/negativa richiesta EQUITALIA ex art.48 bis	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	ART. 48-BIS DPR 602/1973; D.LGS 50/2016; L. 205/2017; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza/Personale Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Validazione ODA e Contratti	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 136/2010; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			registrazione fattura pre-acquisita	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Area Cont. UUTT
Servizio Bilancio e Finanza	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Ottimizzazione del processo di contabilizzazione e di rimborso delle trasferte degli Organi ACI, controllo e verifica della documentazione e registrazione in Sap	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; REGOLAMENTO ATTUATIVO SUI RIMBORSI AGLI ORGANI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Controllo Regolarità Amministrativ o-Contabile
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	gestione adempimenti fiscali	3 Funzionari 1 Dirigente	redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				errore nella predisposizione delle dichiarazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				mancato rispetto dei termini fiscali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			liquidazione e versamento	errori nella liquidazione delle imposte	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.;	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			imposte	ritardo nei versamenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	errori nella compilazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso		Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	gestione attività trasversali di Direzione	6 Funzionari 1 Dirigente	Gestione delle presenze del personale in HR Access: rilevazione delle presenze, codifica delle assenze mediante il gestionale del personale e controllo dei relativi giustificativi	inserimento dei codici giustificativi di assenza errati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	CCNL; CCNI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del gestionale HR e di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Segreteria
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività mirata a contribuire all'attuazione ed aggiornamento del PTCP (art. 16 D.Lga. 165/2001)	Mancata individuazione di eventuali rischi e conseguente mancato aggiornamento del Piano	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Vincolata dalla normativa Anticorruzione e Trasparenza	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Adempimenti Normativi
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività finalizzata alla gestione del Registro del Trattamento dei Dati Personali	Errato od incompleto censimento del Trattamento dei Dati ed errata valutazione del rischio del Trattamento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	GDPR 2016/679	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Adempimenti Normativi
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	gestione fidejussioni e garanzie	1 Funzionario 1 Dirigente	gestione fidejussioni e garanzie	mancato rispetto livello autorizzativo al rilascio delle garanzie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REGOLAMENTI INTERNI; ATTI DEGLI ORGANI PREPOSTI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	revisione bilanci AACC	3 Funzionari 1 Dirigente	Realizzazione di nuove funzionalità contabili e/o gestionali: bilancio di esercizio degli Ac uniformato allo schema ACI, caricamento multiplo delle fatture, integrazione con il Sistema Soci, Assessment del sistema amministrativo-contabile in uso presso gli AACC, ecc..	ritardo nei controlli e nella redazione delle istruttorie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE; PRINCIPI CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			istruttoria per approvazione CE dei budget e bilanci AACC	ritardo nei controlli e nella redazione delle istruttorie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE; PRINCIPI CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Servizio Bilancio e Finanza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	riconciliazione E/C bancari e postali	6 Funzionari 1 Dirigente	riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/errata riconciliazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Basso	Basso	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circolarizzazione saldi con istituti di credito/Collegio dei revisori	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo sì/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Assistenza Tasse Automobilistiche: gestione delle richieste di assistenza Punti di servizio/Utenza professionale	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Presa in carico della richiesta	presa in carico di richiesta di assistenza non dovuta/non di pertinenza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Soluzione della richiesta	Lavorazione di una richiesta non legittima	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Basso	Basso	Basso	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Assistenza Tasse Automobilistiche: gestione delle richieste di assistenza cliente esterno (utenza privata)	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Presa in carico della richiesta	Mancata presa in carico di richiesta di assistenza dovuta o presa in carico di richiesta di assistenza non dovuta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Medio	Medio	Medio	Medio	Si ritiene complessivamente il giudizio medio in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti, ma