Automobile Club d'Italia

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2017-2019

Allegato 1

Quadro sinottico PTPC ACI 2017

LEGENDA CODICI STRUTTURE CENTRALI E PERIFERICHE ACI

CODICE	DESCRIZIONE
D.01	Direzione Segreteria, Organi collegiali, Pianificazione e Coordinamento
D.02	Direzione Presidenza e Segreteria Generale con delega ai Servizi Delegati
D.03	Direzione per lo Sport Automobilistico
D.04	Direzione Attività Associative e Gestione Sviluppo Rete
D.05	Direzione Amministrazione e Finanza
D.06	Direzione Innovazione e Sviluppo
D.07	Direzione Per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo
D.08	Direzione Risorse Umane
S.09	Servizio Sistemi Informativi
S.10	Servizio Gestione PRA
S.11	Servizio Gestione Tasse automobilistiche
S.12	Servizio Attività Ispettive
S.13	Servizio Patrimonio e Affari Generali
S.14	Servizio per la Governance e il Controllo di Gestione
S.15	Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico
U.16	Ufficio - Struttura Tecnica Permanente per l'Organismo Indipendente di Valutazione
U.17	Ufficio per i Rapporti con la FIA e le Relazioni Internazionali
U.18	Ufficio Analisi e Documentazione Amministrativa
U. 19	Strutture Periferiche

SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE
PTPC 2017 - 2019

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)														
COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.01			Gestione degli adempimenti relativi al personale	Verifica autocertificazioni	Mancata verifica autocertificazioni	1,66	Applicazione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	Verifiche a campione	Sì	Intensificazione dei controlli a campione	Già adottate	% verifiche effettuate	Verifiche in misura non inferiore al 20%					Dirigenti	Personale impegnato nel processo
D.01				Gestione tickets	Presa in carico e gestione in sicurezza dei tickets	1,66					Messa in sicurezza e tempestiva consegna dei tickets	Già adottate	Erogazione tickets	Sì					Dirigenti	Personale impegnato nel processo
D.01			Assistenza/supporto ai Vertici	Attività di assistenza e di supporto ai Vertici, anche su richiesta degli stessi, relativamente a questioni e temi di interesse dell'Ente e della Federazione in generale	no															
D.01			Coordinamento strutture centrali	Secondo gli indirizzi ricevuti, attività di coordinamento delle strutture centrali	no															
D.01			Studi e approfondimenti giuridico-amministrativi	Attività di studio e documentazione di questioni giuridico-amministrative di interesse dell'Ente, per il Presidente ed il Segretario Generale	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.01			Rapporti con AA.CC.	Attività di supporto ed assistenza agli AA.CC. nelle materie di competenza	no															
D.01			Funzionamento Organi Collegiali	Attività di segreteria per il funzionamento degli Organi collegiali dell'Ente	no															
D.01				Attività preparatorie, contestuali e successive alle riunioni degli Organi con formalizzazione dei relativi atti	no															
D.01			Pubblicazione Informazioni	Aggiornamento del sito istituzionale per la documentazione di competenza	no															
D.01			Analisi atti parlamentari	Monitoraggio e analisi degli atti parlamentari di interesse dell'Ente	no															
D.01			Proposte legislative	Proposta di interventi di carattere legislativo in materie di interesse dell'Ente	no															
D.01			Reportistica atti parlamentari	Attività di reportistica quotidiana al Presidente e al Segretario Generale, evidenziando gli elementi di interesse desunti dai lavori parlamentari	no															
D.01			Approfondimenti legislativi	Predisposizione di studi, documenti, pareri e relazioni di approfondimento su questioni legislative	no															
D.01			Gestione processo di pianificazione	Cura delle attività, anche a supporto dei Vertici, relative al processo di pianificazione dell'Ente	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.01			Gestione ciclo della performance	Supporto, per gli aspetti di competenza, alla gestione del ciclo della performance	no															
D.01			Relazione Piano e Relazione sulla performance	Predisposizione dello schema di Piano e di Relazione sulla Performance di Ente	no															
D.01			Reportistica sui progetti	Predisposizione di report periodici per il Segretario Generale sullo stato di avanzamento dei progetti dell'Ente	no															
D.01			Collaborazione con OIV	Collaborazione e coordinamento con l'OIV , per gli ambiti di competenza, per ciò che attiene al ciclo delle performance	no															
D.01			Aggiornamento sistema di misurazione e valutazione della performance	Attività di supporto per la definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance	no															
D.01			Portale consulenza AA.CC.	Gestione e alimentazione, per gli aspetti di competenza, della sezione del portale interno "Area consulenza AA.CC."	no															
D.02			Gestione Segreteria dei Vertici dell'Ente	Gestione degli adempimenti relativi al personale	Mancata verifica autocertificazioni	1,5	Applicazione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	Si	verifica a campione in misura non inferiore al 10%									Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02					Errata erogazione ticket mensa	1,3					Controllo informatizzato	Già adottato	Si	Si					Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02				Gestione di tutte le attività di segreteria della Presidenza, Segreteria Generale e della Direzione	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.02		Segreteria di Presidenza Segreteria Generale e Segreteria di Direzione	Gestione Segreteria dei Vertici dell'Ente	Registrazione e comunicazione delle deliberazioni del Presidente e delle determinazioni del Segretario Generale	no															
D.02				Registrazione e comunicazione delle nomine dei componenti i Consigli Direttivi degli Automobile Club	no															
D.02				Gestione delle attività di anticamera della Presidenza	no															
D.02			Gestione corrispondenza cartacea e telematica	Protocollazione informatica ed archiviazione degli atti del Segretario Generale e della Direzione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo	1,3	Rispetto del Manuale di gestione del Protocollo informatico adottato in base al DPCM 3 dicembre 2013 e al D.lgs. 82/2005	Già adottato	Si/No	Si									Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02					Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	1,8													Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02				Gestione del flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza della Presidenza e della Segreteria Generale	no															
D.02		elazioni esterne	Gestione delle pubbliche relazioni dell'Ente	Supporto al Segretario Generale e al Presidente nella cura delle relazioni esterne ed istituzionali di competenza	no															
D.02				Partecipazione ad iniziative ed attività di relazione dell'Ente	no															
D.02			Predisposizione del Piano di comunicazione ed eventi	Analisi del contesto	no															
D.02				Richiesta alle strutture centrali delle proposte di comunicazione ed eventi	no															
D.02				Raccordo e sistematizzazione delle richieste ed elaborazione Piano	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.02		Comunicazione e R	Gestione e coordinamento delle attività di comunicazione	Coordinamento delle attività di comunicazione svolte da altre strutture dell'Ente	no															
D.02				Gestione iniziative di comunicazione esterna	Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione														Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02			Gestione amministrativa della comunicazione	Denuncia all'Autorità per la Comunicazione delle spese sostenute in materia pubblicitaria	Omissione denuncia	2,5	rispetto della normativa D.lgs. 177/2005	immediati	si/no comunicazione	si									Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02				Gestione delle attività amministrative e organizzative di supporto all'Ufficio Stampa dell'Ente	Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione														Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02		nministrativa di supporto	Coordinamento delle attività di carattere giuridico/amministrativo della Direzione	Coordinamento delle attività amministrative connesse alle funzioni della Direzione, a supporto della Presidenza e della Segreteria Generale	no															
D.02				Attività di supporto istruttorio, con esame ed analisi di atti e documenti di diretto interesse della Presidenza e della Segreteria Generale	no															
D.02				Predisposizione di documenti informativi a supporto delle attività dei vertici su tematiche afferenti gli ambiti di competenza istituzionale	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.02		Coordinamento attività a		Collaborazione nelle funzioni di informativa in materia di PRA e tasse ai vertici e di interfaccia con i Servizi tecnici competenti	no															
D.02			Gestione delle attività di competenza inerenti il ciclo di pianificazione e controllo	Assistenza alla predisposizione degli atti sottostanti all'attuazione del sistema di pianificazione, assegnazione degli obiettivi e rendicontazione riferita alla Segreteria Generale	no															
D.02				Coordinamento dei flussi informativi e documentali connessi al ciclo di pianificazione, programmazione e controllo riguardante la Direzione, con attività di raccordo delle Aree di staff e degli altri Uffici della Direzione stessa	no															
D.02		Supporto giuridico, amministrativo e contabile	Studio e analisi documentazione	Approfondimento e redazione di note su tematiche di interesse	no															
D.02				Consulenza di tipo giuridico contabile relativa alle attività della Direzione	no															
D.02		one Budget di Direzione	Processi di spesa	Predisposizione proposta di Budget di direzione	no															
D.02				Adozione di delibere/determinazioni di spesa	Distorsione della fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per favorire la scelta di un determinato fornitore	5	Sistemi definiti dal D.lgs. 50/2016 (art. 36 - art. 63) e dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria.	Misure già adottate	Verifica preventiva di tutti i presupposti di legge	Verifica sul 100% dei casi	Separazione tra attività istruttoria e decisionale	Misure già adottate	Controllo a campione Si/No	Si	Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Misure già adottate	Controllo avvenuta pubblicazione (si/no)	Si	RUP -Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo
D.02					Ricorso ingiustificato all'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato fornitore	4														
D.02											Obbligo di motivazione circostanziata	Misure già adottate	Verifica (Si/No) della motivazione negli atti della procedura	Si					RUP -Direttore Centrale	Personale impegnato nel processo

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.02		Gestio	Processi di spesa	Pagamento compensi prestazioni professionali	Erronea determinazione degli importi	4,25	Pubblicazione sul sito istituzionale	Misure già adottate	Controllo avvenuta pubblicazione (si/no)	Si	Rispetto del regolamento degli incarichi per collaborazione esterna e del D.M. n. 55/2014 in materia di compensi professionali	Misure già adottate	Verifica da parte del Coordinatore dell'Area Legale della conformità delle parcelle con l'oggetto dell'incarico econ gli importi previsti dal D.M. n. 55/2014 (si/no)	Si					Coordinatore Area Legale	Personale area di riferimento
D.02				Inserimento e gestione contabile dei provvedimenti di spesa e dei flussi economici di entrata	no															
D.02		Progetti speciali	Supporto alla realizzazione di progetti speciali di diretto riferimento della Presidenza e della Segreteria Generale	Predisposizione documenti per la candidatura	no															
D.02				Gestione attività relativa alla candidatura	no															
D.02		Collegio dei revisori dei Conti	Segreteria e supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Attività preparatorie delle riunioni del Collegio	no															
D.02				Partecipazione alle riunioni e supporto ai componenti	no															
D.02				Stesura dei verbali delle riunioni	no															
D.03			RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DELLA DIREZIONE	Acquisizione della richiesta	no															
D.03				Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,33					Disposizioni dettate dai Regolamenti CSAI	immediati	si/no	si	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	immediati	si/no	si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento
D.03											Disposizioni dettate dal regolamento Sportivo Nazionale , appendice 1 Licenze. (Ex Disposizioni dettate dalla Norma Supplementare 3 che disciplina la materia delle licenze)	immediati	si/no	si						
D.03					Accettazione consapevole di documentazione falsa	2,33					Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	immediati	si/no	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.03			RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DELLA DIREZIONE	Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	no															
D.03				Emissione della licenza	no															
D.03			RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DEGLI AA.CC.	Emissione della nota di debito in caso di incasso in contanti	no															
D.03			RILASCIO FICHES AUTOSTORICHE	Acquisizione della richiesta on line o cartacea	no															
D.03				Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	1,75					Disposizioni dettate dai Regolamenti CSAI	immediati	si/no	si	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	immediati	si/no	si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03											Disposizioni dettate dal Regolamento di settore Autostoriche e sito ufficiale CSAI.	immediati	si/no	si						
D.03											Disposizioni dettate dal Regolamento di settore Autostoriche da parte di un tecnico esperto (Ex Disposizioni dettate dalla Norma Supplementare 23 e sito ufficiale CSAI)	immediati	si/no	si						
D.03					Accettazione consapevole di documentazione falsa	1,75					Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	immediati	si/no	si					Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03				Stampa della fiche (ACINFORMATICA)	no															
D.03				Punzonatura e firma	no															
D.03				Spedizione	no															
D.03			RILASCIO PASSAPORTI TECNICI	Acquisizione della richiesta on line	no															
D.03				Acquisizione pagamento on line	no															
D.03				Controllo buon esito procedura	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.03			OMOLOGAZIONE CIRCUITI ED IMPIANTI NAZIONALI	Acquisizione della richiesta cartacea	no															
D.03				Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,66					Disposizioni dettate dai Regolamenti CSAI	immediati	si/no	si	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	immediati	si/no	si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03											Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale Appendice 4 Sicurezza (Ex Disposizioni dettate dalla Norma Supplementare 8)	immediati	si/no	si						
D.03					Accettazione consapevole di documentazione falsa	2,66					Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	immediati	si/no	si						
D.03				Collaudo percorso (Nei casi in cui occorre è effettuato da tecnico esterno)	no															
D.03				Relazione del tecnico	no															
D.03				Firma omologa	no															
D.03			OMOLOGAZIONE ACCESSORI NAZIONALI	Acquisizione della richiesta	no															
D.03				Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,66					Disposizioni dettate dai Regolamenti CSAI	immediati	si/no	si	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	immediati	si/no	si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03											Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale Appendice 3 Omologazione Vetture (Ex Disposizioni dettate dalla Norma Supplementare 8)	immediati	si/no	si						
D.03					Accettazione consapevole di documentazione falsa	2,66					Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	immediati	si/no	si					Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03				Nulla-osta tecnico	no															
D.03				Firma omologa	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.03			RILASCIO PERMESSI DI ORGANIZZAZIONE	Acquisizione della richiesta (Regolamento particolare di Gara)	no															
D.03				Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,66					Disposizioni dettate dai Regolamenti CSAI	immediati	si/no	si	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	immediati	si/no	si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03											Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale Appendice 9 Tasse e Diritti (Ex Disposizioni dettate dalla N.S. 7 e dalle N. S. di settore)	immediati	si/no	si						
D.03					Accettazione consapevole di documentazione falsa	2,66					Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	immediati	si/no	si					Direttore della struttura	Personale area di riferimento
D.03				Controllo regolarità del pagamento delle tasse effettuato tramite Bonifico c/c	no															
D.03				Collaudo percorso (Nei casi in cui occorre è effettuato da tecnico esterno)	no															
D.03				Firma RPG	no															
D.04		Sviluppo prodotti e servizi associativi	Ricerche di mercato in regime di convenzione con ACI Informatica	Definizione obiettivi, ambito e modalità della ricerca	no															
D.04				Eventuale scelta società di ricerca esterna	no															
D.04				Stesura brief	no															
D.04				Verifica della conformità tecnica della ricerca	no															
D.04				Svolgimento ricerca	no															
D.04				Stesura documento risultati	no															
D.04				Analisi risultati ricerca	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04		Sviluppo prodotti e servizi associativi	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no															
D.04				Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no															
D.04			Definizione concept prodotto	Predisposizione conto economico di prodotto e definizione di prezzi al pubblico, margini ACI/ACP, mix servizi, canali di vendita, etc.	no															
D.04			Adempimenti amministrativi/ autorizzazioni organi	Presentazione concept prodotto agli organi per approvazione	no															
D.04			Sviluppo prodotto	Contrattualistica relativa alla fornitura dei servizi/ prestazioni associative	Scelta discrezionale del soggetto	6,00					Regolamento ACI	2016	si/no	si						
D.04				Verifica della conformità tecnica della fornitura di servizi	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto (servizi)	4,30					Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei servizi erogati rispetto al contratto	immediati	esito verifica	100% verifiche positive						
D.04				Verifica della conformità dell'efficacia/valore percepito dei servizi	no															
D.04				Pianificazione e realizzazione modalità e strumenti per la gestione contabile	no															
D.04				Pianificazione e realizzazione piattaforme ITC per vendita prodotto	no															
D.04				Contrattualistica relativa alla fornitura delle plastiche associative (in regime di convenzione con ACI Informatica)	no															
D.04				Verifica della conformità tecnica della fornitura delle plastiche	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto (plastiche)	4,30					Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche delle plastiche rispetto al contratto	immediati	esito verifica	100% verifiche positive						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04	PRE VENDITA	Sviluppo prodotti e servizi associativi	Definizione piano di comunicazione prospect/soci	Definizione obiettivi, media e materiali della campagna pubblicitaria	no															
D.04				Scelta società pubblicitaria in regime di convenzione con ACI Informatica e verifica della conformità della campagna pubblicitaria	no															
D.04				Svolgimento della campagna	no															
D.04				Scelta fornitori per realizzazione e invio dei materiali promo pubblicitari in regime di convenzione con ACI Informatica e verifiche tecniche	no															
D.04				Aggiornamento contenuti promopubblicitari sito aci.it	no															
D.04				Redazione regolamenti associativi/manuale d'uso	no															
D.04			Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del soggetto	6,00					Regolamento ACI	2016	Rispetto del regolamento	si						
D.04				Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00					Regolamento ACI	2016	Rispetto del Regolamento	si						
D.04				Aggiornamento e implementazione contenuti sito ACI.it	no															
D.04				Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no															
D.04				Monitoraggio risultati accordi	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04		Sviluppo prodotti e servizi associativi	Pianificazione e realizzazione promozioni commerciali (concorsi, programmi fedeltà, etc) in regime di convenzione con Acinformatica	Scelta e pianificazione della promozione commerciale	no															
D.04				Eventuale scelta fornitori per la realizzazione della promozione	no															
D.04				Verifica della conformità tecnica della promozione	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto (materiali)	4,30					Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche della promozione rispetto al contratto	immediati	esito verifica	100i% verifiche positive						
D.04				Verifica dell'efficacia della promozione	no															
D.04				Stesura della documentazione richiesta per la tipologia della promozione (regolamenti, modalità di partecipazione,ecc)	no															
D.04				Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della promozione	no															
D.04				Verifica realizzazione implementazioni informatiche/contabili (avanzamento lavori, collaudo, rilascio)	no															
D.04				Definizione piano di comunicazione per lancio della promozione (secondo il processo precedentemente descritto)	no															
D.04				Gestione attività connesse allo svolgimento della promozione	no															
D.04				Analisi risultati della promozione	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04		Sviluppo prodotti e servizi associativi	Valutazione e Stipula convenzioni nazionali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del soggetto	6,00					Regolamento ACI	2016	Rispetto del Regolamento	si						
D.04				Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00					Regolamento ACI	2016	Rispetto del Regolamento	si						
D.04				Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no															
D.04		Multicanalità (Ready2Go, SARA, ACI Global)	Definizione della tipologia di prodotti venduti dal canale	Definizione del canale di vendita	Scelta discrezionale del canale di vendita															
D.04			Stipula accordo con canale	Stesura e sottoscrizione accordo	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00					Regolamento ACI	2016	Rispetto del Regolamento	si						
D.04			Gestione del canale	Gestione contabile dei canali	no															
D.04				Monitoraggio vendite canale	no															
D.04		Gestione Reti vendita	Pianificazione sistema incentivante per canali di vendita	Individuazione numero e tipologia di obiettivi	no															
D.04				Quantificazione target e sistema incentivante	Discrezionale assegnazione degli obiettivi e del relativo sistema incentivante	3,20					Standardizzazione dei criteri di assegnazione degli obiettivi	immediati	Piano delle Performance: documentazione di specifica dei criteri di assegnazione obiettivi	si					Direttore	Tutto il personale
D.04				Elaborazione dati di monitoraggio trimestrale obiettivi di rete	no															
D.04				Elaborazione dati di verifica finale obiettivi di rete	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04	VENDITA	Delegazione di Sede	Vendita tessere dipendenti sede centrale ACI	Gestione cassa delegazione	Gestione discrezionale	2,00					Reportistica mensile e controllo a campione	immediati	Corrispondenza del numero delle tessere emesse con il riscontro contabile	100% delle verifiche						
D.04				Gestione magazzino omaggi	Gestione discrezionale	2,00					Reportistica mensile e controllo a campione	immediati	Corrispondenza del numero degli omaggi sociali rispetto con le tessere vendute	100% delle verifiche						
D.04			Erogazione tessere omaggio e gadget omaggio	Assegnazione tessere associative omaggio/Distribuzione gadget omaggio (p.es.eventi)	Gestione discrezionale	2,00					Reportistica mensile e controllo a campione	immediati	Corrispondenza del provvedimento autorizzativo rispetto all'assegnazione degli omaggi	100% delle verifiche						
D.04			Fidelizzazione soci dipendenti sede centrale ACI	Invio mail pre scadenza a soci dipendenti di sede centrale	no															
D.04			Acquisto omaggi sociali	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura area rischio obbligatoria "Affidamento di lavori, servizi e forniture"															
D.04				Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto (materiali)	2,00					Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	immediati	esito verifica	100% verifiche positive						
D.04	POST VENDITA	Reportistica associativa	Monitoraggio quantitativo servizi erogati	Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no															
D.04				Analisi statistica dei reclami relativi ai servizi erogati suddivisi per tipologia di servizio	no															
D.04			Monitoraggio qualitativo servizi erogati	Analisi qualitativa dei reclami relativi ai servizi erogati	no															
D.04			Estrazioni dati DB Soci	Analisi dati vendite tessere associative	no															
D.04				Fornitura dati soci con diritto di voto	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04		Gestione reclami	Gestione canali diretti contatto soci	Catalogazione analisi e gestione integrata multicanale dei contatti tramite CRM (Customer Relationship Management)	no															
D.04	CONTABILITA'	Fatturazione ssociativa	Gestione fatturazione attiva	Contabilizzazione mensile delle aliquote associative dovute dagli AACC ad ACI in riferimento alla rispettiva produzione associativa e alle diverse tipologie di operazioni effettuate	Attribuzione discrezionale dei movimenti associativi	4,00					Informatizzazione e automazione del processo di attribuzione dei movimenti associativi	immediati	n. segnalazioni errate attribuzioni dei movimenti associativi	nessuna segnalazione						
D.04				Sblocco ODV	no															
D.04			Gestione fatturazione passiva	Verifica ODA per prestazioni ad aliquota; verifica, controllo e approvazione mensile del numero dei servizi erogati per prestazioni a consumo	Quantificazione discrezionale dei servizi erogati	4,00					Informatizzazione e automazione del processo di quantificazione dei servizi erogati e CRM	immediati	n. segnalazioni errate quantificazioni dei servizi	nessuna segnalazione						
D.04				Verifica entrata merci e relativo provvedimento per pagamento fornitori	Quantificazione discrezionale dei servizi erogati	4,00					Informatizzazione e automazione del processo di quantificazione dei servizi erogati e CRM	immediati	n. segnalazioni errate quantificazioni dei servizi	nessuna segnalazione						
D.04		Gestione budget di Direzione	Redazione di atti e provvedimenti propedeutici alla fornitura di servizi e prestazioni comportanti autorizzazioni alla spesa.	Adempimenti amministrativo contabili: DURC, GIC, determinazioni, appunti, relazioni e acquisizione "visto di capienza" DAF, etc	no															
D.04			Elaborazione proposta di Budget previsionale	Elaborazione previsione entrate associative	no															
D.04				Elaborazione previsione uscite associative	no															
D.04			Monitoraggio e aggiornamento budget anno corrente	Monitoraggio e aggiornamento entrate associative	no															
D.04				Monitoraggio e aggiornamento uscite associative	no															
D.04				Richieste variazioni di budget	no															
D.04			Elaborazione budget consuntivo	Elaborazione consuntivo entrate associative	no															
D.04				Elaborazione consuntivo uscite associative	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO	Attività di supporto alla pianificazione della performance	Pianificazione, monitoraggio e consuntivazione attività e progetti della Direzione	Predisposizione schede e relazione di pianificazione delle attività e dei progetti della Direzione	no															
D.04				Predisposizione schede e relazione di monitoraggio trimestrale delle attività e dei progetti della Direzione	no															
D.04				Predisposizione schede e relazione di consuntivo finale delle attività e dei progetti della Direzione	no															
D.04				Predisposizione documentazione per richiesta varianze	no															
D.04			Proposta obiettivi associativi di Ente	Individuazione numero e tipologia di obiettivi	no															
D.04				Quantificazione target	no															
D.04				Elaborazione dati di monitoraggio trimestrale obiettivi di Ente	no															
D.04				Elaborazione dati di verifica finale obiettivi di Ente	no															
D.04				Predisposizione documentazione per proposta varianze	no															
D.04			Proposta obiettivi associativi AC	Individuazione numero e tipologia di obiettivi	no															
D.04				Quantificazione target per singolo AC	Discrezionale assegnazione dei target	3,20					Standardizzazione dei criteri di assegnazione degli obiettivi	immediati	Piano delle Performance: Documentazione di specifica dei criteri di assegnazione degli obiettivi	si						
D.04				Elaborazione dati di monitoraggio trimestrale obiettivi AC	no															
D.04				Elaborazione dati di verifica finale obiettivi AC	no															
D.04				Predisposizione documentazione per proposta varianze	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.04		Adempimenti informatici	Pianificazione e monitoraggio attività informatiche	Pianificazione delle attiività informatiche di Direzione	no															
D.04				Verifica ed approvazione delle RTE mensili	no															
D.04		Adempimenti normativi	Pubblicazione documentazione Trasparenza	Raccolta documentazione	no															
D.04				Preparazione della documentazione e inserimento in Typo per la pubblicazione	no															
D.04			Normativa Anticorruzione	Adempimenti connessi alla norma	no															
D.04			Predisposizione relazioni richieste dalla Governance	Raccolta documentazione	no															
D.04				Redazione relazione per la Governance	no															
D.04	SEGRETERIA	Adempimenti riguardanti il personale di Direzione	Rilevazione presenze	Gestione HR	no															
D.04				Richiesta invio medico fiscale	no															
D.04				Aggregazione piani ferie	no															
D.04				Raccolta dichiarazioni sostitutive	Valutazione discrezionale	2,00					Regolamento ACI	Immediati	Rispetto del regolamento	si						
D.04		Altri adempimenti	Gestione protocollo informatico	Protocollo in entrata	no															
D.04				Protocollo in uscita	no															
D.04			Gestione cancelleria	Predisposizione ordini cancelleria online	no															
D.04				Gestione magazzino cancelleria	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.05			ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Fornitori
D.05				convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno SAP	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Fornitori
D.05				convalida DURC	convalida DURC irregolare	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Fornitori/Area Finanza
D.05					ritardo convalida DURC		controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Fornitori/Area Finanza
D.05				convalida ordini di contabilizzazione	irregolarità/ incompletezza giustificativi	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05				convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Direttore Direzione DAF/Dirigenti Uffici DAF	
D.05					difformità tra dati contratto/ ordine d'acquisto e dati SAP	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Direttore Direzione DAF/Dirigenti Uffici DAF	
D.05				registrazione entrata merce	merce/ servizio non conforme o assente	1,33	circolarizzazione crediti/debiti con fornitori	già attuato	controllo si/no	si									Dirigenti gestori	Addetti contabili dei gestori
D.05				convalida pre-acquisizione fatture	difformità dati fattura e dati SAP	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Revisione Uffici periferici
D.05				registrazione fatture passive ACI	difformità dati fattura e dati SAP	1,33	controllo OdA/EM effettuato da SAP	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Fornitori/ Area Revisione Uffici periferici
D.05				convalida gestore sblocco fattura	difformità fornitura rispetto ad ordine	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigenti gestori	Addetti contabili dei gestori
D.05					irregolarità posizione contributiva fornitore		controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigenti gestori	Addetti contabili dei gestori

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.05			ciclo passivo	sblocco richiesta pagamento (sblocco P e T)	mancata/negativa richiesta EQUITALIA ex art.48 bis	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza/Area revisione Uffici Periferici
D.05					irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)		controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza/Area revisione Uffici Periferici
D.05			ciclo attivo	convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05				gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per perprestazioni rese	1,33	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05					difformità tra OdV e prestazione effettuata		circolarizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05					difformità contratto con prestazione effettuata		circolarizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05				emissione fatture ACI	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	elaborazione periodica di un report di controllo tra emissione fatture e consegna merci	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05				riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti/Area Bilancio e Fiscalità
D.05				gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	1,83	elaborazione di un report di controllo	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05					prescrizione crediti clienti		Aging crediti e controllo prescrizione	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Clienti
D.05			Finanza	gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	2,33	elaborazione di un report sulle scadenze debiti v/fornitori	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.05			Finanza	gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83	controllo effettuato direttamente da sistema contabile SAP	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
D.05					ritardo nella rilevazione degli insoluti		controllo effettuato direttamente da sistema contabile SAP	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
D.05					ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti		controllo report aging crediti garantiti e date escussione	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
D.05					errata/mancata applicazione disciplinare STA		elaborazione periodica di un report di controllo	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
D.05					incapienza garanzie rispetto ai RID ancora privi di esito		elaborazione periodica di un report di controllo	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
D.05				gestione fidejussioni e garanzie	mancato rispetto livello autorizzativo al rilascio delle garanzie	1,33	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.05				riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/errata riconciliazione	1,33	circolarizzazione saldi con istituti di credito	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.05			bilancio e budget	redazione bilancio	errato riporto delle garanzie in essere alla data del 31/12	2,29	circolarizzazione saldi con istituti di credito	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.05			bilancio e budget		errori nell'applicazione del principio di competenza economica		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					errori nel calcolo degli ammortamenti		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05				redazione budget	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congriutà dei costi stimati	2,29	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05				bilancio consolidato ACI-AACC	errori nelle operazioni di consolidamento delle partite reciproche	3,12	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC
D.05			gestione adempimenti fiscali	redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					errore nella predisposizione delle dichiarazioni		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					difformità tra dati contabili e valori dichiarati		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05				liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					ritardo nei versamenti		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05				redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05					errori nella compilazione		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Bilancio e Fiscalità
D.05			revisione bilanci AACC	istruttoria per approvazione CE dei budget e bilanci AACC	ritardo nei controlli e nella redazione delle istruttorie	1,83	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Direttore Direzione DAF	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.05			Fondo cassa e spese economali	validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.05				pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	controlli periodici di cassa	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.05					squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		controlli periodici di cassa	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.05			Gestione valori all'incasso	incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	controlli tra protocollo valori e libro cassa	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente Ufficio Competente- DAF	Personale Area Finanza
D.06		e innovazione dell'ACI	Monitoraggio e analisi del contesto digitale e dei trend evolutivi futuri	Ricerca informazioni	no															
D.06				Selezione informazioni in funzione delle esigenze ACI	no															
D.06			Promozione, attivazione e coordinamento specifiche progettualità di miglioramento e innovazione	Elaborazione proposte progettuali	no															
D.06				Condivisione proposte con Strutture potenzialmente interessate	no															
D.06			Promozione, attivazione e partecipazione alle attività di analisi e confronto con le altre Strutture dell'Ente	Iniziative di diffusione della cultura dell'innovazione	no															
D.06				Partecipazione ad iniziative innovative promosse da altre Strutture dell'Ente	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.06		Individuazione delle linee guida di sviluppo	Supporto e coordinamento nella progettazione e costruzione di un laboratorio di ascolto e analisi per la raccolta di proposte progettuali, start up e impulsi provenienti dalle realtà esterne	Raccolta e valutazione proposte di partnership/collaborazione con Entità accademiche/istituzionali /commerciali	**Favorire un fornitore**/partner Scelta discrezionale del soggetto	4,00	Disposizioni normative e regolamentari interne vigenti in materia di contratti pubblici	Immediati	Rispetto delle disposizioni e normative e regolamentari (si/no)	si	Regolamento interno sui criteri di scelta dei partner e dei contenuti dei relativi accordi	Immediati	Rispetto Regolamento interno sui criteri di scelta dei partner e dei contenuti dei relativi accordi	si					Dirigente	
D.06				Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	4,00	Disposizioni normative e regolamentari interne vigenti in materia di contratti pubblici	Immediati	Rispetto delle disposizioni e normative e regolamentari (si/no)	si	Regolamento interno sui criteri di scelta dei partner e dei contenuti dei relativi accordi	Immediati	Rispetto Regolamento interno sui criteri di scelta dei partner e dei contenuti dei relativi accordi	si					Dirigente	
D.06				Verifica della conformità della prestazione agli accordi contrattuali	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto	4,00	Disposizioni normative e regolamentari interne vigenti in materia di contratti e di contabilità pubblici	immediati	Rispetto delle disposizioni e normative e regolamentari (si/no)	si	Verifica della rispondenza delle caratteristiche della prestazione rispetto al contratto	immediati	Esito verifica (positivo/negativo)	100% verifiche positive					Dirigente	
D.07			Biblioteca	Implementazione patrimonio editoriale (anche in formato digitale) della biblioteca dell'Ente	Favorire un fornitore (in caso di acquisto nuova pubblicazione/periodico)	2,30	Richiesta individuale motivata sia per la pubblicazione autore/editore sia con riferimento alla funzionalità per l'attività lavorativa	immediati	Richiesta motivata si/no	si	Verifica di congruità e funzionalità della pubblicazione alle esigenze lavorative	immediati	Verifica si/no	si						
D.07				Patrimonio Biblioteca: acquisto per aggiornamento	Favorire autori o prodotti	2,10	Promemoria giustificativo della continuità per l'acquisto	immediati	Promemoria (si/no)	si	Verifica congruità per attività di aggiornamento	immediati	compilazione richieste	si	Report trimestrale	immedìati	Numero report	4		
D.07				Consultazione di richieste e ricerche bibliografiche	no															
D.07			Rivista Giuridica	Pubblicazione periodica specialistica	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.07			Centro Documentazione	Aggiornamento di notizie ed approfondimenti pubblicati sul Centro Documentazione	no															
D.07			Partecipazione gruppi FIA	Partecipazione alla Legal and Consumer Commission FIA; realizzazione approfondimenti e collaborazione per studi e ricerche FIA	no															
D.07			Infostudi	Quesiti casella Infostudi	no															
D.07			Fondazione	Gestione rapporti con Fondazione in relazione atto autorizzato del contributo (delibera del Comitato Esecutivo)	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto (Mancato perseguimento delle finalità per le quali la Fondazione è istituita)	3,00	Disposizion regolamentari interne	immediati	Rispetto disposizioni (si/no)	si	Controllo realizzazione programma annuale attività di studio e ricerca	semestrale (come da del CE 17/05/2016)	Controllo (si/no)	si						
D.07											Controllo dei costi sostenuti per la realizzaione del programma di studi e ricerche (contributo)	annuale (come da delibera del CE del 17/05/2016)	Controllo (si/no)	si						
D.07			Pubblicazioni istituzionali comprese nel Programma Statistico Nazionale (Periodiche)	Rilevazione Annuale Incidenti Stradali	no															
D.07				Altre Analisi Statistiche	no															
D.07			Collaborazioni a studi ed indagini statistiche non comprese nel Programma Statistico Nazionale (Non Periodiche)*	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no															
D.07				Con organismi privati o associazioni per materie di interesse per l'Ente	Manipolazione dei dati	2,50					Coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente; Rispetto codice deontologico degli Attuari; approvazione da parte di un soggetto terzo	immediati (eccetto approvazione da parte del soggetto terzo)	Programma di lavoro approvato	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.07			Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	2,90					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	immediati	Monitoraggio dell'attività con report	100% verifiche positive						
D.07			Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	2,30					Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	immediati	Monitoraggio dell'attività con report	100% verifiche positive						
D.07			Elaborazioni/Fornitura di dati statistici (Infostat)	Costi chilometrici, Fringe Benefit e/o altro disponibili gratuitamente	no															
D.07				Vendita CD Costi chilometrici	no															
D.07				Elaborazione e fornitura dati statistici	Valutazione costi di elaborazione	2,30					Standardizzazione dei costi; comitato che controlla periodicamente le modalità di fornitura dei dati richiesti	immediati eccetto il comitato dal 2014	report	si						
D.07		Erogazione servizi/vendita prodotti	Contratti attivi - vendita prodotti	Definizione accordi contrattuali tra ACI e clienti esterni	Comportamenti tesi a favorire vantaggi economici per l'altra parte contrattuale o soggetti terzi allo scopo di ottenere benefici personali	4,00	Rispetto della normativa e degli atti amministrativi	Già attuati	1) n. verifiche effettuate; 2) n. "errori" riscontrati tra quanto previsto dalle norme e dagli atti e le clausole contrattuali;	100% verifiche positive	1) Obbligo di sottoporre il contratto all'approvazione degli Organi completo di un report costi/ricavi, diretti e indiretti, dal quale emergano con chiarezza vantaggi e svantaggi per ACI. 2) Compito di controllo e redazione verbale verifica affidati a soggetto "estraneo" al processo.	RAPIDA	1) n. scostamenti tra dati presentati agli Organi e dati ufficiali di riferimento; 2) misurazione di come lo scostamento incida sulla definizione del vantaggio ACI; 3) n. partecipazioni dello stesso soggetto al processo di controllo	nessun scostamento	a) Stabilire una tempistica di massima di definizione dell'accordo per consentire un monitoraggio dei tempi.	RAPIDA	1) Verifica della tempistica; 2) Individuazione di eventuali ritardi e analisi delle cause che li hanno generati;	100% verifiche positive		
D.07			Rilascio attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Aumentare i benefici del richiedente alterando o modificando i criteri di calcolo	3,00	Disposizioni regolamentari interne	rapidi	verifiche a campione sulla congruenza delle distanze chilometriche comunicate rispetto a quelle rilevate dai sistemi in uso che elaborano il calcolo delle stesse.	nessuno scostamento	1) Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate; 2) Compito di controllo e redazione verbale affidati a soggetto "estraneo" al processo.	immediati	1) n. "errori" riscontrati; 2) misurazione dello scostamento tra effettivo ed errato;	100% verifiche positive	Stabilire i tempi del processo di valutazione	RAPIDA	verifica della tempistica ed analisi degli eventuali incongruenze	100% verifiche positive		

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.07		Erogazione servizi/vendita prodotti	CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Diminuzione della valutazione della vettura per "agevolare" l'acquirente del CPD	3,00	Regolamento interno ACI - parametri per calcolo valore veicolo dal quale scaturisce valore fideiussione	Già attuato	1) n. scostamenti tra valutazioni effettuate e parametri regolamentari;	nessun scostamento	1) Creazione di un database informatico non modificabile che registri i i beneficiari, i dati tecnici delle vetture e le relative valutazioni 2) Compito di verifica e controllo affidato a soggetto "estraneo" al processo. 3) Rotazione del personale addetto alle valutazioni	RAPIDA	1) n. valutazioni per lo stesso tipo di vettura, ma differenti tra loro, effettuate in un arco temporale di 6 mesi max. 2) Misura dello scostamento valutativo; 3) controllo dei beneficiari e conteggio di eventuali "ripetizioni" di errori a favore dello stesso soggetto; 4) n. partecipazioni dello stesso soggetto al processo di controllo e n. rotazioni personale nell'arco dell'anno	target del 20% su controllo a campione	Stabilire i tempi del processo di valutazione	RAPIDA	tempo intercorrente tra richiesta cliente ed emissione valutazione	target del 20% su controllo a campione		
D.07	AFFIDAMENTO INCARICHI E ATTRIBUZIONE DI CONTRIBUTI	INDIVIDUAZIONE DELL'AFFIDAMENTO	Affidamento incarichi di consulenza esterni	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico.	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	2,70	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A. - Regolamento ACI disciplinante le consulenze esterne	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	si	Richiesta di attestazioni e certificazioni	Entro 15 gg.	Nulla-osta della Corte dei Conti	si	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	immediati	Preventiva pubblicazione on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	si		
D.07		INDIVIDUAZIONE DELL'AUTOSCUOLA DESTINATARIA DEL CONTRIBUTO "READY2GO"	Erogazione contributi Progetto "Ready2Go"	Liquidazione del contributo previa verifica da perte della Struttura incaricata della gestione del progetto (ACI Informatica)	Irregolare attribuzione del contributo, favorendo o agevolando l'attribuzione in favore di una determinata Autoscuola	2,50	Attuazione del Codice Civile e dello specifico contratto di affiliazione a "Ready2Go". Regolamento ACI disciplinante l'erogazione dei contributi	Immediati.	Documentazione a supporto	si	Verifica della regolare fatturazione di acquisto del veicolo e del regolare Certificato di Proprietà in capo al destinatario del contributo	Entro 7 gg.	Nulla-osta del Capo Progetto operativo	si	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito ACI ai fini della Trasparenza.	immediati	Elenco *on line* delle Autoscuole beneficiarie del contributo e dei relativi documenti giustificativi richiesti dalle norme sulla Trasparenza	si		
D.07		INDIVIDUAZIONE DEL DESTINATARIO DEL CONTRIBUTO	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3	Disposizioni regolamentari interne disciplinanti l'erogazione dei contributi	immediati	Rispetto regolamento (si/no)	si	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo	Entro 30 gg.	Attività che ha beneficiato del contributo	100% verifiche positive	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito ACI ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti	immediati	Elenco on line dei soggetti beneficiari del contributo e dei relativi documenti giustificativi richiesti dalle norme sulla Trasparenza	si		

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.07			Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse della Federazione ACI	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	2,50	Disposizioni normative vigenti e regolamentari interne	Immediati	Rispetto disposizioni (si/no)	si											
D.07			Assistenza specialistica e di supporto alla Federazione ACI	Coordinamento e realizzazione delle iniziative progettuali in materia di mobilità e sicurezza stradale. Formazione e istruzione dei destinatari	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	2,50	Disposizioni normative vigenti e regolamentari interne	Immediati	Rispetto disposizioni (si/no)	si											
D.07			Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'ACI	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	2,50	Disposizioni normative vigenti e regolamentari interne	Immediati	Rispetto disposizioni (si/no)	si											
D.07			Gestione casella di posta elettronica istituzionale	Gestione email pervenute	no															
D.07			Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Motivazione incongrua del provvedimento Mancata coerenza con linee strategiche dell'Ente	3,00	Disposizioni regolamentari interne	Immediati	Rispetto disposizioni (si/no)	si	Appunto informativo e richiesta di autorizzazione agli Organi	immediati	documento (si/no)	si							
D.08			PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	mappatura processi	no															
D.08				analisi carichi lavoro	no															
D.08				definizione profili professionali	Individuazione di specifici profili per carriere differenziate	2,50					Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	immediati	verbale di verifica	si	trasparenza (pubblicazione dei profili)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				definizione piano fabbisogni triennale per singola struttura	Sovradimensionamento della singola struttura per favorire specifiche assegnazioni	2,29					Verifica coerenza tra fabbisogno e carico di lavoro	immediati	determina dei fabbisogni	si	trasparenza (pubblicazione fabbisogni singole strutture)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				definizione dotazione organica ente	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08			PROCEDURE CONCORSUALI	delibera avvio procedura assunzione mediante selezione /avviamento numerico /mobilità	Utilizzo improprio delle procedure allo scopo di favorire ditte/candidati preindividuate- individuazione di una modalità che favorisca un particolare soggetto	3,33	Criteri di individuazione delle modalità normativamente definiti (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	immediati	si/no	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	immediati	verifiche	100%	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	immediati	si/no	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	immediati	verifiche	100%	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	immediati	si/no	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	immediati	verifiche	100%	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	2,13					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	indagini sul livello di conoscenza	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	3,13	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		RECLUTAMENTO	PROCEDURE CONCORSUALI	Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	2,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	3,54					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,50	Protocollo informatico	immediati	si/no	si	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	31/12/2017	si/no	si	informatizzazione procedure di gestione delle domande concorsuali	31/12/2015	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,50	Protocollo informatico	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				individuazione sede di esame e relativo allestimento	Vedi mappatura struttura S.13														Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	3,17					Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	3,17					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08			PROCEDURE CONCORSUALI	correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	2,33	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08											inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	immediati	verifica curriculae	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	immediati	si/no	si	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	consegna del codice	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	3,17					definizione di criteri nel bando	immediati	bandi	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	2,83					definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commisisione	immediati	bandi	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				definzione graduatoria	no															
D.08				verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,00	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	si/no	si	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	immediati	controlli	100%					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08	ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE		ASSUNZIONE ORDINARIE MEDIANTE AVVIAMENTO DAI CENTRI PER L'IMPIEGO	richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				avviamento da parte del centro per l'impiego	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna szanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna szanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,00	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	si/no	si	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	immediati	controlli	100%					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				delibera assunzione e immissione in servizio	no															
D.08			ASSUNZIONE CATEGORIE PROTETTE L. 68/99	compilazione prospetto informativo annuale	no															
D.08				verifica mensile copertura aliquote	no															
D.08				comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no															
D.08				nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				svolgimento prove	Fuga di informazioni	2,00					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2,00	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	si/no	si	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	immediati	controlli	100%					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				delibera assunzione e immissione in servizio	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08			PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEI LIVELLI DI SVILUPPO	delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,50					Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	immediati	verbale di verifica	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	immediati	si/no	si	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	immediati	verifiche	100%	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,50					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,50									trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della commissione	2,29					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (DPR 165/2001)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29					Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08		ESSIONI DI CARRIERA		ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	immediati	si/no	si									Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		PROGRE	PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEI LIVELLI DI SVILUPPO	istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	1,38					controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Fuga di informazioni	2,00					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2,00					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08											inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	immediati	verifica curriculae	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08					Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,88	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2017	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1,83					definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commisisione	immediati	bandi/bandi contenenti criteri di valutazione definiti	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				definzione graduatoria	no															
D.08				dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE	Richiesta esigenza da parte della Struttura interessata	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	3,13					verifica congruenza richiesta con fabbisogno , funzioni istituzionali, piano della performance (art. 4 regolamento)	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	3,33	pubblicazione del nominativo sul sito	immediati	pubblicazione	si	verifica dell'inesistenza nell'ente della professionalità richiesta (art. 4 regolamento)	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno	3,75					regolamento disciplinante criteri e modalità di individuazione	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				formalizzazione dell'incarico	no															
D.08				erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92					verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	immediati	verifica	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08			AFFIDAMENTO INCARICHI EX ART. 53 D.LGS 165/2001	Ricezione domande dipendenti	no															
D.08				Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	2,92	Disposizioni normative sul conferimento incarichi	immediati	si/no	si	Disposizioni attuative interne	immediati	si/no	si	pubblicazione incarichi sul sito	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				Comunicazione a dipendente dell'autorizzazione a svolgere l'incarico	no															
D.08				Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no															
D.08				Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08			FORMAZIONE ESTERNA	Richiesta/Ricezione esigenza da parte della Struttura interessata	no															
D.08				Indagine istruttoria / di mercato, individuazione del soggetto terzo erogante il servizio /fornitura mediante mercato elettronico (MEPA) o mediante affidamento ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50	Favorire uno specifico soggetto esterno	3,75					Normativa di riferimento , regolamento criteri e modalità di individuazione	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				formalizzazione dell'incarico	no															
D.08				erogazione degli importi previo controllo documentazione	non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92					verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento e della DAF	immediati	verifica	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08			MISSIONI	valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	2,29					valutazione comparata delle esigenze delle strutture interessate operata da più soggetti	immediati	emissione nulla osta	100%					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				verifica disponibilità budget	no															
D.08				adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,29					individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Responsabile dell'Ufficio	immediati	comunicazione del Responsabile	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				autorizzazione anticipo	no															
D.08				liquidazione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	1,88	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica	si									Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08	GESTIONE RISORSE UMANE	MOBILITA'	COMANDI / DISTACCHI	istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	no															
D.08				valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67					Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	immediati	analisi fabbisogni	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67					Regolamento su criteri e tempi dei comandi	31/12/2017	Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				adozione determina	no															
D.08				definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67					Regolamento su criteri e tempi dei comandi	31/12/2017	Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				gestione procedure contabili	no															
D.08			TRASFERIMENTI	istanza interessato	no															
D.08				valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83					Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	31/12/2017	Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83					Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	31/12/2017	Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				adozione provvedimento	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		CONTRATTAZIONE	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ENTE PERSONALE AREE / DIRIGENZA / PROFESSIONISTI	esame disposizioni CCNL / normative	no															
D.08				elaborazione piattaforma contrattuale	no															
D.08				sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no															
D.08				sottoscrizione ipotesi CCI	no															
D.08				validazione da parte del collegio dei revisori	no															
D.08				approvazione da parte dei Ministeri competenti	no															
D.08				pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no															
D.08				gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	immediati	report verifica	si	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	immediati	liste importi individuali	si	trasparenza (diffusione degli indici di produttività di ciascuna struttura)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08			Sussidi	ricezione domanda	no															
D.08				esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					disciplinare interno	immediati	applicazione disciplinare	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				richiesta documentazione mancante							controllo da più operatori	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				inserimento dati in procedura							controllo da più operatori	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				definizione graduatoria							controllo da più operatori	immediati	si/no	si						
D.08				inserimento destinatari in HR	alterazione somma da attribuire	1,33					controllo da più operatori	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				invio varie tipologie di lettere	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		WELFARE	Interventi a carattere sociale e culturale - Borse di studio	ricezione domanda in procedura telematica	no															
D.08				esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					circolare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	immediati	applicazione circolare	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				richiesta documentazione mancante							controllo da più operatori	immediati	si/no	si						
D.08				inserimento automatizzato dati in procedura	no															
D.08				definizione automatizzata della graduatoria	no															
D.08				inserimento automatizzato destinatari in HR	no															
D.08				invio varie tipologie di lettere	no															
D.08			Assegno al nucleo familiare (ANF)	ricezione domanda in procedura telematica	no															
D.08				esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83					circolare con allegati criteri di attribuzione dell'istituto	immediati	applicazione circolare	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				richiesta documentazione mancante							controllo da più operatori	immediati	si/no	si						
D.08				inserimento automatizzato dati in procedura	no															
D.08				definizione automatica dell'elenco benficiari	no															
D.08				inserimento automatizzato destinatari in HR	no															
D.08				invio varie tipologie di lettere	no															
D.08			Gestione presenze del personale	Alimentazione data base presenze	improprio utilizzo dello strumento	1,67									monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRU	entro la fine del 2015	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				Inserimento codici assenze	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	1,67														
D.08				rilevazione presenze	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	1,67					report giornaliero rilevazione presenze	immediati	si/no	si						
D.08				gestione ticket mensa	errate erogazioni	1,67														
D.08				acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza	no															
D.08				verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	1,67	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	si/no	si	controllo a campione	immediati	numero controlli su autocertificazioni presentate	100% delle verifiche a campione						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.08		ULTERIORI	Gestione infortuni	gestione infortuni sul lavoro	errata attribuzione assicurazione INAIL/ingiustificata assenza dal servizio	1,67									monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRU	entro la fine del 2015	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				gestione infortuni in itinere	errata attribuzione assicurazione INAIL/ingiustificata assenza dal servizio	1,67														
D.08				gestione denunce malattie professionali	errata attribuzione assicurazione INAIL/ingiustificata assenza dal servizio	1,67														
D.08			Stipendiazione	controllo buste paga	errate attribuzioni	1,67														
D.08				controllo richieste di cessioni/pignoramenti sugli stipendi	errate attribuzioni	1,67														
D.08			TIROCINI EXTRACURRICULARI E PRATICA FORENSE	Procedure di acquisizione	favorire alcuni soggetti		rispetto delle norme regionali in materia di tirocini	immediati	si/no	si	corrispondenza con i fabbisogni delle Direzioni Centrali	immediati	Regolamento	si	Trasparenza (pubblicazione del bando nel sito)	nel primo semestre 2017	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.08				ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,67	Data arrivo mail	immediati	si/no	si										
D.08				valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,67					definizione di criteri nel bando	immediati		bandi	si	si				
D.08				definzione graduatoria	no															
D.08				verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	1,67	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	immediati	si/no	si	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	immediati		controlli	100%	si				
D.08				dichiarazione di nomina tirocinanti da avviare	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.09		Contratto di servizio/ ACI Informatica	Preparazione del budget	Presentazione proposte progettuali ed esame del fabbisogno applicativo/gestionale delle Direzioni utenti	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Predisposizione del "Preventivo lavori" a cura di ACI Informatica; esame SSI	Mancata coerenza dei piani alle linee strategiche ACI e verifica della capienza e della copertura finanziaria	2,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione regolamentare interna (convenzione novennale 2015-2023)	immediata	Rispetto disposizioni regolamentari da Convenzione SI/NO	SI					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09				Apposizione del visto di fattibilità tecnica a cura del SSI ai progetti ad impatto informatico e approvazione del preventivo lavori ACI Informatica	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09			Monitoraggio e fatturazione	Predisposizione dei Piani di attività, a cura di ACI informatica, per il S.I.	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Rendicontazione mensile delle attività e monitoraggio trimestrale dei costi del S.I.	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Preparazione e sblocco fatture alla soc. ACI Informatica	Mancato finanziamento della soc. Aci Informatica per i costi sostenuti	4,00	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione regolamentare interna (convenzione novennale 2015-2023)	immediata	Rispetto disposizioni regolamentari da Convenzione SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09		Acquisti	Acquisti d'urgenza fuori MEPA e Convenzione CONSIP	Ricezione richiesta da utente o da fabbisogno interno	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Valutazione dell'urgenza o dell'esclusività per acquisto extra MEPA	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	1,00	Disposizioni normative e regolamentari interne vigenti in materia di contratti pubblici	Immediati	Rispetto delle disposizioni e normative e regolamentari (si/no)	si	Attuazione disposizione regolamentare interna	immediata	Relazione RUP	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09				Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	3,00	Disposizioni normative e regolamentari interne vigenti in materia di contratti pubblici	Immediati	Rispetto delle disposizioni e normative e regolamentari (si/no)	si	Attuazione disposizione regolamentare interna	immediata	Relazione RUP	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09				Acquisto e invio ordine	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Pagamento fatture fornitore	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Gestione procedimento d'acquisto	Accentramento in un unico Responsabile delle procedure di acquisto	3,5	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione regolamentare interna	immediata	numero 4 RUP	si					Direttore	Direttore

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.09		Gestione contratti Area Federazione	Attivazione Servizi on line	Ricezione richiesta di adesione ai servizi	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Verifica della documentazione di rito	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Censimento cliente	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Richiesta invio apparati e di generazione credenziali ad ACI Informatica	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Trasmissione credenziali all'utente	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09			Gestione servizi telematici	Assistenza all'utente	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Emissione richieste di fatturazione	Esclusione non motivata dalla fatturazione; richieste di note di credito non motivate	2,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione regolamentare interna	immediata	Rispetto Regolamento SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09			Chiusura contratto	Aggiornamento archivi	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Recupero degli apparati	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Chiusura del Contratto	Comunicazione alla DAF di data chiusura non corretta	2,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione regolamentare interna	immediata	Rispetto Regolamento SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09		Gestione della telefonia fissa e dei dispositivi mobili	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	3,50	n.a.	n.a.	n.a.		Restrizioni abilitazioni	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09			Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Esame istanza	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizIone disciplnare interna	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09				Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Autocontrollo dei consumi a cura degli assegnatari dei dispositivi mobili	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.09		Gestio	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Esame istanza	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.09				Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizIone disciplnare interna	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09				Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Controllo sui consumi delle utenze mobili	immediata	Rilascio procedura web	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09		Sicurezza ICT	Analisi e definizione di: organizzazione, privacy e classificazione dei dati, ruoli, funzioni	Gestione delle Politiche di Sicurezza del Sistema Informativo secondo il D. Lgs. 196/03	Mancata attuazione delle misure minime e idonee a garantire la sicurezza	2,30	n.a.	n.a.	n.a.		Formazione del personale ACI al rispetto delle regole sulla sicurezza	entro il 31.12.2017	personale formato	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.09			Identity Management	Amministrazione delle autenticazioni e dei profili autorizzativi delle utenze e rilascio credenziali di accesso al Sistema Informativo	Mancato, tardivo o errato rilascio delle credenziali di accesso	2,60	n.a.	n.a.	n.a.		Miglioramento workflow organizzativi e gestionali	entro il 31.12.2017	acquisizione applicazione specializzata	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
S.10			SVILUPPO E MANUTENZIONE PROCEDURE CASSA IN USO NEI PRA	MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE DA PARTE DEGLI OPERATORI PRA E SUI PROCESSI PER EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	USO PROCEDURE DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL PRA PER AGEVOLARE MANCATO PAGAMENTO SOMME DOVUTE O PER DISTRARRE SOMME	3,60					ADOZIONE CIRCOLARE CHE OBBLIGA A EFFETTUARE CONTROLLI (GIUSTIFICAZIONE DELL'OPERAZIONE CON IDONEA DOCUMENTAZIONE- VERIFICA DELL'OPERAZIONE DA PARTE DEL CASSIERE PRINCIPALE)	immediati	si/no	si					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10			SVILUPPO E MANUTENZIONE PROCEDURE CONVALIDA FORMALITA' IN USO NEI PRA	MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE E SUI PROCESSI PER EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	USO PROCEDURE DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL PRA CON INSERIMENTO DI IMPORTI DIVERSI DA QUELLI CALCOLATI AUTOMATICAMENTE PER FAVORIRE IL PAGAMENTO DI IMPORTI MINORI RISPETTO AL DOVUTO	4,25					ADOZIONE CIRCOLARE CHE OBBLIGA A 1) GIUSTIFICARE OPERAZIONE DI FORZATURA IMPORTI INDICANDO LE MOTIVAZIONI . 2) CONTROLLO ENTRO 48 ORE DALL'INCASSO DI TUTTE LE FORMALITA' CON FORZATURA DA PARTE DEL RESPONSABILE DI UNITA' TERRITORIALE	immediati	si/no	si					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.10		SVILUPPO E MANUTENZIONE PROCEDURE E SERVIZI PRA	SVILUPPO E MANUTENZIONE PROCEDURE CONVALIDA FORMALITA' IN USO NEI PRA	MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE E SUI PROCESSI PER EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	MANCATO CONTROLLO DA PARTE DEGLI OPERATORI PRA DEI REQUISITI CHE DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI E RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	4,75					EMANAZIONE CIRCOLARE CHE IMPONE I SEGUENTI CONTROLLI: 1) NECESSARIA VISURA CON COLLEGAMENTO A INFOCAMERE /PARIX PRIMA DELLA CONVALIDA. 2) CONTROLLO SU TUTTE LE FORMALITA' A RISCHIO (FORMALITA' CON ESENZIONI, AGEVOLAZIONI SU IPT EMOLUMENTI E BOLLI ; DUPLICATI DI CERTIFICATI DI PROPRIETA' CON INCASSO = 0) PRESENTATE CON LO STA/PRA ENTRO 48 ORE DA PARTE DEL RESP. UNITA' TERRITORIALE. 3) CONTROLLO DEL RESP.UNITA' TERRITORIALE SU TUTTE LE FORMALITA' (STA /PRA ED ESTERNO) TRAMITE ELABORAZIONE MENSILE DA PARTE DEL SERVIZIO GESTIONE PRA DI LISTE DI FORMALITA' INCONGRUENTI CON RISULTANZE ARCHIVIO PARIX	immediati	si/no	si	1)IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO PARIX PER FAVORIRE IL CONTROLLO. 2)IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA INFORMATICA CHE RENDA AUTOMATICO IL CONTROLLO DEI REQUISITI , TRAMITE IL COLLEGAMENTO AD ARCHIVIO PARIX, CON ELIMINAZIONE DEL CONTROLLO MANUALE DELL'OPERATORE PER LE FORMALITA' PRESENTATE DA CONCESSIONARI	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10			SVILUPPO E MANUTENZIONE PROCEDURE RELATIVE A RIMBORSI IPT EMOLUMENTI BOLLI IN USO NEI PRA	MONITORAGGIO SULL'UTILIZZO DELLE PROCEDURE E DEI PROCESSI PER EVENTUALI INTERVENTI MIGLIORATIVI ORGANIZZATIVI E PROCEDURALI	RICONOSCIMENTO DA PARTE OPERATORI PRA DI RIMBORSO A SOGGETTO CHE NON NE HA DIRITTO O/E PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO . DISTRAZIONE SOMME	4,25					EMANAZIONE CIRCOLARE CHE IMPONE CONTROLLI DA PARTE DEGLI UFFICI TERRITORIALI SU TUTTE LE RICHIESTE DI RIMBORSO (TRAMITE ELABORAZIONE DI UNA LISTA DELLE FORMALITA' A RISCHIO A CURA DEL SERVIZIO GESTIONE PRA)	immediati	si/no	si					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.10		GESTIONE E CONTROLLO PROCEDURE AMMINISTRATIVE (ATTIVAZIONI E DISATTIVAZIONI STA). ABILITAZIONI DI ACCESSO ALLE PROCEDURE PRA. ELABORAZIONE ED ESTRAZIONE DATI.	DISATTIVAZIONI E SOSPENSIONI STA PER IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE	DARE SEGUITO A RICHIESTE DI SOSPENSIONE CHE PROVENGONO DAI PRA	MANCATA DISATTIVAZIONE O SOSPENSIONE	3,00									TRACCIATURA INFORMATICA DELLA ATTIVITA'	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10			DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI	DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI	MANCATA DISATTIVAZIONE	3,00									ADOZIONE PROCEDURA INFORMATICA CHE PREVEDE AUTOMATICA DISATTIVAZIONE ALLA SCADENZA ELIMINANDO DISCREZIONALITA' OPERATORE	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10			CONTROLLO CONGRUITA' IMPORTO FIDEIUSSIONI CON VOLUME D'AFFARI	CONTROLLO CONGRUITA' IMPORTO FIDEIUSSIONI CON VOLUME D'AFFARI	MANTENIMENTO POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IMPORTO MINORE	3,00					ELABORAZIONE PERIODICA DI LISTE DI POLIZZE INCONGRUENTI CON VOLUME DI AFFARI AL FINE DI SOLLECITARE ADEGUAMENTO. SOSPENSIONE IN CASO DI MANCATO ADEGUAMENTO	immediati	si/no	si					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10		SERVIZI ALLE PP.AA. E AL MERCATO AUTOMOTIVE	SERVIZI FORNITURE DATI DA CONVENZIONE	FATTURAZIONE MANUALE	APPLICAZIONE TARIFFA NON CONFORME ALLE CLAUSOLE CONTRATTUALI	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		CONTROLLO A CAMPIONE CONTRATTO/IMPORTO FATTURATO	immediati	REPORT PERIODICO	100% corrispondenza tra contratto e fattura	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA'*	IN FASE DI REALIZZAZIONE	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.10			SERVIZI FORNITURE DATI DA ADESIONE	FATTURAZIONE AUTOMATIZZATA	APPLICAZIONE TARIFFA NON CONFORME ALLE CLAUSOLE CONTRATTUALI	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		CONTROLLO A CAMPIONE CONTRATTO/IMPORTO FATTURATO	immediati	REPORT PERIODICO	100% corrispondenza tra contratto e fattura	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA'*	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11		AREA COMMERCIALE	Promozione e vendita dei servizi di gestione delle tasse automobilistiche	Individuazione cliente e rilevazione esigenze	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Predisposizione schema di convenzione	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Predisposizione offerta tecnico-economica	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Sottoscrizione convenzione	no		n.a.	n.a.	n.a.											

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.11		AREA SVILUPPO TASSE AUTOMOBILISTICHE	Progettazione, sviluppo, manutenz,collaudo procedure TTAA	Rilevazione esigenza sviluppo nuovi servizi o nuove funzionalità o manutenzione applicativi già sviluppati	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Redazione Specifiche funzionali	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Validazione cliente delle Specifiche funzionali	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Trasmissione Specifiche funzionali ad Acinformatica	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Sviluppo prodotto/servizio e rilascio al collaudo interno	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Collaudo funzionale prodotto/servizio	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Autorizzazione rilascio in esercizio	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11			Gestione delle procedure TTAA (compresa la riscossione)	Presa in carico attività gestionali da convenzione	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Coordinamento e monitoraggio attività delegate agli UUPP (esenzioni PH, sospensioni concessionari e regimi esenti, rimborsi, note di cortesia, fasi di recupero)	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Predisposizione, commissione e validazione modulistica	la gara è gestita dal Serv. Patrimonio		n.a.	n.a.	n.a.										Direttore	
S.11				Monitoraggio e coordinamento CATA	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Fornitura dati e statistiche	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Partecipazione a tavoli tecnici, commissioni, gruppi di lavoro	no		n.a.	n.a.	n.a.											

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.11		AREA GESTIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE	Assistenza normativa e proced UUPP e alle strutture di assist centrali e periferiche	Predisposizione circolari, disposizioni, manualistica per UUPP, delegazioni, agenzie convenzionate	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Collaborazione con altri soggetti pubblici nella predisposizione di normativa	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Predisposizione di schede tecniche per Avvocatura ACI	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Aggiornamento Sito Aci	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Gestione di casella di posta elettronica dedicata (Infobollo)	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Redazione di Guide, pubblicazioni e risposte per giornali per Area Comunicazione e per URP	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11			Controlli di qualità	Predisposizione piani annuali e straordinari dei controlli di qualità	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Esecuzione controlli di qualità ordinari e straordinari su pratiche lavorate da UUPP, delegazioni, agenzie	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Adozione misure necessarie in esito ai controlli di qualità eseguiti	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11			Addestramento	Predisposizione piani annuali e straordinari delle sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi, a seguito di esigenze formative rilevate in sede di controlli di qualità oppure destinate a nuovi operatori	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no		n.a.	n.a.	n.a.											

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.11			Fatturazione attiva e passiva	Fatturazione attiva e passiva verso i clienti, i committenti e la federazione ACI per i servizi erogati da UST	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Assistenza alle Delegazioni, agli AACC ed UUPP	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Richiesta DURC, CIG, tracciabilità finanziaria	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11			Gestione Delegazioni e abilitazioni	Apertura e chiusura delle delegazioni su richiesta o a seguito di insoluto o altro inadempimento contrattuale	mancata o tardiva chiusura	3,33	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative e casella condivisa	immediati	controllo	100%	Procedura automatizzata	immediati	si/no	si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
S.11				Abilitazione/disabilitazione operatori vari	mancata o tardiva disabilitazione	3,33	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative e casella condivisa	immediati	controllo	100%	Procedura RMU automatizzata	immediati	si/no	si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
S.11				Gestione dei RID (verifica, controllo ed autorizzazione all'emissione)	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11			Contact center	Erogazione assistenza agli UUPP tramite risposta ai tickets	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Redazione di faq di supporto all'attività degli UUPP	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11		CONTROLLO DI GESTIONE	Controllo di gestione	Controllo sull'andamento economico e finanziario delle attività e servizi erogati dall'Ufficio	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11				Analisi previsionali e consuntivi finalizzati anche alla definizione dei costi e dei prezzi dei servizi erogati da UST.	no		n.a.	n.a.	n.a.											
S.11		AREA COMUNE	Servizi di Segreteria	Gestione presenze, missioni, protocollo, archiviazione, materiale di consumo, ecc	vedi mappatura struttura D.08-S13														Direttore	

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.11		GESTIONE TASSE AUTOMOBILISTICHE UNITA' TERRITORIALI	Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	immediati	si/no	si	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	immediati	si/no	si	Procedura automatizzata (vincoli requisiti;controllo pratiche per CF); controlli cliente	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	immediati	si/no	si	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	immediati	si/no	si	Procedura automatizzata; controllo cliente	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	immediati	si/no	si	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Controllo DS	False DS	3,125	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; controlli a campione URP	immediati	si/no	si					Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11			Gestione supporto contabile delegazioni	Controllo operazioni annullate	Collusione con delegati per malversazione in danno all'erario	3,00	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; invio alert abuso annull	immediati	si/no - numero alert per pds	si	Procedura automatizzata	immediati	si/no	si	Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.11				Controllo polizze	Polizze non confromi alle disposizioni ACI (vale solo nelle Regioni dove è stato avviato il RID veloce)	3,00	n.a.	n.a.	n.a.		Disposizioni operative; modello di fideiussione Controlli a campione.	immediati	Numero di fideiussioni non conformi per Provincia	100% esiti positivi					Responsabili UT	Addetti TTAA e UUTT
S.12			Audit AACC e Unità Territoriali	Monitoraggio dei dati elaborati informaticamente	no															
S.12			Ispezioni	Visita ispettiva ordinaria e/o straordinaria	Omessa rilevazione anomalie	5					Predisposizione documento processo ispettivo	immediati	Relazione ispettiva	si					Direttore del Servizio	Ispettore
S.12			Sistema dei controlli	Monitoraggio a campione sui controlli effettuati in sede locale	Omessa rilevazione anomalie	3,50					Controllo effettuato da più strutture	immediati	si/no	si						
S.12				Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo	Omessa adozione di iniziative	3,50														

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		PROGRAMMAZIONE	analisi e definizione delle esigenze da soddisfare; predeterminazione obiettivi e politiche di acquisto; qualificazione degli interventi e definizione del contenuto essenziale del Piano; redazione finale ed approvazione della programmazione ed aggiornamento annuale del piano degli acquisti per servizi e forniture.	ricognizione delle richieste di fabbisogno da parte dei centri di responsabilità; identificazione dei fabbisogni e delle esigenze da soddisfare; valutazione delle alternative contrattuali e procedurali possibili in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità; verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa di ogni intervento con eventuale aggiornamento del programma in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità;	Individuazione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ; Intempestiva o mancata predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione; abuso di disposizioni di legge che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati alla attività di programmazione al fine di conseguire un vantaggio.	3,00	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 trasparenza e piano delle performance	Misure adottate.	a) verifica (SI/NO)	si	-predeterminazione dei criteri per individuare le priorità; tracciabilità delle scelte relative agli interventi di acquisto; utilizzo di criteri trasparenti per documentare rapporti/dialoghi con privati coinvolti;	All'atto della rilevazione del fabbisogno	verifica adozione e pubblicazione programma	si	Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto; applicativo gestionale informatico per monitoraggio delle procedure contrattuali; revisione del Manuale delle procedure negoziali dell'Ente.	entro 12 mesi	Verifica corsi di formazione; redazione Manuale; introduzione applicativo	si	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
S.13					1) abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare; 2) elusione degli obblighi di acquisti sul mercato elettronico.	3,00		Misure adottate	Verifica a campione della documentazione adottata e dell'eventuale scostamento dalla normativa	si	Obbligo di adeguata motivazione; maggiore standardizzazione dei beni/servizi da acquistare; raccolta esigenze effettive per aggregazione domanda beni e o servizi omogenei laddove possibile;	All'atto della predisposizione del programma	verifica annuale a campione somma valori affidamenti per stesse categorie merceologiche rispetto alla soglia comunitaria	si						
S.13					non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo del valore complessivo dell'appalto	3,00					verifica procedure dei RUP a cura del Dirigente; verifica da parte del Segretario Generale per gare soprasoglia	Misure adottate, attuazione continuativa	Verifica e monitoraggio trimestrale stato della programmazione e rispetto dei tempi di avvio delle procedure, riunioni congiunte funzionari e dirigenti ufficio acquisti	SI						
S.13											monitoraggio dei tempi programmati in ordine alle future scadenze	continuativa	verifica scostamento	si						
S.13					Incompletezza della relazione da sottoporre tale da fuorviare l'Organo deputato all'approvazione;	3,00					audit interni per verifica esigenze sopraggiunte e definizione delle priorità;	continuativa	numero di gare fuori programma rispetto al programma approvato	numero						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		ONE DELLA GARA	nomina rup; marketing d'acquisto; effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; identificazione e definizione nel dettaglio dell'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura; determinazione dell'importo del valore complessivo del contratto, e individuazione dello strumento/procedura/istituto per l'acquisizione e dei relativi criteri;	Predisposizione della documentazione tecnica, prestazionale, normativa ed economica di gara; compilazione del DUVRI unitamente al RSPP ed all'Area DRU competente; definizione dello strumento di acquisto e/o della	Nomina del RUP in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati; Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;	3,00	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;	Misure già adottate	Verifica a campione (SI/NO) dello scostamento dalla normativa, dagli atti dell'ANAC e dalla normativa anticorruzione	si	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;	Misura adottata continuativa	Utilizzo e corretta compilazione dei moduli relativi alle dichiarazionik	SI	Formazione e selezione dei RUP a cura della struttura competente;	entro 12 mesi	riscontro con linee guida ANAC sul RUP e normativa anticorruzione	SI verifica	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto; Direttore Risorse Umane- Dirigente Ufficio formazione	RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
S.13					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 contrattoe e trarne un vantaggio	3,00			Numero di richieste di chiarimenti sul bando e sulla documentazione di gara	numero	Maggiore standardizzazione dei documenti; verifica congiunte RUP-Dirigente; separazione attività istruttoria e decisoria;	All'atto della predispozione della documentazione anche mediante condivisione dei files e dei documenti in un'unica cartella condivisa "Collegamento a Ufficio Acquisti"	Controllo grado di scostamento dagli standard predisposti	si						
S.13											estensione dell'obbligo di rendere dichiarazioni di assenza di conflitto, incompatibilità, ecc.., a qualsiasi dipendente che intervernga nel procedimento di acquisto.	misura continuativa	verifica si/no	si						
S.13					Elusione del divieto di frazionamento per evitare di applicare la procedura ad evidenza pubblica	3,00			Valutazione dei valori iniziali di tutti gli affidamenti non concorrenziali effettuati in un anno che, in corso di esecuzione o una volta eseguiti, abbiano oltrepassato i valori soglia previsti normativamente. Verifica si/no	si	Adozione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto con riguardo all'oggetto ed alla durata complessiva;	Misure adottate, continuative	Verifica SI/NO	si	realizzazione piattaforma di e-procurement Ente/federazione	entro 12 mesi	Verifica si/no	si		
S.13					Adozione di procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di pubblicazione o giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento;	3,00			Verifica (SI/NO) delle procedure d'urgenza effettuate	si	Obbligo di adeguata e circostanziata motivazione in caso di adozione di procedura d'urgenza, abbreviazione o mancato rispetto dei termini; standardizzazione della tipologia dei requisiti previsti per ridurre il margine di discrezionalità	All'atto della predisposizione della documentazione di gara	Verifica (SI/NO) della motivazione negli atti di gara	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		PROGETTAZIO	nomina rup; marketing d'acquisto; effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; identificazione e definizione nel dettaglio dell'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura; determinazione dell'importo del valore complessivo del contratto, e individuazione dello strumento/procedura/istituto per l'acquisizione e dei relativi criteri;	procedura prescelta; 4) definzione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio; 5) relazione tecnica-economica ed illustrativa/determina a contrarre	Distorsione della concorrenza o utilizzo improprio dei sistemi di affidamento e delle tipologie di procedure contrattuali per favorire o agevolare determinati fornitori; predispozione 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	4,00	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	adottate	Verifica semestrale delle procedure negoziate rispetto al numero delle procedure espletate	si	Utilizzo di sistemi informatizzati per individuazione degli operatori da consultare;	entro 12 mesi	Verifica predisposizione della misura	si						Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
S.13											*Check list* di verifica degli adempimenti da porre in essere per garantire concorrenza	Misure già adottate, attuazione continuativa	Riscontro a campione tre check list e documentazione	si						
S.13											Incentivazione ricorso al MePa mediante richieste personalizzate di acquisto anche quando il bene/servizio non sia presente sul MePa nelle caratteristiche essenziali individuate	Misure adottate e continuativa	Controllo a campione sul numero di acquisti effettuati mediante MePa rispetto al totale	si						
S.13											Preliminare verifica requisiti prezzo qualità Consip e incentivazione ricorso Consip	Misureadottate e continuative	Controllo a campione sul numero di adesioni Consip rispetto al totale	si						
S.13											separazione tra attività istruttoria e decisionale e controllo del processo motivazionale; relazione fattibilòità tecnico, economico normativa del Rup e approvazione del Dirigente;	Misure adottate e continuative	Verifica a campione determinazioni e relazioni istruttorie	si						
S.13					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; formulazione di criteri valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare l'operatore uscente o determinati operatori economici; uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa;	4,00			Incontri collegiali su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC ed il rispetto della normativa anticorruzione (SI/NO)	si	Uniformare i documenti per ridurre margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi	Misure già adottate	Verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard	si						
S.13											Obbligo di circostanziata motivazione della scelta dei criteri di partecipazione e dei criteri di attribuzione dei punteggi	All'atto della predisposizione della documentazione	Verifica sussitenza di adeguata e congrua motivazione	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando; 2) verifica e valutazione delle offerte; 3) proposta di aggiudicazione;	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; verifica RuP sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento del servizio; revoca o annullamento della gara;	Incompleta predispozione della documentazione della gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; individuazione di requisiti di partecipazione sproporzionati ed ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto ed all'importo dell'appalto; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o tali che possano avvantaggiare il fornitore uscente e/o operatori determinati; mancata acquisizione del cig; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte	4,00	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	Misure adottate	Verifica scostamento da previsioni legislative, bandi tipo e atti ANAC, regolamentazione interna ACI	si	Standardizzazione delle procedure e motivazione circostanziata nerl caso di adozione di particolari requisiti diversi da quelli standardizzati	Misure adottate	Controllo a campione SI/NO	si	Trasparenza interna; accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese e modalità per acquisizione	all'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	si	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - Dirigente DRU e Dirigente Ufficio formazione	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
S.13											Predisposizione di sistemi di protocollazione delle offerte idonei ed inalterabili	Misure adottate	Verifiche a campione SI/NO	si						
S.13									Verifica semestrale del numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta	numero	Check list a cura del RUP di verifica degli adempimenti da porre in essere per garantire il rispetto delle fasi del procedimento di gara e verifica della procedura a cura del Dirigente	Misure prevalentemente adottate	Verifica almeno il 60% della Chek list di controllo a firma del RUP con il visto del Dirigente	si	Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto	Vedi Pinao Formazione della DRU	Verifica svolgimento corsi di formazione	si		
S.13											Sistemi di controllo di rispetto della acquisizione del CIG	continuativa	verifica trimestrale corretta acquisizione smart cig e cig del Servizio Patrimonio; controllo rispetto ai limiti di valore, perfezionamento, stati di avanzamento ed obbligo di acquisizione nuovo cig per varianti	si	procedura automatizzata sistema amministrativo contabile controllo corrispondenza valore CIG e valore contratto	Misura adottata	Verifica a campione si/no	si		
S.13															istruzioni operative per i centri di Responsabilità per assicurare il rispetto delle indicazioni ANAC per acquisizione CIG	entro 3 mesi	Verifica si/no	si		
S.13					mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti; disamina dei requisiti concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente;	4,00			numero di richieste di soccorso istruttorio effettuate dal RUP	numero	Verifiche collegialinella verifica dei requisiti di partecipazione e formalizzazione del processo decisionale	Misura adottata e continuativa	Verifica almeno il 60% delle istruttorie	si						
S.13					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	4,00			verifica del numero di provvedimenti di ritiro sul totale delle procedure di gara	numero	obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità/convenienza del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o di annullamento della gara	Numero di ricorsi per difetti formali del provvedimento	verifica	numero						
S.13					Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	4,00			Verifica modalità di conservazione documentazione di gara a cura del RUP e riscontro con verbali di gara	si	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	Misura adottata e continuativa	Verifica si/no	si	Controllo delle pubblicazioni ex art. 29 d.lgs 50/2016	continuativa	Verifica congiunta RUP e Dirigente	si		

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		PROCEDURE NEGOZIATE E AFFIDAMENTI DIRETTI	Verifica dei presupposti di legge per il ricorso alle fattispecie di procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando ex art. 63 del d.lgs 50/2016 e per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RuP volta a verificare la sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso alla procedura negoziata e/o per l'affidamento diretto del servizio; provvedimenti con indicazione dei criteri di selezione e aggiudicazione; espletamento della procedura negoziata; fase di comunicazione e pubblicazione esito	Distorsione della fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare l'appalto verso un unico fornitore	4,00	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice dei contratti (fattispecie tassative art. 63) e nel Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Linee guida ANAC; obbligo di ricorso al MePa per affidamenti sotto soglia comunitaria	Misure adottate	Numero di affidamenti diretti allo stesso operatore economico rispetto alle procedure attivate	numero	Dichiarazione sostitutiva di assenza rapporti di parentela o affinità con gli operatori economici invitati resa dal Rup, dal dirigente ed estesa ai funzionarin coinvolti nella procedura di affidamento	Misure adottate e continuative	Controllo a campione SI/NO	si	Procedura PAT per assicurare conformità della pubblicazione	entro 3 mesi	Verifica avvio procedura	si	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
S.13											Separazione attività istruttoria e decisionale RUP/Dirigente/S.G.	Misure già adottate	Verifiche a campione SI/NO	si						
S.13									Verifica a campione di ricorso alle procedure negoziate ex art. 63 d.lgs. 50/2016 rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento	SI	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare alla negoziazione	Misure adottate	Numero di procedure competitive con negoziazione e numero di procedure senza previa pubblicazione del bando	numero	Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto	Misure in parte già adottate	Verifica svolgimento corsi di formazione	si		
S.13											pubblicazione semestrale sul sito del riepilogo delle procedure negoziate e degli affidamenti diretti evidenziando, per ciascuno affidamento, l'importo, la fattispecie, il numero ed i nominativi dei partecipanti, l'impresa affidataria, le modalitò di affidamento, i pagamenti effettuati.	Misure adottate	Verifica a campione (SI/NO)	si						
S.13											Rispetto obbligo di pubblicazione ex art. 37 del d.lgs 33/2012 e s.m.i.	Misura continuativa	verifica si/no	si						
S.13											Obbligo di circostanziata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto	Misure adottate	Verifica (SI/NO) della motivazione negli atti della procedura	si						
S.13					Nomina del RUP in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati; Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;	4,00					Riferimento nel provvedimento di nomina del ricorso al criterio di rotazione del RUP o indicazione dei motivi per i quali non è possibile la rotazione e delle misure alternative adottare per assicurare l'imparzialità	Misura prevalentemente adottata	verifica si/no	SI						
S.13									Numero di ricorsi all'affidamento diretto per urgenza	numero	Obbligo di circostanziata motivazione	Misure già prevalentemente adottate	Verifica (SI/NO) della motivazione negli atti della procedura	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		SELEZIONE DEL CONTRAENTE: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	Nomina della Commissione di aggiudicazione	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Segretario Generale	**Nomina pilotata** Mancato rispetto dei criteri di nomina ed Irregolare composizione della Commissione	4,00	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	Misure adottate. Per adottare le misure del d.lgs. 50/2016 in attesa delle Linee guida ANAC	Verifica del rilascio delle dichiarazioni di incompatibilità ed assenza di conflitto d'interesse da parte dei componenti la Commissione	100% dichiarazioni	Scelta dei componenti delle Commissioni tra i soggetti in possesso dei requisiti necessari anche mediante estrazione a sorte	Misure adottate e continuative	Riscontro componenti Commissioni di gara in due anni contigui rispetto alle procedure di gara nello stesso periodo	si					RuP - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acqusiti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - Dirigente Direzione Risorse Umane (per proposta componenti Commissione di aggiudicazione) - Componenti Commissione di aggiudicazione - Segretario Generale	RuP - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti . Dirigente centro di responsabilità interessato - buyer
S.13					Nomina pilotata dei componenti la Commissione, mancato rispetto dei criteri e dei tempi per la nomina della Commissione di gara,	4,00			Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte	numero	procedura interna di proposta da parte della DRU e nomina componenti della Commissione a cura del S.G.		verifica eventuale frequente ricorrenza degli stessi nominativi quali componenti delle Commissioni	si					
S.13											Rotazione nel conferimento di incarichi di presidente		Verifica eventuali reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	si						
S.13			Svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte e proposta di aggiudicazione	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	4,00		Misure adottate	Controllo del corretto svolgimento della procedura	si	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	Misure adottate e continuative	Verifica a campione della dettagliata definizione dei criteri nella documentazione di gara	si					
S.13									Riscontro dell'applicazione da parte della Commissione delle disposizioni definite nella lex specialis di gara	si	Documentazione di gara standardizzata per tipologia di procedura e per specificità del bene e/o servizio con indicazione dei criteri quantitativi di valutazione delle offerte e indicazione delle formule matematiche utilizzate per l'assegnazione del peso									
S.13									preventiva pubblicazione sul sito dell'atto di nomina della Commissione e del calendario delle sedute di gara	si	Trasparenza interna e controllo a più livelli del procedimento di approvazione della proposta di aggiudicazione; istruttoria RUP/Dirigente/S.G.		Verifica a campione dei livelli di controllo SI/NO	si					
S.13											Procedimentodocumentato e moticvato di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità		Riscontro verbale a firma RuP approvato dal Dirigente e dilberato dalla Commissione di gara, approvazione da parte del S.G. per appalti superiori a 300.000,00 euro SI/NO	si					
S.13											Procedimentalizzazione dei rapporti tra Rup e Commissione		Verifica a campione documentazione di gara SI/NO	si					

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		SELEZIONE DEL CONTRAENTE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	Accertamento della correttezza e conformità della procedura espletata nel rispetto dei principi di trasparenza; Verifica sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo all'aggiudicatario; Formalizzazione di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Istruttoria del RUP per verifica procedura conforme alla lex specialis; verifiche mediante AVCPASS ed enti certificatori preposti; approvazione della proprosta di aggiudicazione; comunicazioni; pubblicazioni; stipula del contratto.	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti e/o sul primo in graduatoria per favorire gli operatori che seguono	3,00	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,	Misure adottate e continuative	Verifica collegiale sotto la responsabilità del Dirigente e l'eventuale presenza di funzionari a rotazione. Verifica si/no	si verifica	Check list di controllo delle verifiche da effettuare	Misura adottata e continuativa	Verifica del rispetto dell'utilizzo della Check list (si/no)	si					RuP - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acqusiti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - Segretario Generale	RuP - Dirigente del Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti . Dirigente centro di responsabilità interessato - buyer
S.13											Dichiarazione ex art 53, comma 16 ter, l. 165/2001	Misura adottata	Verifica si/no	si						
S.13					Violazione delle regole a tutela della trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari;	3,00					Separazione attività istruttoria e decisoria. Disamina congiunta RUP/Dirigenti/Funzionari su questioni più rilevanti e/o delicate dell'istruttoria. Approvazione proposta di aggiudicazione da parte del S.G. per appalti superiori ad € 300.000,00	Misura adottata e continuativa	verifica sussistenza di adeguata e congrua motivazione e del rispetto dei livelli di approvazione	si						
S.13					Intempestiva effettuazione delle comunicazioni e/o delle pubblicazioni	2,00					Procedura interna di osservanza dei termini e della tempestività delle comunicazione e delle pubblicazioni.	Misura adottata e continuativa	Riscontro tra procedure espletate dal Servizio e gli avvisi di informazione.	100%						
S.13			ricorso all'art 36 d.lgs 50/2016 per procedure di affidamento di beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000 ed affidamenti compresi tra € 40.000 e la soglia comunitaria		Alto tasso di discrezionalità nella scelta del ricorso alle procedure semplificate e nella gestione dei requisiti dei fornitori; eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per beni e servizi equipollenti	4,00					Istruzioni operative interne a firma del Segretario Generale per procedure sotto soglia con fac simile di documenti standardizzati	Entro tre mesi	redazione istruzioni	SI	applicativo gestionale informatico di project management e KM per gestione procedure sotto soglia	entro 6 mesi	Verifica si/no	si		
S.13											Relazione istruttoria del RUP per metodi usati e criteri di stima del valore stimato del contratto	Procedure negoziate in un determinato arco contrattuale con valore iniziale sotto soglia che, in corso di esecuzione o una volta eseguiti, superano i valori soglia previsti normativamente	verifica si/no	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		PROCEDURE NEGOZIATE SOTTO SOGLIA	ricorso all'art 36 d.lgs 50/2016 per procedure di affidamento di beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000 ed affidamenti compresi tra € 40.000 e la soglia comunitaria	valutazione preliminare di ricorso all'art. 36 d.lgs. 50/2016; definizione dell'oggetto, dei requisiti di partecipazione e dei criteri di scelta del contraente; determina a contrarre; avvio, nel caso di procedure negoziate, di preliminare indagine di mercato e pubblicazione di avviso d'interesse; verifica delle offerte; verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario; stipula del contratto; avviso di post informazione			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	Misure continuative	Riunioni periodiche, corsi di formazione tecnico-pratici all'interno del Servizio. Verifica collegiale procedure svolte sotto la responsabilità del Dirigente con la presenza dei RUP e/o di altri funzionari	SI	Individuazione di procedure condivise con il RPC ed il S.G. atte ad attestare il ricorso per gli affidamenti diretti di valore inferiore a € 40.000	Entro tre mesi	verifican si/no	SI	Applicativo gestionale TRASPARENZA DI ENTE (PAT)	Misura adottata	Verifica si/no	si	RuP -Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto- Dirigente Ufficio Acquisti -	RuP - Dirigente centro di responsabilità interessato - Dirigente Ufficio Acquisti - buyer
S.13											Monitoraggio delle consultazioni preliminari di mercato	semestrale	numero di affidamenti diretti allo stesso operatore	numero						
S.13					Elusione del principio di rotazione per favorire lo stesso operatore	3					Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Misura adottata	Verifica rispetto rotazione ogni dieci affidamenti	si						
S.13											Rafforzamento, per i centri di responsabilità territoriali, del ricorso alle convenzioni Consip per servizi di facility management light	Misura adottata	verifica a campione	si						
S.13					Alterazione delle caratteristiche del bene e del servizio per eludere il ricorso al mercato elettronico.	3,00					Rafforzamento ricorso al MePa mediante richieste personalizzate di acquisto anche quando il bene/servizio non sia presente sul MePa nelle caratteristiche essenziali individuate; circostanziata motivazione per acquisti fuori MEPA	Misura adottata	Verifica numero affidamenti MEPA rispetto al totale di affidamenti sotto soglia del Servizio Patrimonio	numero						
S.13					Mancato rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità	3,00					Obbligo di pubblicazione avviso preliminare del fabbisogno di beni e servizi anche per affidamenti inferiori ad € 40.000,00	All'atto della pubblicazione sul sito dell'Ente sezione Bandi di gara	verifica a campione	SI						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina Direttore/Responsabile dell'esecuzione del contratto. Verifica esatto adempimento del contratto. Modifiche in corso di esecuzione del contratto. Contabilità e pagamenti.	Avvio dell'esecuzione del contratto a cura del Direttore/Responsabile dell'esecuzione; verifiche in corso di esecuzione; verifica disposizioni in materia di sicurezza; gestione delle controversie; gestione dei disservizi e applicazioni rimedi contrattuali; effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione; svincolo della cauzione; verifica mantenimento requisiti generali in capo all'aggiudicatario.	Nomina del Responsabile dell'esecuzione (DEC) in rapporto di parentela e contiguità con l'impresa esecutrice	4,00	Previsione di rilascio delle dichiarazioni del DEC di assenza di conflitti di interessi e di incompatibilità	Misure adottate	Verifica a campione (SI/NO)	si	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.	Semestrali	verifica si/no	si					RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
S.13					Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	3,00	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.		Verifiche trimestrali e reportistica RUP, responsabile dell'esecuzione e validazione Dirigente	SI VERIFICA	Rilevazione dei livelli di servizio dei maggiori contratti gestiti dal Servizio Patrimonio (Customer satisfaction)	Annuale	verifica	si						
S.13					Alterazione dell'esito delle verifiche e non corretta applicazione o mancata applicazione delle penali	3,00					Predisposizione scheda sintetica annuale andamento del contratto	Annuale	verifica	si						
S.13					Approvazione di modifiche sostanziali non previste in contratto o introduzione di elementi che alterano gli equilibri a svantaggio dell'Ente	2,00					Verifica del ricorso a modifica del contratto e relative motivazioni	Semestrali	verifica	si						

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta. Rilascio del certificato di conformità o attestato di regolare esecuzione. Pagamenti.	Gestione delle procedure amministrativo contabili dell'Ente; gestione inventario; verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta; rilascio del certificato di conformità o attestato di regolare esecuzione; pagamenti; gestione delle p	Alterazione o omissione delle attività di controllo con riferimento anche al calcolo degli importi da liquidare	3,00	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	Misure adottate e continuative	Verifica dello scostamento tra adempimenti contrattuali e attività svolte	si	standardizzazione delle procedure di verifica della conformità dei beni e della regolare esecuzione del servizio e dei relativi verbali	Misure in atto	verifica	si					RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
S.13					Mancata denuncia di difformità e vizi del bene consegnato e/o compiacenza nelle attività di verifica della regolare esecuzione del servizio	3,00			Approvazione Dirigente dell'operato del Responsabile dell'esecuzione	si										
S.13					Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	2,00			Interazione con il sistema amministrativo contabile SAP e con gli Uffici preposti	si	Scostamenti di costi e tempi di esecuzione dei contratti conclusi rispetto ai contratti inzialmente aggiudicati	Monitoraggio semestrale	verifica scostamento	si						
S.13					**Pagamenti ingiustificati** Insufficienza ed incompletezza della documentazione ai fini del pagamento delle fatture	2,00					scostamento medio dei costi	il rapporto tra gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi	verifica	si						
S.13					Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	3,00					Informatizzazione procedure gestione inventario, magazzino e riscontro tra entrata merci/esecuzione del servizio e pagamento	Riscontro con Sistema amministrativo contabile SAP	verifica	si						
S.13		SUBAPPALTO	Verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il rilscio del subappalto ed accettazione	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	2,00	Definite nel Codice dei contratti: art. 105 d.lgs 50/2016 che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Misure già adottate	Verifica (SI/NO) del rispetto dei limiti di legge	si	Verifica congiunta documentazione subappalto RUP e/o Responsabile di esecuzione attestata da note e/o da verbale	Prima della stipula del contratto	Verifica a campione documentazione di subappalto e note RUP e del responsabile dell'esecuzione	si	Formazione del personale coinvolto	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
S.13					Accettazione consapevole del ricorso al subappalto non conforme alla dichiarazione di gara o per difetto dei requisiti di partecipazione	2,00														
S.13				Rilascio dell'autorizzazione al subappalto	Rilascio del subappalto in assenza di presupposti di legge allo scopo di favorire alcuni concorrenti	2,00					Monitoraggio dei subbapalti autorizzati	Misuara adottata	Verifiche incrociate dei subappalti autorizzati	si						
S.13				Verifica in corso di esecuzione : rispetto delle condizioni del subappalto, controllo delle fatture quietanzate																

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Valutazione delle fattispecie applicabili e verifica dell'esistenza dei presupposti e dei limiti di legge art. 106 d.lgs. 50/2016	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	2,00	Definite nel Codice dei contratti (art. 106) e nelle linee guida ANAC sul direttore dell'esecuzione	Misure adottate	Verifica a campione (SI/NO) della previsione di varianti specifiche	si	Obbligo di dettagliare nel bando, in modo congruo i requisiti ed i limiti di ammissibilità alle varianti	Misure adottate e continuative	Verifica documentazione di gara (SI/NO)	si						Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti	Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti
S.13				Istruttoria del RuP volta a verificare le condizioni di fatto e di diritto per ricorrere alle varianti	Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza	2,00		Misure adottate	Verifica della coerenza delle ipotesi di varianti previste e della loro applicazione	si	Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale;	Misure adottate e continuative	Verifica a campione sulle determinazioni e verifica istruttoria e decisionale e corretto assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti ove previsto;	si							
S.13				Adozione di Determinazione	Collusione tra i soggetti dell'Ente coinvolti in questa fase e l'appaltatore	2,00			Verifica a campione determinazione e adeguata motivazione	si	Monitoraggio varianti	In corso di adozione	Verifica affidamenti	si						
S.13			Flussi di Corrispondenza in ENTRATA da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo	3,00	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	Report e/o Libro di carico e scarico, protocollo cartaceo e informatico	si										Responsabile dell'Area Protocollo Generale (APG)	
S.13					Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	3,00														
S.13			Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2)Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori termini - giorno e/o ora - previsti per la gara, richiesta di sostituzione busta, attesa di protocollazione...	**Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione** (Accettazione docs arrivati oltre la scadenza. Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo)	4,00	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore e da chi consegna la busta; la fotocopia della busta viene restituita all'interessato. Ufficio con presenza di almeno due persone.	Immediati	Controllo report n. doc. ricevuto/scansioni	si										Responsabile dell'Area Protocollo Generale (APG)	
S.13		o	Flussi di Corrispondenza in Entrata: da ESTERNO ed INTERNO ACI	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo	1,00	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Resposnsabile dell'attività, Protocollazione Documento DAF - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento, invio telematico a tre indiciatori	si										Responsabile Centro Servizi di Sede	

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		AREA PROTOCOLL	Flussi di Corrispondenza in Entrata: da INTERNO ACI	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollazione assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	2,00	Registrazione di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	immediati	Protocollo con Assegnazione immediata, visbilità dell'assegnatario	si									Responsabile dell'Area Protocollo Generale	Personale impegnato nel processo
S.13					Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo															
S.13					Documentazione non Visibile (Privacy)															
S.13				CASSA MINUTA (Piccola Cassa)	Sottrazione di danaro	3,00	Report dettagliato dei flussi in entrata e in uscita	immediati	Documenti contabili e vistati dal Dirigente e validati dal Direttore DAF	si									Responsabile Centro Servizi di Sede - Dirigente Servizio patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti	
S.13					Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo		Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge,	immediati	Report Spesa per reintegro Cassa su richiesta del Diirgente SPAG. Autorizzazione Direttore DAF	si										
S.13			Flussi Corrispondenza in Uscita: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo	2,00	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi -	immediati	Report per Fatturazione Passiva. Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).	si									Responsabile Centro Servizi di Sede - Responsabile dell'Area Protocollo Generale - Reposnsabile del Procedimento	
S.13		AREA AUTOPARCO	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Uso improprio fuel card ed uso improprio auto assegnata ad Autoparco Ente	2,00	Adesione a convenzione Consip per Fuel card; controllo incrociato utilizzo singole Fuel card e rendicontazione della società fornitrice; consegna delle schede Carburante al Consegnatario dell'autovettura; compilazione foglio di Marcia giornaliero;Tenuta di Archivio	immediati	Report per Fatturazione Passiva. Report Comparativo (Foglio di Marcia, Cronologico e schede Carburante) per i consumi medi mensili per ogni singola Vettura	si									Dirigente Servizio Patrimonio e Dirigente Ufficio Acquisti - Responsabile Centro Servizi di Sede	Personale impegnato nel processo

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.13		AREA CENTRO MEDICO	Visite Mediche per Patenti per Soci Aci, Dipendenti Aci e Privati Cittadini.	Rilascio Ricevuta per Visita effettuata con Pagamento Diversificato secondo la Tipologia degli Utenti	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	4,00	Registrazione di tutta la documentazione comprese le Visite Effettuate, non Effettuate (nulle), Soci e Dipendenti. Archivio dei Fogli Originali "Passi" Individuali degli accessi alle Visite Compilati dal Personale di Portinaria	immediati	Report Fatturazione Attiva Semestrale. Registrazione Settimanale - Tutti i Lunedi -. Protocollazione Semestrale degli Indicatori Essenziali Relativi al Pagamento dei rimborsi e agli Ingressi avvenuti nel periodo.	si									Responsabile Centro Servizi di Sede	Personale di Portineria
S.13					Occultamento di informazioni in merito al numero di visite effettuate	4,00														
S.14			Analisi dello stato di attuazione del Regolamento di Governance	Analisi disposizioni contenute nel Regolamento	no															
S.14				Verifica livello di attuazione delle disposizioni	no															
S.14				Elaborazione ed invio, al Segretario Generale, del Report semestrale con evidenza degli adempimenti posti in essere, nel periodo, e quelli mancanti per la completa attuazione delle disposizioni riportate nel Regolamento	no															
S.14			Reporting gestionale sulle Società oggetto di Governance	Acquisizione delle informazioni economico-finanziarie e operative dalle Società oggetto di Governance. (semestrale)	no															
S.14				Analisi ed Elaborazione delle informazioni	no															
S.14				Redazione delle relazioni semestrali con evidenziazione criticità riscontrate nel periodo e di una ricognizione delle partecipazioni dell'ACI all'interno delle diverse società	no															
S.14				Trasmissione report al Segretario Generale	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.14		GOVERNANCE	Reporting sul Piano Industriale	Acquisizione delle schede di Piano Industriale dalle Società (semestrale)	no															
S.14				Analisi delle informazioni e stesura della mappa strategica di sintesi, per singola Società	no															
S.14				Relazione semestrale sulle principali informazioni riscontrate nelle schede di Piano Industriale con evidenziazione delle criticità	no															
S.14				Trasmissione dei report, contenenti la mappa strategica e la Relazione, al Segretario Generale	no															
S.14			Cruscotto sulle principali informazioni relative alle Società oggetto di governance.	Acquisizione dalle società oggetto di governance delle principali informazioni societarie. (semestrale)	no															
S.14				Analisi ed Elaborazione del cruscotto riepilogativo delle informazioni ricevute, anche tramite l'ausilio di indicatori grafici o numerici, al fine di produrre una migliore informativa di sintesi delle informazioni societarie.	no															
S.14				Trasmissione report al Segretario Generale	no															
S.14			Studio normativa	Individuazione della normativa da esaminare	no															
S.14				Studio e analisi della normativa	no															
S.14				Evidenziazione, ai vertici dell'Ente, della normativa di interesse	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.14			Trasparenza e Aggiornamento sito istituzionale ACI su materie di competenza e obblighi di.	Invio richiesta, alle Società, dei dati oggetto di pubblicazione	no															
S.14				Ricezione ed Elaborazione dati	no															
S.14				Trasmissione dei dati, al Servizio Trasperenza e Anticorruzione per la pubblicazione sul sito ACI, e/o alle Pubbliche Amministrazioni richiedenti	no															
S.14			Monitoraggio operativo Società	Acquisizione relazioni dalle Direzioni Centrali che si interfacciano con le Società	no															
S.14				Analisi informazioni ricevute	no															
S.14				Evidenziazione delle eventuali criticità riscontrate	no															
S.14		OLLO DI GESTIONE	Reporting su andamento PRA	Estrazione mensile dati da Data Mart di carattere sia economico che operativo	no															
S.14				Ricezione dall'Area professionale attuario-statistica di tabelle con rielaborazione di alcuni dati	no															
S.14				Analisi dati	no															
S.14				Report commentati	no															
S.14				Invio report trimestrale: Segretario Generale (economico e operativo); DAF (economico e operativo); Direzione Educazione stradale, mobilità e turismo (operativo);Area professionale attuario-statistica (operativo); OIV (economico ed operativo)	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.14		CONTRI	Reporting andamento economico Direzioni Centrali	Estrazione dati SAP (budget e consuntivi di periodo trimestrali)	no															
S.14				Rielaborazione	no															
S.14				Report commentato con riferimento criticità o elementi da segnalare	no															
S.14				Invio al Segretario Generale e OIV	no															
S.14			Mappatura economica servizi erogati da ACI	Estrazione dati SAP	no															
S.14				Rielaborazione	no															
S.14				Creazione Tabelle	no															
S.14				Trasmissione tabelle per pubblicazione su sito	no															
S.14		AFFIDAMENTI DIRETTI	Studio della normativa applicabile alle Società controllate dell'Ente	Acquisto delle pubblicazioni	Utilizzo della procedura negoziale e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa	2,00	Trasparenza	brevi	pubblicazione sul sito	si					Informatizzazione dei processi	immediati	si/no	si	Dirigente	Personale assegnato alla attività
S.15			Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Analisi delle disposizioni normative e delle delibere ANAC per adeguamento del Sito istituzionale	no															
S.15				Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica	no															
S.15				Ricevimento richiesta di aggiornamento dati D.Lgs. n. 33/2013 alla casella di posta elettronica Trasparenza Sito fino ad avvio della nuova piattaforma	no															
S.15				Controllo formale documenti da pubblicare	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.15		TRASPARENZA	Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Richiesta di adeguamento per documenti non conformi alla Direzione/Servizio competente	no															
S.15				Validazione dati per la pubblicazione	validazione non tempestiva	1,83					Controllo da parte di più soggetti	immediati	si/no	si					Direttore	Personale assegnato alla attività
S.15				Monitoraggio avvenuta pubblicazione	no															
S.15				Richiesta di pubblicazione dei dati mancanti o incompleti alle Strutture interessate	no															
S.15				Gestione delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato	no															
S.15				Istituzione ed aggiornamento del Registro delle richieste di accesso civico generalizzato	no															
S.15				Attività di supporto e certificazione all'OIV	errata certificazione	2,50					Controllo da parte di più soggetti	immediati	si/no	si					Direttore	Personale assegnato alla attività
S.15				Segnalazione ai soggetti competenti delle inadempienze sugli obblighi di pubblicazione dei dati	Mancata segnalazione in presenza di inadempienze	1,87	Disposizioni normative relative alla trasparenza (D.Lgs 33/2013 art. 43 - circolari ANAC.)	Immediati	applicazione si/no	si									Direttore	Personale assegnato alla attività
S.15			Aggiornamento Siti AA.CC. "Amministrazione Trasparente"	Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica	no															
S.15				Ricevimento richiesta di aggiornamento dati D.Lgs. n. 33/2013 alla casella di posta elettronica Trasparenza Sito	no															
S.15				Controllo formale documenti da pubblicare	no															
S.15				Richiesta di adeguamento per documenti non conformi alla Direzione/Servizio competente	no															
S.15				Validazione dati per la pubblicazione	validazione non tempestiva	1,83					Controllo da parte di più soggetti	immediati	si/no	si					Direttore	Personale assegnato alla attività

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.15			SezioneTrasparenza del PTPCT	Ricognizione delle attività in materia di trasparenza programmate nell'ambito della Federazione	no															
S.15				Pianificazione delle attività in materia di trasparenza programmate da ACI di interesse nazionale	no															
S.15				Aggiornamento della Sezione dedicata alla Trasparenza nel PTPCT	no															
S.15			Giornata della Trasparenza	Individuazione temi della giornata	no															
S.15				Coinvolgimento degli AA.CC. / altre Strutture dell'Ente	no															
S.15				Esame e individuazione delle iniziative proposte dalle Strutture coinvolte	no															
S.15				Predisposizione del Programma della giornata	no															
S.15				Organizzazione della giornata (Sala, materiale, registrazione ospiti ecc.)	no															
S.15				Predisposizione e comunicazione inviti agli stakeholder interni/esterni	no															
S.15				Svolgimento giornata	no															
S.15				Pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'Ente	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.15		ANTICORRUZIONE	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Coinvolgimento dei Direttori Strutture Centrali e periferiche nonché dei Referenti anticorruzione finalizzato all'aggiornamento del PTPCT anche attraverso la mappatura delle attività a rischio e delle misure di prevenzione	no															
S.15				Predisposizione/aggiornamento del Piano	no															
S.15				Approvazione Piano da parte del Consiglio Generale	no															
S.15		ANTICORRUZIONE	Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Divulgazione e pubblicazione nel sito istituzionale del Piano	no															
S.15				Monitoraggio circa l'applicazione delle misure di prevenzione previste nel Piano	Mancata verifica sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione	4,67	Disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)	Immediati	applicazione si/no	si	Verifiche annuali a campione	immediati	verifiche si/no	si					Direttore	Personale assegnato alla attività
S.15				Acquisizione report e relazioni su attività di anticorruzione svolte dalle singole strutture centrali e periferiche	no															
S.15				Predisposizione Relazione annuale	no															
S.15				Pubblicazione nel sito istituzionale della Relazione e invio all'Organo di indirizzo e all'OIV	no															
S.15			Attività di risposta all'utenza esterna attraverso urp@aci e il Contact Center URP	Ricevimento, risposta e archiviazione quesiti utenza	no															
S.15				Orientamento verso altre caselle Federazione	no															
S.15				Orientamento verso soggetti esterni	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
S.15		RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Coordinamento URP delle UT	Abilitazione addetti URP e DS	no															
S.15				Pianificazione attività URP UT	no															
S.15				Consulenza addetti URP sulle attività istituzionali	no															
S.15				Pianificazione formazione addetti URP UT	no															
S.15				Aggiornamento applicativo Contatti Uffici Provinciali (CUP)	no															
S.15				Coordinamento ed aggiornamento piattaforma URPNet	no															
S.15				Monitoraggio ed aggiornamento procedura guidata Contact Center URP	no															
S.15			Monitoraggi periodici	Dichiarazioni sostitutive UT e SC	no															
S.15				Reclami e Ringraziamenti utenza	no															
S.15				Posta elettronica urp@aci.it e Contact Center URP	no															
S.15		CONTROLLI	Sistema dei controlli	Controlli da remoto per lo sviluppo del sistema	Omessa rilevazione anomalie	3,50					Controllo effettuato da più strutture	immediati	si/no	si					Direttore	Personale assegnato alla attività
S.15				Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo	Omessa adozione di iniziative	3,50													Direttore	Personale assegnato alla attività
U.16		Atti OIV	Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni e Allegato 1 della Delibera ANAC 23/2013 anno precedente	Per conto dell'OIV: - predisposizione in sede istruttoria della Relazione e dell'Allegato 1 (con eventuale avvalimento di altre strutture ACI); - sottoposizione all'OIV dei documenti sopra citati per l'approvazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione dei documenti sul sito ACI e sul portale FP	No															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16		Atti OIV	Validazione Relazione Performance anno precedente	Per conto dell'OIV: - verifica dei dati probatori delle strutture ACI pervenuti/richiesti; - predisposizione in sede istruttoria del documento di validazione; - sottoposizione all'OIV del documento sopra citato per l'approvazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione del documento sul sito ACI e sul portale FP	No															
U.16			Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione su richiesta ANAC	Per conto dell'OIV: - elaborazione criteri di rilevazione/ attribuzione punteggio, ad eventuale integrazione metodologia ANAC; - monitoraggio siti ACI/AC; - richiesta eventuali dati integrativi ad altre strutture ACI/AC; - predisposizione griglie istruttorie analitiche; - sottoposizione all'OIV per controllo delle griglie istruttorie con proposta di attribuzione del punteggio; - predisposizione: 1) Griglia Finale 2) Scheda di Sintesi 3) Documento di Attestazione; - sottoposizione all'OIV dei documenti sopra citati per l'attestazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione dei documenti sui siti ACI/AC	No															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16		Atti OIV	Adempimenti monitoraggi OIV da Delibera ANAC 23/2013 in tema di PO e PI: Allegato 2 - ciclo performance PO/PI anno in corso Allegato 3 - conseguimento obiettivi	Per conto dell'OIV: - predisposizione in sede istruttoria degli allegati (con avvalimento di altre strutture ACI); - sottoposizione all'OIV degli allegati sopra citati per l'approvazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione degli allegati sul portale FP	No																
U.16		Misurazione e valutazione della performance organizzativa (PO)	Verifica di coerenza con il Sistema	Per conto dell'OIV: - verifica della coerenza dei piani di attività di ACI con le linee di indirizzo e con il Sistema; - verifica della coerenza delle progettualità locali degli AC con le linee di indirizzo e con il Sistema; - verifica dei GANTT e dei POD di ACI con il Sistema; - sottoposizione all'OIV della documentazione istruttoria per: 1) la validazione della verifica di corenza dei piani di attività di ACI con le linee di indirizzo e con il Sistema 2) la validazione dei GANTT e dei POD di ACI con il Sistema 3) il rilascio del nulla osta per le progettualità locali degli AC	No																

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16	Processi gestionali standard	Misurazione e valutazione della performance organizzativa (PO)	Misurazione in corso d'anno	Per conto dell'OIV: - verifica dei report di monitoraggio periodico delle strutture ACI; - analisi delle eventuali richieste di varianza da parte delle strutture ACI; - sottoposizione all'OIV del report di monitoraggio periodico per la trasmissione ai vertici di ACI; - sottoposizione all'OIV delle eventuali richieste di varianza delle strutture ACI per il nulla osta	No															
U.16			Valutazione finale (svolta anche per gli AC e nominalmente definita 'Obiettivi specifici individuali dei Direttori AC)	Per conto dell'OIV: - richiesta della documentazione probatoria finale alle strutture ACI; - analisi dei dati ricevuti e predisposizione delle carte lavoro; - predisposizione della proposta di valutazione finale della PO di Ente e delle strutture apicali: per questi ultimi si tiene conto degli esiti delle attestazioni OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - sottoposizione all'OIV della proposta di valutazione finale della PO di Ente e delle strutture apicali per l'approvazione e trasmissione ai vertici ACI; - predisposizione della proposta di valutazione finale della PO degli AC; - sottoposizione all'OIV della proposta di valutazione finale della PO degli AC per l'approvazione e trasmissione al Comitato di Valutazione ACI	No															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16		Misurazione e valutazione della performance individuale (PI)	Assegnazione obiettivi	Per conto dell'OIV: - Allegato 2 della Delibera ANAC 23/2013: - Allegato 1 della Delibera ANAC 23/2013: l'OIV valuta lo svolgimento del processo, l'adeguatezza e la modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza del Sistema	No															
U.16		Misurazione e valutazione della performance individuale (PI)	Valutazione finale	Per conto dell'OIV: - Analisi delle schede finali di valutazione sottoscritte, dei punteggi finali attribuiti ivi incluse le valutazioni delle managerialità, dell'adeguatezza delle modalità di comunicazione e dell'esito in termini di giudizio di differenziazione sia ai fini dell'Allegato 3 della Delibera ANAC 23/2013 sia ai fini della Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema sia ai fini della validazione della Relazione della Performance	No															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16		Trasparenza	Obblighi pubblicazione di competenza STP previsti nel PTPC	Pubblicazione: - sui siti ACI/AC, dell'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - sul sito ACI/portale FP, della Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni e dello Allegato 1 della Delibera ANAC 23/2013, anno precedente; - sul sito ACI, dei nominativi/curricula/ compensi dei Componenti OIV; - sul sito ACI/portale FP, della validazione OIV della Relazione sulla Performance, anno precedente; - sul portale FP, degli adempimenti di monitoraggio OIV in tema di PO e PI (Allegati 2 e 3 della Delibera ANAC 23/2013)	Omessa pubblicazione	2,5					Monitoraggio sito/controlli a campione	Termini di legge	N° omissioni	Nessuna omissione						
U.16		Anticorruzione	Adozione misure prevenzione di competenza STP previste nel PTPC	Comunicazione alla FP dei dati relativi ai Dirigenti discrezionali in forza all'Ente, forniti dalla DRU	No															
U.16		Adempimenti riguardanti il personale dell'Ufficio	Rilevazione presenze	Gestione HR	Errato computo ed attribuzione/ ingiustificata assenza dal servizio	2,25					Verifica del foglio presenze/controlli a campione	Immediati	N° anomalie riscontrate	Nessuna anomalia						
U.16				Richiesta invio medico fiscale	Omessa richiesta invio medico fiscale	2,25					Verifica richiesta invio medico fiscale	Immediati	N° anomalie riscontrate	Nessuna anomalia						
U.16				Aggregazione piani ferie	No															
U.16			Gestione protocollo informatico	Protocollo in entrata	No															
U.16				Protocollo in uscita	No															
U.16			Archiviazione documentazione	Archiviazione in entrata	No															
U.16				Archiviazione in uscita	No															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.16	SEGRETERIA	Altri adempimenti	Gestione cancelleria /beni/servizi	Predisposizione ordini online	No															
U.16				Gestione magazzino	No															
U.16			Erogazione compensi componenti OIV	Predisposione impegno SAP	No															
U.16			Gestione trasferte del personale dell'Ufficio	- Prenotazione mezzi di trasporto; - prenotazione hotel; - anticipo di denaro; - raccolta ricevute di spesa ed invio a DRU per rimborso/compensazione in busta paga	No															
U.16			Tenuta agenda del Direttore	Gestione impegni/appuntamenti	No															
U.16			Gestione risposta telefonica	Telefonate in entrata	No															
U.16				Telefonate in uscita	No															
U.16			Gestione casella di posta elettronica	Email in entrata	No															
U.16				Email in uscita	No															
U.17		Relazioni internazionali	Gestione dei rapporti internazionali	Gestione e sviluppo dei rapporti internazionali presso la FIA, l'AIT, gli Automobile Club esteri e gli altri Organismi internazionali, relativamente agli ambiti dell'automobilismo e della mobilità	no														Dirigente	
U.17				Intermediazione tra ACI/Federazione ACI e attori internazionali a favore di campagne, iniziative e progetti in materia di mobilità, sicurezza stradale, associazionismo etc.	no															

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.17			Supporto all'attività relativa alle relazioni internazionali	Supporto all'attività internazionale di Presidenza, Segreteria Generale e altri rappresentanti per conto di ACI, per la partecipazione a riunioni internazionali	no														Dirigente	
U.17				Consulenza e supporto linguistico (traduzione/interpretariato EN/FR/D) a favore delle strutture interne dell'Ente	no														Dirigente	Personale assegnato alla attività
U.18			Attività conseguenti a verifiche amministrativo-contabili di Organismi esterni	istruttoria degli atti finali delle verifiche amministrativo-contabili	mancata o errata individuazione dei rilievi contestati	6,00	controllo gerarchico interno	immediati	n.controlli	100%	controllo reciproco interno sistematico tra tutti i soggetti dell'attività	immediati	n.controlli	100%					Dirigente	Personale Impegnato nel processo
U.18			Esecuzione sentenze Corte Conti	intimazione adempimento debitori con contestuale costituzione in mora	ritardi, omissioni od errori nell'invio delle comunicazioni agli interessati	12,00	controllo gerarchico interno	immediati	n.controlli	100%	controllo reciproco interno sistematico tra tutti i soggetti dell'attività	immediati	n.controlli	100%					Dirigente	Personale Impegnato nel processo
U.18			Esecuzione sentenze Corte Conti	avvio procedimento di riscossione coattiva	ritardi, omissioni od errori nell'avvio del pocedimento di riscossione coattiva	12,00	controllo gerarchico interno	immediati	n.controlli	100%	controllo reciproco interno sistematico tra tutti i soggetti dell'attività	immediati	n.controlli	100%					Dirigente	Personale Impegnato nel processo
U.19			CASSA FORMALITA' E VISURE E CERTIFICAZIONI	ANNULLAMENTO /CORREZIONE INCASSO	MANCATO PAGAMENTO SOMME DOVUTE. DISTRAZIONE SOMME	4,00					OBBLIGO PER OPERATORE DI GIUSTIFICARE L'OPERAZIONE CON IDONEA DOCUMENTAZIONE-VERIFICA DELL'OPERAZIONE DA PARTE DI ALTRO OPERATORE (CASSIERE PRINCIPALE)	IMMEDIATI	CONTROLLO	si					RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.19		GESTIONE PRA	ACQUISIZIONE/ CONVALIDA FORMALITA'	FORZATURA CON INSERIMENTO IN PROCEDURA DI IMPORTI DIVERSI DA QUELLI AUTOMATICAMENTE CALCOLATI	FAVORIRE IL PAGAMENTO DI IMPORTI MINORI RISPETTO AL DOVUTO	4,00					1) NECESSARIA GIUSTIFICAZIONE MOTIVAZIONI DELLO SCOSTAMENTO. 2) CONTROLLO ENTRO 48 ORE DALL'INCASSO DI TUTTE LE FORMALITA' CON FORZATURA DA PARTE DEL RESPONSABILE UNITA' TERRITORIALE	IMMEDIATI	CONTROLLO	si					RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19				CONTROLLO REQUISITI CHE DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	5,00					1) OBBLIGO PER OPERATORE DI PROCEDERE A VISURA CON COLLEGAMENTO A INFOCAMERE /PARIX PRIMA DELLA CONVALIDA. 2) CONTROLLO ENTRO 48 ORE . SU TUTTE LE FORMALITA' A RISCHIO (FORMALITA' CON ESENZIONI, AGEVOLAZIONI SU ipt EMOLUMENTI E BOLLI ; FORMALITA' A IMPORTO =0) PRESENTATE CON LO STA/PRA . 3) CONTROLLO SU TUTTE LE FORMALITA' (STA /PRA ED ESTERNO) TRAMITE ELABORAZIONE MENSILE DI LISTE SPECIALI DI FORMALITA' INCONGRUENTI CON I CONTROLLI SU ARCHIVIO PARIX . 4)CONTROLLO DI 2° LIVELLO EFFETTUATO A CAMPIONE DAL SERVIZIO ISPETTIVO SUI REPORT DI LAVORO DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA SULLE FORMALITA' STA/PRA A RISCHIO.	1) IMMEDIATI 2) IMMEDIATI 3) IMMEDIATI 4)IMMEDIATI	1) CONTROLLO 2)CONTROLLO 3)CONTROLLO 4)CONTROLLO	si	1a)IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO PARIX PER FAVORIRE IL CONTROLLO. IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA INFORMATICA CHE RENDA AUTOMATICO IL CONTROLLO DEI REQUISITI , TRAMITE IL COLLEGAMENTO AD ARCHIVIO PARIX, CON ELIMINAZIONE DEL CONTROLLO MANUALE DELL'OPERATORE PER LE FORMALITA' PRESENTATE DA CONCESSIONARI	immediati	si/no	si	1)2)3) RESP.UFFICIO PERIFERICO 4) SERVIZIO ISPETTIVO 1a) SGP	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19				CONTROLLI SU FORMALITA' RESPINTE E RIPRESENTATE	CONSENTIRE MANCATO PAGAMENTO DI FORMALITA'	4,00					1) CONTROLLO AUTOMATICO DELLA PROCEDURA SU CONGRUITA' DATI 2) OBBLIGO PER OPERATORE DI CONTROLLARE CHE LA PRATICA NON SIA STATA RIMBORSATA PRIMA DELL'ACCETTAZIONE DELLA STESSA	IMMEDIATI	CONTROLLO	si					RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
U.19			RIMBORSI IPT-EMOLUMENTI-BOLLI	CONTROLLO DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO	RICONOSCIMENTO A SOGGETTO CHE NON NE HA DIRITTO	3,00					CONTROLLI SU TUTTE LE RICHIESTE DI RIMBORSO (TRAMITE ELABORAZIONE DI UNA LISTA DELLE FORMALITA' A RISCHIO)	IMMEDIATI	CONTROLLO	si					RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19					PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO DISTRAZIONE SOMME	3,00														
U.19		GESTIONE PUNTI SERVIZIO	ABILITAZIONE STA.	CONTROLLO POLIZZE FIDEIUSSORIE	AGEVOLARE SOGG. CHE NON HANNO PRESENTATO POLIZZE REGOLARI O INSERIMENTO DI DATI FALSI	3,00					CONTROLLI PRESSO AGENZIE ASSICURATIVE	immediati	CONTROLLO	si					RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19			DISATTIVAZIONI E SOSPENSIONI STA PER IRREGOLARITA' AMINISTRATIVE	SEGNALAZIONE ALLE STRUTTURE CENTRALI COMPETENTI DELLE IRREGOLARITA'	OMESSA SEGNALAZIONE	2,00									TRACCIATURA INFORMATICA ATTIVITA'	immediati	si/no	si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19			DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI		no										DISATTIVAZIONE AUTOMATICA TRAMITE SISTEMA INFORMATICO ELIMINANDO DISCRZINALITA' OPERATORE	immediati	si/no	si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.19			CONTROLLO CONGRUITA' FIDEIUSSIONI		MANTENIMENTO POLIZZA FIDEIUSSORIA PER IMPORTO MINORE	3,00					CONTROLLO DEL SERVIZIO GESTIONE PRA TRAMITE LISTE ELABORATE PERIODICAMENTE DI POLIZZE INCONGRUENTI CON VOLUME DI AFFARI	immediati	CONTROLLO	si					DIRETTORE SGP	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO