



Automobile Club d'Italia



**PIANO TRIENNALE  
PER LA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA**

**2018-2020**

**Allegato 2**

Quadro sinottico PTPC ACI 2018

## 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 Analisi Strategica per le Politiche del Gruppo
D.04	Direzione per lo Sport Automobilistico
D.05	Direzione Risorse Umane e Affari Generali
D.06	Direzione Attività Associative e Gestione Sviluppo Rete
D.07	Direzione Per l'Educazione Stradale, la Mobilità e il Turismo
D.08	Direzione Ispettorato Generale e Audit
D.09	Direzione Sistemi Informativi e Innovazione
S.10	Servizio per la Governance e il Controllo di Gestione
S.11	Servizio Gestione PRA
S.12	Servizio Gestione Tasse automobilistiche
S.13	Servizio Patrimonio
S.14	Servizio Trasparenza Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico
U.15	Ufficio Amministrazione e Bilancio
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	Strutture Periferiche







COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 P	Gestione corrispondenza cartacea e telematica	Protocollo informatico 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		Comunicazione e Relazioni 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																			
D.02			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			





COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			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			Supporto ai progetti di partnership strategica con altri operatori nel settore automotive	Partecipazione a tavoli di lavoro con i Vertici e Società partecipate. Elaborazione reportistica a supporto dei processi decisionali	Valutazione accordo Partnership	4,9					Regolamentazione procedure attivazione e gestione Partnership	2019	Documento procedure	si					Direttore DASPG in collaborazione con il Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico e Direzioni interessate	Personale Area diriferimento		











COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			PIANIFICAZIONE RISORSE U	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.05		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.05		definizione dotazione organica ente		no																
D.05			PROCEDURE CONCORSUALI	delibera avvio procedura assunzione mediante selezione /avviamento numerico /mobilità	Utilizzo improprio delle procedure allo scopo di favorire ditte/candidati preindividuati - 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	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.05		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	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.05		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	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



COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		RECLUTAMENTO	PROCEDURE CONCORRENCIALI	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	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
D.05			PROCEDURE CONCORSUALI	istruttoria domande	Integrazione/sostituzione e 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.05				individuazione sede di esame e relativo allestimento	Rischi legati alla scelta della sede d'esame		gara pubblica per individuazione della sede d'esame								trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
D.05				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.05					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
D.05				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	immediati	si/no	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.05					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.05					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







COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			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.05				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.05					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.05					Publicità 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.05					Nomina pilotata dei componenti della commissione	2,29						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.05				Composizione Commissione	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/confitto di interessi (DPR 165/2001)	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.05					Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29						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 e 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		PROGRESSIONI DI CARRIERA	PROCEDURA PER IL CONFERIMENTO DEI LIVELLI DI SVILUPPO	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		
D.05				istruttoria domande	Integrazione/sostituzione e della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	immediati	si/no	si	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	si						Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
D.05					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.05					Fuga di informazioni	2,00					Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni	nessuna sanzione							Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.05					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.05					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	immediati	si/no	si						Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.05											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.05							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	immediati	si/no	si						Direttore Direzione R.U.



COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		CONFERIR	AFFIDAMENTO INCARICHI EX ART. 53 D.LGS 165/2001	Ricezione domande dipendenti	no																
D.05	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.05	Comunicazione a dipendente dell'autorizzazione a svolgere l'incarico			no																	
D.05	AFFIDAMENTO INCARICHI EX ART. 53 D.LGS 165/2001		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no																	
D.05			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no																	
D.05	FORMAZIONE ESTERNA		Richiesta/Ricezione esigenza da parte della Struttura interessata	no																	
D.05			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.05			formalizzazione dell'incarico	no																	
D.05			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	



COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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	GESTIONE RISOR		TRASFERIMENTI	istanza interessato	no																		
D.05				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	immediati		Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
D.05				rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83						Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	immediati		Regolamento	si					Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
D.05				adozione provvedimento	no																		
D.05		CONTRATTAZIONE	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ENTE PERSONALE AREE / DIRIGENZA / PROFESSIONISTI	esame disposizioni CCNL / normative	no																		
D.05				elaborazione piattaforma contrattuale	no																		
D.05				sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no																		
D.05				sottoscrizione ipotesi CCI	no																		
D.05				validazione da parte del collegio dei revisori	no																		
D.05				approvazione da parte dei Ministeri competenti	no																		
D.05				pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no																		
D.05				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			



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			Assegno al nucleo familiare (ANF)	ricezione domanda in procedura telematica	no																	
D.05				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.05				richiesta documentazione mancante							controllo da più operatori	immediati	si/no	si								
D.05				inserimento automatizzato dati in procedura	no																	
D.05				definizione automatica dell'elenco beneficiari	no																	
D.05				inserimento automatizzato destinatari in HR	no																	
D.05				invio varie tipologie di lettere	no																	
D.05				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	periodico o a richiesta	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si			
D.05			Inserimento codici assenze		errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	1,67									monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRU	periodico o a richiesta	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si				
D.05			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	monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRU	mensile	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si			Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
D.05			gestione ticket mensa		errate erogazioni	1,67									monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRU	mensile	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	si				
D.05			acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza		no																	
D.05			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 e 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		AREA PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portaflettere, 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)	
D.05	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi				3,00																
D.05	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											
D.05	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 Responsabile dell'attività, Protocollazione Documento DAF - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economico e del Responsabile del Procedimento, invio telematico a tre indicatori	si	Responsabile Centro Servizi di Sede	Personale impegnato nel processo											

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			INTERNO ACI Flussi di Corrispondenza in Entrata: da	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo 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, visibilità dell'assegnatario	si										Responsabile dell'Area Protocollo Generale	
D.05		Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo																			
D.05		Documentazione non Visibile (Privacy)																			
D.05		CASSA MINUTA (Piccola Cassa)		Sottrazione di danaro	Report dettagliato dei flussi in entrata e in uscita	immediati	Documenti contabili e vistati dal Dirigente e validati dal Direttore DAF	si													
D.05				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 Dirigente SPAG. Autorizzazione Direttore DAF	si													
D.05		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 - Responsabile del Procedimento		





COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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				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	continuativo	esito verifica	100% verifiche positive						
D.06				Definizione obiettivi, media e materiali della campagna pubblicitaria	no															
D.06				Scelta società pubblicitaria in regime di convenzione con ACI Informatica e verifica della conformità della campagna pubblicitaria	no															
D.06				Svolgimento della campagna	no															
D.06				Scelta fornitori per realizzazione e invio dei materiali promo pubblicitari in regime di convenzione con ACI Informatica e verifiche tecniche	no															
D.06				Aggiornamento contenuti promopubblicitari sito aci.it	no															
D.06				Redazione regolamenti associativi/manuale d'uso	no															
D.06				Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del soggetto	6,00					Regolamento ACI	continuativo	Rispetto del regolamento	si						
D.06				Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00					Regolamento ACI	continuativo	Rispetto del Regolamento	si						



COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			Pianificazione e realizzazione promozioni	Verifica realizzazione implementazioni informatiche/contabili (avanzamento lavori, collaudo, rilascio)	no																	
D.06		Definizione piano di comunicazione per lancio della promozione (secondo il processo precedentemente descritto)		no																		
D.06		Gestione attività connesse allo svolgimento della promozione		no																		
D.06		Analisi risultati della promozione		no																		
D.06		Sviluppo prodotti e servizi associativi	Valutazione e stipula convenzioni nazionali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del soggetto	6,00					Regolamento ACI	continuativo	Rispetto del Regolamento	si								
D.06	Stesura e sottoscrizione convenzione			Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00							Regolamento ACI	continuativo	Rispetto del Regolamento	si							
D.06	Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione			no																		
D.06		tà (Ready2Go, SARAI, ACI Global)	Definizione della tipologia di prodotti venduti dal canale	Definizione del canale di vendita	Scelta discrezionale del canale di vendita																	
D.06			Stipula accordo con canale	Stesura e sottoscrizione accordo	Definizione discrezionale del contenuto dell'atto	6,00						Regolamento ACI	continuativo	Rispetto del Regolamento	si							















COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			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		Favorire una organizzazione piuttosto che un'altra	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							
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 e Accordi in essere	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	no																
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			





COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 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			Audit AACCC e Unità Territoriali	Monitoraggio dei dati elaborati informaticamente	no															
D.08			Ispezioni	Visita ispettiva ordinaria e/o straordinaria	Omessa rilevazione anomalie	5					Predisposizione documento processo ispettivo	immediati	Relazione ispettiva	si					Direttore del Servizio	Ispettore
D.08			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						
D.08		Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo		Omessa adozione di iniziative	3,50															
D.08			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
D.08			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
D.08			Esecuzione sentenze Corte Conti	avvio procedimento di riscossione coattiva	ritardi, omissioni od errori nell'avvio del procedimento 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
D.09			Monitoraggio e analisi del contesto digitale e dei trend evolutivi futuri	Ricerca informazioni	no															
D.09				Selezione informazioni in funzione delle esigenze ACI	no															
D.09			Promozione, attivazione e coordinamento specifiche progettualità di miglioramento e innovazione	Elaborazione proposte progettuali	no															
D.09				Condivisione proposte con Strutture potenzialmente interessate	no															

dell'ACI



COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.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.													
D.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	
D.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	
D.09				Acquisto e invio ordine	no		n.a.	n.a.	n.a.													
D.09				Pagamento fatture fornitore	no		n.a.	n.a.	n.a.													
D.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	Rotazione di n. 5 RUP diversi dal firmatario del provvedimento di spesa	si						Direttore	Direttore	
D.09				Gestione contratti Area Federazione	Attivazione Servizi on line	Ricezione richiesta di adesione ai servizi	no		n.a.	n.a.	n.a.											
D.09		Verifica della documentazione di rito	no				n.a.	n.a.	n.a.													
D.09		Censimento cliente	no				n.a.	n.a.	n.a.													
D.09		Richiesta invio apparati e di generazione credenziali ad ACI Informatica	no				n.a.	n.a.	n.a.													
D.09		Trasmissione credenziali all'utente	no				n.a.	n.a.	n.a.													
D.09		Gestione servizi telematici	Assistenza all'utente		no		n.a.	n.a.	n.a.													
D.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	

COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.09			Chiusura contratto	Aggiornamento archivi	no		n.a.	n.a.	n.a.												
D.09		Recupero degli apparati		no		n.a.	n.a.	n.a.													
D.09		Chiusura del Contratto		Comunicazione all'Ufficio Ragioneria e Bilancio 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
D.09		Gestione della telefonia fissa e dei dispositivi mobili	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	2,50	n.a.	n.a.	n.a.		Restrizioni abilitazioni	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento	
D.09			Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no		n.a.	n.a.	n.a.												
D.09				Esame istanza	no		n.a.	n.a.	n.a.												
D.09				Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione disciplinare interna	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si						Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
D.09				Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	2,50	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
D.09			Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	no		n.a.	n.a.	n.a.												
D.09				Esame istanza	no		n.a.	n.a.	n.a.												
D.09				Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	1,50	n.a.	n.a.	n.a.		Attuazione disposizione disciplinare interna	immediata	Rispetto Disciplinare SI/NO	si						Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
D.09				Pagamento fatture	Traffico dati oltre i limiti contrattuali	2,50	n.a.	n.a.	n.a.		Controllo sui consumi delle utenze mobili	immediata	Rilascio procedura web	si						Direttore	Funzionario responsabile di procedimento
D.09			CT	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 degli Uffici Territoriali rispetto delle regole sulla sicurezza	entro il 30.06.2018	personale formato	si					Direttore	Funzionario responsabile di procedimento









COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		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.11			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.11				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 e 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		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	2016	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	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11		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 e 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		SERVIZI ALLE PP.AA. E AL MERCATO AUTOMOTIVE	SERVIZI FORNITURE DATI DA CONVENZIONE	FATTURAZIONE	APPLICAZIONE TARIFFA NON CONFORME ALLE CLAUSOLE CONTRATTUALI	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		CONTROLLO A CAMPIONE CONTRATTO/IMPORTO FATTURATO	immediati	REPORT PERIODICO ALTRI OPERATORI	si	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA'*	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			SERVIZI FORNITURE DATI DA ADESIONE	FATTURAZIONE	APPLICAZIONE COSTI DIFFORMI DAL TARIFFARIO DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL S.I	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		CONTROLLO A CAMPIONE FORNITURA /IMPORTO FATTURATO	immediati	REPORT PERIODICO ALTRI OPERATORI	si	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA'*	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			SERVIZI ON-LINE DA CONVENZIONE	VERIFICA E VALIDAZIONE FLUSSI CONTABILI INVIATI DA ACIINFORMATICA	APPLICAZIONE COSTI DIFFORMI DAL TARIFFARIO DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL S.I	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		Controllo a campione corrispondenza con il tariffario ufficiale dell'importo da fatturare	immediati	REPORT PERIODICO ALTRI OPERATORI	si	ACCESSO DATA BASE STATISTICHE /REPORT PERIODICO DEL FORNITORE	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11					APPLICAZIONE COSTI NON CONFORME ALLE CLAUSOLE CONTRATTUALI	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		controllo a campione corrispondenza con i costi in convenzione dell'importo da fatturare	immediati	REPORT PERIODICO ALTRI OPERATORI	si	ACCESSO DATA BASE STATISTICHE /REPORT PERIODICO DEL FORNITORE	immediati	si/no	si	DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			SERVIZI ON-LINE DA ADESIONE	VERIFICA DATI PER PAGAMENTO SPETTANZE ANCITEL	MODIFICA DEI DATI O DEI PARAMETRI DI RIFERIMENTO	1,88	n.a.	n.a.	n.a.		CONTROLLO A CAMPIONE	immediati	VERIFICHE INTERNE DA ALTRI OPERATORI	100% delle verifiche a campione					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			COMUNICAZIONE DEGLI INSOLUTI STA	VERIFICA ED INVIO DELLE PEC DI NOTIFICA AL PDS ALL'ARRIVO DELL'ESITO	MANCATO RECUPERO DEL CREDITO PER ERRATO TARDIVO O MANCATO INVIO PEC	1,83					CONTROLLO RISPETTO DELLA TEMPSTICA PREVISTA NELLA LETTERA CIRCOLARE SGP PROT.4766 DEL 20.06.2017	immediati	REPORT SAP E INSOLUTI	100% invio comunicazione nei tempi previsti					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			INVIO DELL'INTIMAZIONE DI PAGAMENTO DEI CREDITI STA	INVIO PEC DI SOLLECITO AL PDS PER LE INSOLVENZE NON ANCORA SANATE DOPO LA NOTIFICA	MANCATO RECUPERO DEL CREDITO PER ERRATO TARDIVO E MANCATO INVIO PEC	1,83					CONTROLLO RISPETTO DELLA TEMPSTICA PREVISTA NELLA LETTERA CIRCOLARE SGP PROT.4766 DEL 20.06.2017	immediati	REPORT SAP E INSOLUTI	100% invio comunicazione nei tempi previsti					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			ESCUSSIONE DELLA GARANZIA FIDEIUSSORIA PER I CREDITI STA IN SOFFERENZA	INVIO RICHIESTA DI ESCUSSIONE AL FIDEIUSSORE PER LE INSOLVENZE STA CONSOLIDATE	MANCATO RECUPERO DEL CREDITO PER ERRATO TARDIVO E MANCATO INVIO RICHIESTA	1,83					CONTROLLO RISPETTO DELLA TEMPSTICA PREVISTA NELLA LETTERA CIRCOLARE SGP PROT.4766 DEL 20.06.2017	immediati	REPORT SAP E INSOLUTI	100% invio comunicazione nei tempi previsti					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 AMMINISTRATIVA DELLO SPORTELLO TELEMATICO (STA)	AZIONE LEGALE PER IL RECUPERO COATTIVO DELLE INSOLVENZE	RICHIESTA AZIONI ALL'AVVOCATURA ACI PER I CREDITI IN SOFFERENZA	MANCATO RECUPERO DEL CREDITO PER ERRATO TARDIVO E MANCATO INVIO RICHIESTA	1,83					MONITORAGGIO PERIODICO DA SISTEMA	immediati	REPORT SAP E INSOLUTI	100% richiesta di azioni legali						DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			APPLICAZIONE DELLA DISCIPLINA SANZIONATORIA	SOSPENSIONE E RIATTIVAZIONE DELLO STA IN CAPO AL PDS IN SEGUITO AD INSOLVENZE	AUMENTO DEL RISCHIO DI INSOLVENZA E PERDITA SU CREDITI, AZIONI RISARCIMENTO DANNI DA PARTE DEI PDS	1,83					CONTROLLO RISPETTO DELLA TEMPSTICA PREVISTA NELLA LETTERA CIRCOLARE SGP PROT.4766 DEL 20.06.2017	immediati	REPORT SAP E INSOLUTI	100% DELLE SANZIONI DA APPLICARE	implementazioni sistema GIC da parte di DSII	da pianificare				DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			VERIFICA DELLA CAPIENZA DELLA POLIZZA FIDEIUSSORIA STA	MONITORAGGIO DEL RISCHIO GIORNALIERO E DELLA CONGRUITA' DELLA POLIZZA RISPETTO AL VOLUME DI AFFARI ANNUALE	AUMENTO DEL RISCHIO DI INSOLVENZA E MAGGIORI COSTI PER PERDITA SU CREDITI	1,83					MONITORAGGIO PERIODICO DA SISTEMA	immediati	report GIC e SAP	SI/NO	implementazioni sistema GIC da parte di DSII	da pianificare				DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			DISATTIVAZIONI E SOSPENSIONI STA PER IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE	DARE SEGUITO A RICHIESTE DI SOSPENSIONE CHE PROVENGONO DAI PRA	AUMENTO DEL RISCHIO DI INSOLVENZA E MAGGIORI COSTI PER PERDITA SU CREDITI	1,83					CONTROLLO RISPETTO DELLA TEMPSTICA PREVISTA NELLA LETTERA CIR4COLARE SGP PROT.4766 DEL 20.06.2017	immediati	report GIC e SAP	100% DELLE SANZIONI DA APPLICARE	TRACCIATURA INFORMATICA DELLA ATTIVITA'	da pianificare	si/no	si		DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI	DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI	AUMENTO DEL RISCHIO DI INSOLVENZA E MAGGIORI COSTI PER PERDITA SU CREDITI	1,83					MONITORAGGIO PERIODICO DA SISTEMA	immediati	report GIC e SAP	100% DELLE SANZIONI DA APPLICARE	ADOZIONE PROCEDURA INFORMATICA CHE PREVEDE AUTOMATICA DISATTIVAZIONE ALLA SCADENZA ELIMINANDO DISCREZIONALITA' OPERATORE	immediati	si/no	si		DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			CONTROLLO CONGRUITA' IMPORTO FIDEIUSSIONI CON VOLUME D'AFFARI	CONTROLLO CONGRUITA' IMPORTO FIDEIUSSIONI CON VOLUME D'AFFARI	AUMENTO DEL RISCHIO DI INSOLVENZA E MAGGIORI COSTI PER PERDITA SU CREDITI	1,83					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.11			GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI STA	RIMBORSO TEMPESTIVO AI PDS DELLE SOMME STA VERSATE IN ECCESSO AD ACI	AZIONI RISARCITORIE DA PARTE DEI PDS IN SEGUITO AD ERRATO/OMESSO RIMBORSO O FAVOREGGIAMENTO	1,66	Pubblicazione su sito ACI	IMMEDITI	partitario SAP e report rimborsi	SI/NO	PRODUZIONE ED AGGIORNAMENTO REPORT	immediati	REPORT	100% DEI RIMBORSI						DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 DEL CICLO PASSIVO DEL SERVIZIO GESTIONE PRA	ACQUISIZIONE DEGLI ELEMENTI NECESSARI AL PAGAMENTO DEI FORNITORI	DURC, DICHIARAZIONE TRACCIABILITA', CIG, RICHIESTA DI VERIFICA EQUITATIVA, DETERMINA, IMPEGNO, ODA, APPROVAZIONE SDA, ED ENTRATA MERCI	MAGGIORI COSTI PER AZIONI RISARCITORIE DA PARTE DEI FORNITORI PER RITARDATO PAGAMENTO O PAGAMENTO FATTI A FORNITORI IN SITUAZIONI IRREGOLARI	1,66	normativa sui pagamenti delle PPAA, anticorruzione e trasparenza	IMMEDIATI	partitario fornitori SAP, piattaforma MEF	SI/NO	VINCOLI DA SISTEMA CHE IMPEDISCONO IL PAGAMENTO SE NON SONO COMPLETATE ALCUNE FASI O SE MANCANO DETERMINATI REQUISITI	immediati	SI/NO	SI					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
S.11			SBLOCCO A SISTEMA DELLE PARTITE DEBITORIE	SBLOCCO G	MAGGIORI COSTI PER AZIONI RISARCITORIE DA PARTE DEI FORNITORI PER RITARDATO PAGAMENTO O PAGAMENTO IRREGOLARI	1,66	normativa sulla tempestività dei pagamenti delle PP.AA.	IMMEDIATI	partitario fornitori SAP, piattaforma MEF	SI/NO	VINCOLI DA SISTEMA CHE IMPEDISCONO IL PAGAMENTO SE NON SONO COMPLETATE ALCUNE FASI O SE MANCANO DETERMINATI REQUISITI	immediati	SI/NO	SI					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
S.11			ADEMPIMENTI PER ADEGUAMENTO E RINNOVO DEI CONTRATTI	PREDISPOZIONE E SOTTOSCRIZIONE DEL CONTRATTO PASSIVO	POSSIBILI MAGGIORI COSTI O MINORI RICAVI	1,66						VINCOLI DA SISTEMA CHE IMPEDISCONO IL PAGAMENTO SE NON SONO COMPLETATE ALCUNE FASI O SE MANCANO DETERMINATI REQUISITI	immediati	SI/NO	SI					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11			ADEMPIMENTI PER ADEGUAMENTO E RINNOVO DEI CONTRATTI	GESTIONE DEL CONTRATTO ATTIVO	MINORI RICAVI PER DIFFORMITA' TRA PRESTAZIONE EROGATA E CONTRATTO	1,66						CONTROLLO DA SISTEMA CONTABILE	immediati	SI/NO	SI					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
S.11		E DEL CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE CLIENTI NON STA	GESTIONE ODV MANUALI PER FATTURAZIONE	ASSUNZIONE DEGLI ORDINI DI VENDITA MANUALI E RICHIESTA DI SBLOCCO	MINORI RICAVI PER DIFFORMITA' TRA ODV ASSUNTI E SERVIZI RESI, O PER OMESSA RICHIESTA DI SBLOCCO OdV	1,66					CONTROLLO DA SISTEMA CONTABILE	immediati	SI/NO	SI					DIRETTORE SERVIZIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
S.11			GESTIONE ODV AUTOMATICI PER FATTURAZIONE	CONTROLLO ODV AUTOMATICI E RICHIESTA DI SBLOCCO	MINORI RICAVI DIFFORMITA' TRA ODV ASSUNTI E SERVIZI RESI, O PER OMESSA RICHIESTA DI SBLOCCO OdV	1,66						CONTROLLO DA SISTEMA CONTABILE	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.12		AREA COMUNE	Servizi di Segreteria	Gestione presenze, missioni, protocollo, archiviazione, materiale di consumo, ecc	vedi mappatura struttura D.05-S13															Direttore	
S.12		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.12				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.12				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.12				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.12			Gestione assistenza tasse automobilistiche	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.12				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.12			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.12				Controllo polizze	Polizze non conformi 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

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					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			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						
S.13		PROGRAMMAZIONE		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;	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	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				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	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					non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo del valore complessivo dell'appalto	3,00		Misure adottate	Verifica a campione della documentazione adottata e dell'eventuale scostamento dalla normativa	si	verifica procedure dei RUP a cura del Dirigente; verifica da parte del Segretario Generale per gare soprassoglia	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 e 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			azioni 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;		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			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 dichiarazioni	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		
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 contratto 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 predisposizione 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					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						
S.13											estensione dell'obbligo di rendere dichiarazioni di assenza di conflitto, incompatibilità, ecc., a qualsiasi dipendente che intervenga nel procedimento di acquisto.	misura continuativa	verifica si/no	si						
														realizzazione piattaforma di e-	entro 12	Verifica si/no	si	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.	

COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		PROGETTAZIONE DELLA GARA	nomina rup; marketing d'acquisto; effettuazione consultazioni tecniche;	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 procedura prescelta; 4) definizione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio; 5) relazione tecnica-economica ed illustrativa/determina a contrarre	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	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance		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	procurement Ente/federazione	mesi						
S.13			identificazione e definizione nel dettaglio dell'oggetto della prestazione del servizio o della fornitura; determinazione dell'importo del valore complessivo del contratto, e definizione dello strumento/procedura/istituto per l'acquisizione e dei relativi criteri;				4,00		Misure già 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 continuative	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	Misure adottate 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 fattibilità tecnico, economico normativa del Rup e approvazione del Dirigente;	Misure adottate e continuative	Verifica a campione determinazioni e relazioni istruttorie	si							

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			nomina rup; marketing d'acquisto; effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche individuali		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 sussistenza di adeguata e congrua motivazione	si								
S.13			posta di aggiudicazione;		Incompleta predisposizione 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;	4,00		Verifica scostamento da previsioni legislative, bandi tipo e atti ANAC, regolamentazione interna ACI	si	Standardizzazione delle procedure e motivazione circostanziata nel 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 e	Controllo avvenuta pubblicazione	si					
S.13										Predisposizione di sistemi di protocollazione delle offerte idonei ed inalterabili	Misure adottate	Verifiche a campione SI/NO	si									
S.13										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 Check list di controllo a firma del RUP con il visto del Dirigente	si									

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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) profe	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'offerta; proposta di aggiudicazione; verifica RuP sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento del servizio; revoca o annullamento della gara;	mancata acquisizione del cig; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte		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 semestrale del numero di procedure attivate per le quali è pervenuta una sola offerta	numero	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	interessato all'appalto - Dirigente DRU e Dirigente Ufficio formazione									
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		
S.13		zionamento							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 funzionari 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										
S.13																								Separazione attività istruttoria e decisionale RUP/Dirigente/S.G.	Misure già adottate	Verifiche a campione SI/NO	si	

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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											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							
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 perfe	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	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	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 modalità di affidamento, i pagamenti effettuati.	Misure adottate	Verifica a campione (SI/NO)	si	Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto	Misure in parte già adottate	Verifica svolgimento corsi di formazione	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											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 adottate 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 e 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	Processo	Attività	Nomina pilotata Mancato rispetto dei criteri di nomina ed irregolare composizione della Commissione	4,00	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	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	Tempi di attuazione	Riscontro componenti Commissioni di gara in due anni contigui rispetto alle procedure di gara nello stesso periodo	si	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	Nomina della Commissione di aggiudicazione				Determinazione di nomina della Commissione da parte del Segretario Generale	4,00			Misure adottate. Per adottare le misure del d.lgs. 50/2016 in attesa delle Linee guida ANAC	numero	procedura interna di proposta da parte della DRU e nomina componenti della Commissione a cura del S.G.		Misure adottate e continuative	verifica eventuale frequente ricorrenza degli stessi nominativi quali componenti delle Commissioni							si
S.13					Nomina pilotata dei componenti la Commissione, mancato rispetto dei criteri e dei tempi per la nomina della Commissione di gara,						Rotazione nel conferimento di incarichi di presidente			Verifica eventuali reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate							si
S.13											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
S.13			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	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	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	Misure adottate e continuative					RuP - Dirigente Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisiti - 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 Acquisiti. Dirigente centro di responsabilità interessato - buyer			

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			Svolgimento dei lavori di apertura e		giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente						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								preventiva pubblicazione sul sito dell'atto di nomina della Commissione e del calendario delle sedute di gara	si	Procedimento documentato e motivato di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità		Riscontro verbale a firma RuP approvato dal Dirigente e deliberato 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							
S.13		ONE E STIPULA DEL CONTRATTO	di trasparenza; Verifica sussistenza dei requisiti generali e speciali in capo definitiva e 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					Check list di controllo delle verifiche da effettuare	Misura adottata e continuativa	Verifica del rispetto dell'utilizzo della Check list (si/no)	si									
S.13				Istruttoria del RUP per verifica				Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n. 33/2013		Verifica collegiale					Dichiarazione ex art 53, comma 16 ter, l. 165/2001	Misura adottata	Verifica si/no	si					

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 CONTRANTE: VERIFICA AGGIUDICAZI	Accertamento della correttezza e conformità della procedura espletata nel rispetto dei principi all'aggiudicatario; Formalizzazione di aggiudicazione	procedura conforme alla lex specialis; verifiche mediante AVCPASS ed enti certificatori preposti; approvazione della proposta di aggiudicazione; comunicazioni; pubblicazioni; stipula del contratto.	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	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	sotto la responsabilità del Dirigente e l'eventuale presenza di funzionari a rotazione. Verifica si/no	si verifica	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						Generali - Dirigente Ufficio Acquisiti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - Segretario Generale	Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisiti. Dirigente centro di responsabilità interessato - buyer
S.13				Intempestiva effettuazione delle comunicazioni e/o delle pubblicazioni	2,00	Procedura interna di osservanza dei termini e della tempestività delle comunicazioni 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	si	verifica si/no	si						
S.13											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							

COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			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	Monitoraggio delle consultazioni preliminari di mercato	semestrale	numero di affidamenti diretti allo stesso operatore	numero	Applicativo gestionale TRASPARENZA DI ENTE (PAT)	Misura adottata	Verifica rispetto rotazione ogni dieci affidamenti	si	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	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											
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 e 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					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		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								
S.13					Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	3,00					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	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.	Misure adottate	Verifiche trimestrali e reportistica RUP, responsabile dell'esecuzione e validazione Dirigente	SI VERIFICA	Predisposizione scheda sintetica annuale andamento del contratto	Annuale	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					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								

ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Nomina Direttore/Responsabile dell'esecuzione 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.

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 amministrative 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 amministrative 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 inizialmente 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	accettazione	Istruttoria da parte del RuP/DEC volta a verificare il	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	2,00	Verifica congiunta documentazione subappalto	Prima della	Verifica a campione documentazione di	Formazione del personale	Misure in	Verifica														



COD. Unità Organizzativa	Arete ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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			Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica	no																
S.14				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.14					Controllo formale documenti da pubblicare	no															
S.14			Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Richiesta di adeguamento per documenti non conformi alla Direzione/Servizio competente	no																
S.14				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.14					Monitoraggio avvenuta pubblicazione	no															
S.14					Richiesta di pubblicazione dei dati mancanti o incompleti alle Strutture interessate	no															
S.14					Gestione delle richieste di accesso civico e di accesso civico generalizzato	no															
S.14					Istituzione ed aggiornamento del Registro delle richieste di accesso civico generalizzato	no															
S.14					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







COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Coordinamento URP delle UT	Planificazione formazione addetti URP UT	no																		
S.14	Aggiornamento applicativo Contatti Uffici Provinciali (CUP)			no																			
S.14	Coordinamento ed aggiornamento piattaforma URPNet			no																			
S.14	Monitoraggio ed aggiornamento procedura guidata Contact Center URP			no																			
S.14			Monitoraggi periodici	Dichiarazioni sostitutive UT e SC	no																		
S.14	Reclami e Ringraziamenti utenza			no																			
S.14	Posta elettronica urp@aci.it e Contact Center URP			no																			
S.14			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.14	Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo				Omessa adozione di iniziative	3,50																	
U.15				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 UAB	Personale Area Fornitori		
U.15				convalida determina/impegno di spesa	diformità tra atto autorizzativo e impegno SAP	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Fornitori		
U.15				convalida DURC irregolare	convalida DURC irregolare	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Fornitori/Area Finanza		

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.15			ciclo passivo	controllo ordine	ritardo convalida DURC	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Fornitori/Area Finanza	
U.15				convalida ordini di contabilizzazione	irregolarità/incompletezza giustificativi	1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15				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										Dirigente UAB	
U.15					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										Dirigente UAB	
U.15					registrazione entrata merce	merce/ servizio non conforme o assente	1,33	circolarizzazione crediti/debiti con fornitori	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
U.15					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 UAB	Personale Area Revisione Uffici periferici
U.15					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 UAB	Personale Area Fornitori/ Area Revisione Uffici periferici
U.15				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										Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
U.15					irregolarità posizione contributiva fornitore		1,66	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB
U.15				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 UAB	Personale Area Finanza/Area revisione Uffici Periferici
U.15			irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)			1,66		controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB
U.15				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 UAB	Personale Area Clienti	

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.15			ciclo attivo	gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	circularizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Clienti		
U.15					difformità tra OdV e prestazione effettuata		circularizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Clienti	
U.15					difformità contratto con prestazione effettuata		circularizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Clienti	
U.15					emissione fatture ACI	1,83	elaborazione periodica di un report di controllo tra emissione fatture e consegna merci	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Clienti		
U.15					riconciliazione incasso clienti	1,33	circularizzazione crediti/debiti con clienti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Clienti/Area Bilancio e Fiscalità		
U.15				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 UAB	Personale Area Clienti	
U.15					prescrizione crediti clienti		Aging crediti e controllo prescrizione	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Clienti	
U.15				Finanza	gestione pagamenti fornitori	2,33	elaborazione di un report sulle scadenze debiti v/fornitori	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Finanza	
U.15					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 UAB	Personale Area Finanza /Area incassi telematici
U.15						ritardo nella rilevazione degli insoluti		controllo effettuato direttamente da sistema contabile SAP	già attuato	controllo si/no	si											Dirigente UAB
U.15				gestione fidejussioni e garanzie	1,33	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Finanza		
U.15				riconciliazione E/C bancari e postali	1,33	circularizzazione saldi con istituti di credito	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Finanza		

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.15			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 UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità			
U.15					errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità		
U.15					mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si											Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15					errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si											Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15					errori nell'applicazione del principio di competenza economica		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si												Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità
U.15					errori nel calcolo degli ammortamenti		controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si												Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità
U.15			bilancio e budget	redazione budget	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congruità dei costi stimati	2,29	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità			
U.15				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 UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC			
U.15				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 UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità			
U.15					errore nella predisposizione delle dichiarazioni		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si											Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.15			gestione adempimenti fiscali		difformità tra dati contabili e valori dichiarati		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15				liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15					ritardo nei versamenti		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità
U.15				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 UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità	
U.15					errori nella compilazione		istituiti controlli di II livello	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità
U.15				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								Dirigente UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC	
U.15				Fondo cassa e spese economiche	validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Finanza
U.15					pagamento spese economiche	distrazione di denaro	1,83	controlli periodici di cassa	già attuato	controllo si/no	si									Dirigente UAB	Personale Area Finanza
U.15						squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile		controlli periodici di cassa	già attuato	controllo si/no	si										Dirigente UAB
U.15				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 UAB	Personale Area Finanza	
U.15			Fondo cassa e spese economiche	erogazione anticipi missioni	distrazione di denaro	1,33	erogazione anticipi tramite bonifico	da attuare	controllo si/no									Dirigente UAB	Personale Area Finanza		
U.15			bilancio e budget	gestione conti vincolati	sforamento budget	1,87	Adozione regolamento contenimento costi	già attuato	controllo si/no	si								Dirigente UAB	Personale Area Bilancio e Fiscalità		





COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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 organizzativa (PO)	Verifica di coerenza con il Sistema	<p>Per conto dell'OIV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica della coerenza dei piani di attività di ACI con le linee di indirizzo e con il Sistema;</li> <li>- verifica della coerenza delle progettualità locali degli AC con le linee di indirizzo e con il Sistema;</li> <li>- verifica dei GANTT e dei POD di ACI con il Sistema;</li> <li>- sottoposizione all'OIV della documentazione istruttoria per:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) la validazione della verifica di coerenza dei piani di attività di ACI con le linee di indirizzo e con il Sistema</li> <li>2) la validazione dei GANTT e dei POD di ACI con il Sistema</li> <li>3) il rilascio del nulla osta per le progettualità locali degli AC</li> </ol> </li> </ul>	No																
U.16			Misurazione in corso d'anno	<p>Per conto dell'OIV:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei report di monitoraggio periodico delle strutture ACI;</li> <li>- analisi delle eventuali richieste di varianza da parte delle strutture ACI;</li> <li>- sottoposizione all'OIV del report di monitoraggio periodico per la trasmissione ai vertici di ACI;</li> <li>- sottoposizione all'OIV delle eventuali richieste di varianza delle strutture ACI per il nulla osta</li> </ul>	No																









COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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		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																		
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

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.18			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
U.18				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.18		NE PRA	VE/ CONVALIDA FORMALITA'	CONTROLLO REQUISITI CHE	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E						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	1) IMMEDIATI 2) IMMEDIATI	1) CONTROLLO 2)CONTROLLO		1a)IMPLEMENTAZIONE ARCHIVIO PARIX PER FAVORIRE IL CONTROLLO. IMPLEMENTAZIONE PROCEDURA INFORMATICA CHE RENDA AUTOMATICO IL CONTROLLO DEI REQUISITI				1)2)3) RESP.UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.18		GESTIO	ACQUISIZIONE FORM	DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	5,00					7) 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.	3) IMMEDIATI 4)IMMEDIATI	3)CONTROLLO 4)CONTROLLO	si	TRAMITE IL COLLEGAMENTO AD ARCHIVIO PARIX, CON ELIMINAZIONE DEL CONTROLLO MANUALE DELL'OPERATORE PER LE FORMALITA' PRESENTATE DA CONCESSIONARI	immediati	si/no	si	4) SERVIZIO ISPETTIVO 1a) SGP	COINVOLTO NEL PROCESSO
U.18				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
U.18			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.18		PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO DISTRAZIONE SOMME			3,00															
U.18			ABILITAZIONE STA.	CONTROLLO POLIZZE FIDEIUSSORIE	AGEVOLARE SOGGETTI 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

COD. Unità Organizzativa	Aree ulteriori	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione e 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.18		GESTIONE PUNTI SERVIZIO	DISATTIVAZIONI E SOSPENSIONI STA PER IRREGOLARITA' AMMINISTRATIVE	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.18			DISATTIVAZIONI PER SCADENZA FIDEIUSSIONI		no										DISATTIVAZIONE AUTOMATICA TRAMITE SISTEMA INFORMATICO ELIMINANDO DISCRIZINALITA' OPERATORE	immediati	si/no	si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
U.18			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