una risposta non pertinente o errata potrebbe esporre ACI ad eventuali richieste /reclami	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Soluzione della richiesta	Lavorazione di una richiesta non legittima/errata soluzione indicata o formulata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Medio	Medio	Medio	Medio	Si ritiene complessivamente il giudizio medio in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti, ma una risposta non pertinente o errata potrebbe esporre ACI ad eventuali richieste /reclami	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Gestione contenzioso: Ricezione contestazione del contribuente				Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Gestione contenzioso: verifica atti di accertamento/ingiunzione in archivio e valutazione documentazione esibita/inviata	favorire un soggetto con valutazione non corretta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "-attività discrezionale"-)	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Esito della contestazione con aggiornamento dell'archivio a seguito definizione contenzioso	favorire un soggetto con valutazione non corretta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Basso	Basso	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Ricezione istanza di esenzione contribuente o consultazione posizione (Portatori Handicap) se già inserita da Agenzia/Ricezione e definizione diretta in front office				Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Verifica requisiti per riconoscimento esenzione, documentazione ed eventuale richiesta integrazione	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere agevolare il singolo e gravare sugli interessi della Regione e sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	1.2 Gestione tasse automobilistiche			Giacenza Rivenditori procedura automatizzata in alcune Regioni /esito al presentatore richiesta giacenza rivenditore				Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	1.2 Gestione tasse automobilistiche			per esenzioni Portatori Handicap: convalida pratiche caricate da Agenzie/definizione pratica diretta in front office	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Medio	Medio	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere agevolare il singolo e gravare sugli interessi della regione, della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

[illegible]

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione Archivio Clienti	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	richiesta di validazione a strutture centrali competenti ai fini del rilascio dell'autorizzazione				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			verifica completezza validazioni				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			richiesta finale di abilitazione a casella Abilitazioni STA per rilascio credenziali				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			ricezione a mezzo PEC comunicazione della Provincia della revoca autorizzazione STA				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			inserimento in procedura della revoca/sospensione autorizzazione STA				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			impostazione chiusura a seguito revoca autorizzazione STA				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			comunicazione a casella Abilitazioni STA della revoca autorizzazione STA				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (L. 264/1991, REGOLAMENTI, CIRCOLARI E MANUALI E REGOLE ORGANIZZATIVE INTERNE													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Gestione Demolitori: ricezione autorizzazione				VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (D.lgs 152/2006, REGOLAMENTI)													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Gestione Demolitori: esame documentazione	omessa valutazione della documentazione	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso	VINCOLI DEFINITI DALLA NORMATIVA (D.lgs 152/2006, REGOLAMENTI)	Basso	Basso	Basso	Basso	Si valuta basso il rischio complessivo in quanto il margine di scelta del singolo operatore è molto limitato dalle disposizioni normative	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione Registro Veicoli Esteri (REVE)	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Accoglienza utente e richiesta delle motivazioni di accesso agli uffici				Vincolata dalle circolari interne e possibilità di prenotazione esclusivamente tramite piattaforma informatica														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Verifica della prenotazione o gestione in caso di mancanza prenotazione	favorire un soggetto agevolando accessi senza tracciamenti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Vincolata dalle circolari interne, in particolare dall'avvertenza n. 107/2022, e possibilità di prenotazione esclusivamente tramite piattaforma informatica	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività ha un margine di discrezionalità mitigato a partire dal 2022 da una ulteriore modalità di tracciamento.	Modalità di tracciamento informatizzata	Specifica	Controllo	GIORNALIERA	REPORT procedura PrenotACI con pratiche tracciate	Si		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Mappatura dei soggetti richiedenti (controllo identità o delega e inserimento in procedura)	favorire un soggetto - validazione impropria	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Vincoli definiti da normativa Costituzione art. 28, D. Lgs. 98/2017, da regolamenti, da circolari, da manuali e dalle procedure informatiche.	Basso	Basso	Basso	Basso	L'attività ha un margine di discrezionalità, ma si considera comunque un rischio complessivo basso in quanto sino ad oggi non si hanno evidenze del rischio palesato	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Acquisizione e verifica correttezza documentazione e predisposizione fascicolo				Vincoli definiti da normativa D. Lgs. 98/2017, da regolamenti, da circolari, da manuali e dalle procedure informatiche														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Incasso importi				Attività vincolata dal calcolo automatico degli importi dovuti e dagli atti interni che regolano le modalità di pagamento degli incassi distinti per tipologia nei giornali di cassa														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Rilascio documento				ATTIVITA' VINCOLATA DALLA NORMATIVA VIGENTE														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione Visure e Certificazioni	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	ricezione della richiesta				Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			protocollo con creazione fascicolo se richiesta pervenuta via PEC/email e presa in carico				Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			nel caso di Visure Nominative verifica documentazione a supporto delle richieste	verifica della documentazione specifica.	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Basso	Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici	Basso	Basso	Basso	Basso	l'attività ha un margine di discrezionalità nel complesso basso, in quanto si ad oggi non si sono verificati molti casi.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1		RESPONSABILE DELL'UFFICIO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			verifica congruità della richiesta e presupposti per eventuali esenzioni	riconoscimento di esenzioni e agevolazioni a soggetti che non ne hanno diritto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Parzialmente vincolata da l. 187/1990 e circolari interne	Medio	Basso	Basso	Medio	Si considera medio il grado complessivo del rischio in quanto l'impatto economico può essere rilevante per il singolo e gravare negativamente sugli interessi della collettività	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi		
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione contabilità Ciclo Attivo	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	verifica quadratura incassi (cassiere principale) su singola cassa e generale				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate e dall'uso prevalenete di modalità di pagamento con moneta elettronica o canali tipo PagoPA															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			produzione distinta di versamento contanti				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate e dall'uso ridotto del pagamenti in contanti															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			inserimento distinta versamento contanti in SAP				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate e dall'uso ridotto del pagamenti in contanti															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			trasferimento materiale somme in banca				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate e dall'uso prevalenete di modalità di pagamento con moneta elettronica o canali tipo PagoPA che riduce il maneggio valori.															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			generazione distinta PAGO PA da sistema informativo per riversamento importi Motorizzazione (gestione cassa)				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate e dall'uso del canale di pagamento PagoPA															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Generazione verbale di cassa				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Verbale di cassa: verifica importi e quadrature				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Verbale di cassa: trasmissione a Ufficio Amministrazione e Bilancio per i conseguenti controlli				Vincolata da norme e procedure altamente informatizzate															
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			controllo dei fascicoli relativi alle pratiche presenti nelle liste pubblicate periodicamente (ESENZIONI TOTALI , ESENZIONI IPT, ESENZIONI DISABILI , VEICOLI STORICI a cura del PRA di competenza) - (TRASFERIMENTI EX ART 2688 C.C., VERIFICA PRATICHE RETTIFICA DATI ANAGRAFICI CON CAMBIO DI PROVINCIA a cura del PRA di convalida) e rilevazione eventuali anomalie	non correttezza del controllo e omessa e/o parziale rilevazione delle anomalie	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari e da note metodologiche ma la cui osservanza dipende dalla competenza e conoscenza di chi effettua il controllo - Applicazione informatica della procedura	Basso	Basso	Basso	Basso	Si valuta basso il rischio complessivo in quanto le modalità di controllo sono definite da disposizioni interne ma risentono della valutazione del singolo operatore	Sistema informatico di estrazione automatica delle posizioni da sottoporre a controllo, fino a concorrenza di un numero di formalità mensili stabilito a range (150-100-50) in base alle risorse in servizio presso ciascun ufficio	Generale	Semplificazione e dell'organizzazione/di processi/procedimenti	IMMEDIATA	SI/NO	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO		

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione dei rimborsi	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	In caso di rimborso pagamento effettuato tramite Pago PA non utilizzato: verifica stato codice IUV, lavorazione nel Gestionale Pra e nelle procedure di cassa				Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali interni e procedura informatica													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			In caso di rimborso su pratica presentata: inserimento nella procedura dedicata "Gestione Rimborsi PRA", lavorazione formalità cod. 791	restituzione non dovuta o errata degli importi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Parzialmente discrezionale. Vincoli definiti da normativa D. Lgs. 98/2017, da regolamenti, da circolari e da manuali.	Medio	Basso	Basso	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività. Procedure informatiche consentono un controllo dell'attività.	Controllo da parte del Responsabile dell'ufficio sulla lista dedicata	Specifica	Controllo	periodici	CONTROLLO TOTALE RIMBORSI	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Liquidazione, pagamento e riscontro al richiedente e per conoscenza all'intestatario	Restituzione non dovuta o errata degli importi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Medio	Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali interni	Medio	Basso	Basso	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività. Procedure informatiche consentono un controllo dell'attività.	Iniziativa di formazione specifica	Specifica	Formazione	Annuale	Iniziativa	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del personale		Accesso al sistema per la verifica delle timbrature	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione o effettuazione di minor orario senza l'applicazione delle dovute decurtazioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Sistema informatico e rilevazione delle presenze con badge. Circolari e regole interne che prevedono preventiva autorizzazione maggior orario.	Basso	Basso	Basso	Basso	L'informatizzazione spinta e aggiornata dell'attività e a controlli a più livelli motivano il giudizio complessivo basso espresso.	Verifica autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo (Banca ore) controfirmato dal Direttore	Specifica	Controllo	giornaliero	Presenza del documento di autorizzazione	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica ed inserimento codici assenze ad ore o giorni	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	I CCI, i CCNI e le circolari applicative della Direzione competente, definiscono codici e regole di applicazione in relazione alla tipologia di assenza. Inoltre il processo è molto informatizzato.	Basso	Basso	Basso	Basso	Quanto detto vincola l'attività dove ci può comunque essere un errore umano o una leggerezza di comportamenti, mitigata molto dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze, pertanto complessivamente il giudizio sintetito è da ritenersi basso.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report riepilogativo a valle del controllo indicante eventuali anomalie	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	A. Acquisizione/gestione del personale			Acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza				Assenza di discrezionalità in relazione all'applicazione di norme e regolamenti che regolano l'attività di controllo delle dichiarazioni; procedure informatiche a supporto.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	A. Acquisizione/gestione del personale		Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Norma DPR 445/2000 che con il Regolamento interno stabilisce le regole di controllo e verifica	Basso	Basso	Basso	Basso	Si considera un giudizio complessivo basso in quanto l'attività prevede oramai di default un controllo supportato da un sistema informatico con cadenza semestrale	Controllo a campione (10%) sulle autocertificazioni presentate	Specifica	Controllo	immediati	percentuali controlli effettuati	10%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi		
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione delle pratiche in convalida DL98 dello Sportello Telematico dell'Automobilista esterno al PRA (STA-ESTERNO)	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	presa in carico della pratica da parte dell'operatore per la convalida DL98	mancata lavorazione di una pratica non "desiderata" con conseguente ritardo sui tempi di lavorazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto	Può esservi discrezionalità nell'avviare o meno la lavorazione di una pratica	Medio	Basso	Basso	Basso	L'esposizione al rischio è bassa proprio perché tale attività, così come è stata costruita è frutto dell'applicazione di misure di prevenzione della corruzione (in senso ampio), anche se in questa attività vi è la possibilità che il dipendente non lavori le pratiche in assegnazione dal sistema e attenda quella successiva con notevole aumento dei tempi	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO		
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico					RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Alto	Basso	Basso	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SU FORMALITA' A RISCHIO (ESENZIONI TOTALI, ESENZIONI IPT, ESENZIONI DISABILI, VEICOLI STORICI , TRASFERIMENTI EX ART 2688 C.C.) TRAMITE ELABORAZIONE PERIODICA DI LISTE SPECIALI DI FORMALITA'	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	Controllo mensile n. pratiche stabilito a range (150-100-50) in base alle risorse in servizio presso ciascun ufficio	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico				Esame della documentazione di competenza PRA ai fini della convalida DL98	erronea valutazione/disamina della pratica	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Alto	Basso	Basso	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico				Tipizzazione della/e DS eventualmente presenti nel fascicolo				Vincoli definiti da circolari e da manuali.														
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico				Eventuale richiesta di integrazioni	Mancata individuazione di tutti i documenti mancanti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Medio	Basso	Medio	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO	

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale preavviso di ricusazione della pratica DL98	Inviare in preavviso di ricusazione pratiche "integrabili" o "convalidabili"	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Medio	Basso	Medio	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Convalida della pratica o ricusazione della pratica DL98	Convalida errata di una pratica / Ricusazione di una pratica regolare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Alto	Basso	Basso	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Verifica della posizione del concessionario e del rivenditore di veicoli in caso di alert, cioè nel caso in cui la procedura segnali la mancanza dei requisiti del soggetto	Convalida della pratica in forzatura in presenza di alert	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA - ALERT AUTOMATICO	Medio	Basso	Basso	Medio	La valutazione complessiva del rischio è media in relazione all'impatto economico che può essere rilevante per il soggetto favorito ed impattare sugli interessi della collettività.	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale controllo del concessionario e del rivenditore di veicoli in Camera di Commercio	non corretta valutazione della presenza dei requisiti richiesti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Basso	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio si ritiene di basso grado in relazione al numero ristretto di operatori abilitati all'accesso dell'applicativo ed alla capacità valutativa degli stessi	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale sblocco della posizione negativa del concessionario e del rivenditore di veicoli	favorire un soggetto - validazione della posizione di un concessionario o di un rivenditore di veicoli in assenza di requisiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA (Avvertenza UDU - prot. 1718/21)	Medio	Basso	Basso	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività.	Monitoraggio delle convalide in forzatura tramite la procedura Gestione Concessionari per sanare le relative posizioni	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	n. forzature	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			presa in carico della pratica da parte dell'operatore per la convalida	presa in carico di una pratica in modo non casuale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Può esservi discrezionalità nell'avviare o meno la lavorazione di una pratica	Medio	Basso	Basso	Medio	In assenza assegnazione casuale si potrebbe verificare l'evenienza di lavorazione di una pratica specifica per favorire un determinato soggetto	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione delle pratiche in convalida procedure NO DL98 dello Sportello Telematico dell'Automobilista esterno al PRA (STA-ESTERNO)	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Esame della documentazione di competenza PRA ai fini della convalida	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Alto	Basso	Basso	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SU FORMALITA' A RISCHIO (ESENZIONI TOTALI , ESENZIONI IPT, ESENZIONI DISABILI , VEICOLI STORICI , TRASFERIMENTI EX ART 2688 C.C.) TRAMITE ELABORAZIONE PERIODICA DI LISTE SPECIALI DI FORMALITA'	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	Controllo mensile n. pratiche stabilito a range (150-100-50) in base alle risorse in servizio presso ciascun ufficio	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico				erronea valutazione/disamina della pratica	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto		Alto	Basso	Basso	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale richiesta di integrazioni	Mancata individuazione di tutti i documenti mancanti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Medio	Basso	Medio	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale preavviso di ricusazione della pratica	Inviare in preavviso di ricusazione pratiche "integrabili" o "convalidabili"	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Alto	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.)	Medio	Basso	Medio	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			protocolloazione con fascicolazione del riscontro formale e invio				Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			nei casi previsti comunicazione a UMC di riferimento per allineamento Archivio Nazionale dei Veicoli ed eventuale ritiro Documento Unico				Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Predisposizione della relazione per la definizione del fabbisogno della Struttura e relativo inserimento in SAP delle voci di budget				Vincolata da norme (Codice dei Contratti), regolamenti interni e con il ricorso a procedure informatizzate													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Determina di assegnazione del budget				Vincolata da norme (Codice dei Contratti), regolamenti interni													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Nomina RUP	scelta di RUP inopportuna	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Basso	Basso	Basso	Basso	Si considera un rischio complessivo basso in quanto la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse mitiga molto la possibilità di rischio.	Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	Specifica	Controllo	immediati	assenza conflitti	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Decisione a contrarre (CIG)	determina a contrarre che individua criteri di partecipazione o scelta di procedura di gara tesa a favorire un determinato soggetto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività parzialmente discrezionale ma anche vincolata da norme, codice dei contratti e regolamenti interni	Basso	Basso	Basso	Basso	Si da un giudizio complessivo basso perchè si danno precise indicazioni interne alla scelta di procedure aperte e all' utilizzo di procedure elettroniche	Report, estraibile anche da procedura informatica dedicata Registro Determine Digitali, delle procedure di acquisto attivate dall'Ufficio	Specifica	Controllo	annuale	report	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Svolgimento procedura di gara o procedura d'acquisto con verifica requisiti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure per pretermettere il potenziale aggiudicatario a vantaggio di un altro operatore economico	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Attività parzialmente discrezionale ma anche vincolata da norme, codice dei contratti e regolamenti interni	Medio	Basso	Basso	Basso	Se le fasi precedenti del processo sono state svolte correttamente la discrezionalità in questa attività è parziale e, seppure si ravvisa un items medio, il giudizio complessivo si considera basso.	Acquisizione di Dichiarazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di acquisto di dichiarazione attestante: a) di non trovarsi in conflitto di interesse; b) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti nel caso di gara	Specifica	Controllo	immediati	attestazioni verifiche / dichiarazioni acquisite	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici	Gestione procedure di acquisto di beni e servizi	Direttore/Responsabile/Personale assegnato al processo	Determina di aggiudicazione o di spesa	mancato rispetto delle prescrizioni e dei principi previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Medio	Basso	Basso	Basso	Se le fasi precedenti del processo sono state svolte correttamente la discrezionalità in questa attività è parziale e, seppure si ravvisa un items medio, il giudizio complessivo si considera basso.	Report, estraibile anche da procedura informatica dedicata Registro Determine Digitali, delle procedure di acquisto attivate dall'Ufficio	Specifica	Controllo	annuale	report	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Stipula contratto				Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Monitoraggio esecuzione contratto				Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.													
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	D. Contratti pubblici			Verifica regolarità esecuzione servizio/fornitura e verifica pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente	Pagamento non giustificato in assenza della puntuale esecuzione del contratto e/o delle prescritte verifiche di regolarità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Basso	Basso	Basso	Il giudizio complessivo è valutato basso in quanto i processi di pagamento sono fortemente informatizzati e prevedono stringenti controlli.	verifica del corretto svolgimento del servizio e/o della consegna del bene, nel rispetto delle condizioni di affidamento/acquisto, da parte del Responsabile del Procedimento	Specifica	Controllo	all'atto della consegna del bene e/o fruizione del servizio	verifica/attestazione regolare svolgimento attività	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

[illegible]

Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Aree Metropolitane/Direzioni/ Uffici Pubblico Registro Automobilistico	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			In caso di anomalie nella documentazione consegnata, tali da supporre sospetti di frode, l'originale cartaceo sarà trattenuto dall'Ufficio PRA per la dovuta segnalazione alla Procura della Repubblica	omessa e/o tardiva segnalazione anomalie	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Medio	Vincoli definiti da normativa D. Lgs. 98/2017, da regolamenti, da circolari e da manuali.	Medio	Basso	Basso	Basso	Complessivamente il rischio si ritiene basso poiché le procedure informatiche consentono il tracciamento dei soggetti che intervengono	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO