

SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE
ANNO 2025 - 2027
AUTOMOBILE CLUB D'ITALIA

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Acquisizione del bene / servizio	8 Funzionari	Verifica della conformità tecnica delle forniture e dei servizi	Pagamento non giustificato (Pagamento di fornitura/prestazione non conforme ad atto di affidamento)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Clausole contrattuali, Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative di forniture/servizi rispetto ad atto affidamento	Specifica	Controllo	Tempestivi	Verifica - 100.0%	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Predisposizione di atti propedeutici ai pagamenti (dichiarazioni tracciabilità, DURC, verifica inadempimenti fiscali ex art. 48-bis DPR 602/1973 per pagamenti superiori a euro 5.000)			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D.lgs n.36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Gestione pagamento fornitori	Pilotaggio dei tempi o mancato rispetto dei termini (Pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controllo pagamento rispetto alle scadenze delle fatture	Generale	Controllo	Tempestivi	Verifica avvenuta pubblicazione del pagamento nei termini come da report affidamenti	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Affidamenti di lavori, servizi e forniture ex art 50 D.lgs 36/2023	1 Dirigente 3 Funzionari	Predisposizione proposta di Budget di direzione			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/direnti, D.lgs. n 36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Predisposizione di atti propedeutici all'autorizzazione alla spesa (richiesta DURC, CIG, consultazione casellario ANAC)			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/direnti, D.lgs. n 36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne e procedure informatiche										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di scelta del contraente	Elusione del principio di rotazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolato (Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.lgs. N. 36/2023. Normativa in materia di spending review e di ricorso al MEPA e convenzioni CONSIP - L. 190/2012. Linee Guida ANAC n. 4/2016)	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, in quanto sono presenti vincoli normativi e di circolari e regolamenti interni; tracciabilità e trasparenza del processo	Monitoraggio rispetto principio rotazione / sussistenza di motivazioni giustificative che consentono deroghe al principio di rotazione	Specifica	Controllo	Annuale	Un report annuale di verifica sulla rotazione o sussistenza adeguata motivazione in deroga come da report affidamenti	1	Dirigente	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale	Ciclo Performance (SMVP)	3 Funzionari 1 Dirigente	Attribuzione delle percentuali di impegno al personale			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggi periodici obiettivi performance			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Predisposizione schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale	Comandi e distacchi che coinvolgono personale assegnato all'Area di riferimento	1 Dirigente 3 Funzionari	Istanza interessato			Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente e rilascio nulla osta	Favorire un soggetto (Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001) e da Regolamento di attuazione di Sistema ACI di prevenzione della corruzione	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, perché pur essendo presente un certo grado di discrezionalità, sono comunque presenti vincoli normativi e di disposizioni interne e il processo è tracciato	Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	Specifica	Controllo	Tempestivi	Rilascio nulla osta	Si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondo cassa e spese economiche	1 Dirigente 5 Funzionari	Validazione spese economiche	Difformità degli atti, dei documenti e/o dei dati (Mancato / incompleto controllo dei giustificativi)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, coerentemente con gli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo	Controllo di congruità sul totale dati inseriti	Specifica	Controllo	Controllo su ogni singola spesa economica	esito verifica come da prospetto spese minute	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Pagamento spese economiche		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controlli periodici di cassa	Specifica	Controllo	Mensile	verbale periodico di cassa	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Regolamento spese Economiche	Elusione delle attività di controllo (Squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controlli periodici di cassa	Specifica	Controllo	Mensile	verifica come da verbale periodico di cassa	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione degli adempimenti relativi al personale	1 Dirigente 6 Funzionari	Inserimento codici assenze Gestione HR	Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUAG	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché i dati riportati nei report mensili sono di difficile manipolazione per la misura adottata e perché estrapolati da procedure informatiche dedicate	Controlli incrociati tra istanze dei dipendenti e risultanze dei cartellini ed eliminazione delle anomalie risultanti da procedura informatica	Specifica	Controllo	Mensile	Report mensili prodotti da procedura informatica	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Operazioni di chiusura mensile e verifica n. ticket da attribuire	Errato computo/ erogazione ticket mensa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUAG	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché i dati riportati nei report mensili sono di difficile manipolazione per la misura adottata e perché estrapolati da procedure informatiche dedicate	Verifica corrispondenza ticket assegnati/ presenze rilevate	Specifica	Controllo	Mensile	Report mensili (Stampa dati alle paghe) prodotti da procedura informatica	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Richiesta invio visite medico-fiscali (nei confronti di: 1) personale assegnato alla U.O.; 2) D.T. ; 3) RUT; 4) Direttori AACC assegnati all'Area di competenza)	Elusione delle attività di controllo (Omessa richiesta invio medico fiscale)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUAG	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, perché pur in assenza di procedura informatizzata sono presenti vincoli normativi, di circolari e regolamenti interni	Verifica richiesta invio medico fiscale con controlli a campione (10%)	Specifica	Controllo	Semestrale	Report semestrali	2	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Acquisizione certificazioni e dichiarazioni sostitutive di assenza			Vincolato da Norma (CCNL; DPR 445/2000)										
D.Comp.Toscana, Liguria, Umbria, Marche, Sardegna, Emilia Rom	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Elusione delle attività di controllo (Mancata verifica autocertificazioni)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolata da DPR 445/2000, Regolamento ACI attuazione sistema prevenzione della corruzione, disposizioni interne	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché sono presenti vincoli normativi, di circolari e regolamenti interni; tracciabilità e trasparenza del processo	Controlli a campione	Specifica	Controllo	Semestrale	N. autocertificazioni verificate su n. autocertificazioni ricevute	30%	Dirigente	Personale impegnato nel processo

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	Acquisizione del bene / servizio	1 Dirigente 4 Funzionari	Verifica della conformità tecnica delle forniture e dei servizi	Pagamento non giustificato (Pagamento di fornitura/prestazione non conforme ad atto di affidamento)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Clausole contrattuali, Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative di forniture/servizi rispetto ad atto affidamento	Specifica	Controllo	Tempestivi	esito verifica	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Predisposizione di atti propedeutici ai pagamenti (dichiarazioni tracciabilità, DURC, verifica inadempimenti fiscali ex art. 48-bis DPR 602/1973 per pagamenti superiori a euro 5.000)			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D Lgs n.36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne										
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Gestione pagamento fornitori	Pilotaggio dei tempi o mancato rispetto dei termini (Pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controllo pagamento rispetto alle scadenze delle fatture	Generale	Controllo	Tempestivi	Verifica avvenuta pubblicazione del pagamento nei termini come da report affidamenti	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	Affidamenti di lavori, servizi e forniture ex d.lgs. 36/2023	1 Dirigente 4 Funzionari	Predisposizione proposta di Budget di direzione			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D Lgs n.36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne										
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Predisposizione di atti propedeutici all'autorizzazione alla spesa (richiesta DURC, CIG, consultazione casellario ANAC)			Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D Lgs n.36/2023, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne e procedure informatiche										
D.Comp.Lazio / Abruzzo, Campania, Basilicata, Molise, Calabria, Pu	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Definizione dei requisiti di partecipazione e dei criteri di scelta del contraente	Elusione del principio di rotazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolato (Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.lgs. N. 36/2023. Normativa in materia di spending review e di ricorso al MEPA e convenzioni CONSIP - L. 190/2012. Linee Guida ANAC n. 4/2016)	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, in quanto sono presenti vincoli normativi e di circolari e regolamenti interni; tracciabilità e trasparenza del processo	Monitoraggio rispetto principio rotazione / sussistenza di motivazioni giustificative che consentono deroghe al principio di rotazione	Specifica	Controllo	Annuale	Verifica annuale sulla rotazione o sussistenza adeguata motivazione in deroga come da report affidamenti	Si	Dirigente	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/gestione del personale	Ciclo Performance (SMVP)	1 Dirigente 4 Funzionari	Attribuzione delle percentuali di impegno al personale			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggi periodici obiettivi Performance			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/gestione del personale			Predisposizione schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati			D.Lgs.n.150/2009 e smi, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/gestione del personale	Comandi e distacchi che coinvolgono personale assegnato all'Area di riferimento	1 Dirigente 8 Funzionari	Acquisizione istanza interessato			Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)										
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/gestione del personale			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente e rilascio nulla osta	Favorire un soggetto (Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001) e da Regolamento di attuazione di Sistema ACI di prevenzione della corruzione	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, perché pur essendo presente un certo grado di discrezionalità, sono comunque presenti vincoli normativi e di disposizioni interne e il processo è tracciato	Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	Specifica	Controllo	Tempestivi	Rilascio nulla osta	Si	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondo cassa e spese economiche	1 Dirigente 4 Funzionari	Validazione spese economiche	Difformità degli atti, dei documenti e/o dei dati (Mancato / incompleto controllo dei giustificativi)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, coerentemente con gli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo	Controllo di congruità sul totale dati inseriti	Specifica	Controllo	Controllo su ogni singola spesa economica	esito verifica come da prospetto spese minute	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo,Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Pagamento spese economiche		a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controlli periodici di cassa	Specifica	Controllo	Mensile	esito verifica come da verbale periodico di cassa	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Regolamento spese Economiche	Elusione delle attività di controllo (Squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, in quanto sono presenti vincoli normativi e di disposizioni interne; tracciabilità e trasparenza del processo; procedure informatizzate	Controlli periodici di cassa	Specifica	Controllo	Mensile	esito verifica come da verbale periodico di cassa	100%	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/ gestione del personale	Gestione degli adempimenti relativi al personale	1 Dirigente 6 Funzionari	Inserimento codici assenze Gestione HR	Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUO	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché i dati riportati nei report mensili sono di difficile manipolazione per la misura adottata e perché estrapolati da procedure informatiche dedicate	CONTROLLI INCROCIATI TRA ISTANZE DEI DIPENDENTI E RISULTANZE DEI CARTELLINI ED ELIMINAZIONE DELLE ANOMALIE RISULTANTI DA PROCEDURA INFORMATICA	Specifica	Controllo	MENSILE	REPORT MENSILI PRODOTTI DA PROCEDURA INFORMATICA	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/ gestione del personale			Operazioni di chiusura mensile e verifica n. ticket da attribuire	Errato computo/ erogazione ticket mensa	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUO	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché i dati riportati nei report mensili sono di difficile manipolazione per la misura adottata e perché estrapolati da procedure informatiche dedicate	VERIFICA CORRISPONDENZA TICKET ASSEGNATI/PRESENZE RILEVATE Verifica corrispondenza ticket assegnati/ presenze rilevate	Specifica	Controllo	Mensile	Report mensili (Stampa dati alle paghe) prodotti da procedura informatica - n. 12	12	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/ gestione del personale			Richiesta invio visite medico-fiscali (nei confronti di: 1) personale assegnato alla U.O.; 2) D.T. ; 3) RUT; 4) Direttori AACC assegnati all'Area di competenza)	Elusione delle attività di controllo (Omessa richiesta invio medico fiscale)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL e da circolari DRUO	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché ci sia un indicatore medio, perché pur in assenza di procedura informatizzata sono presenti vincoli normativi, di circolari e regolamenti interni	Verifica richiesta invio medico fiscale con controlli a campione (10%)	Specifica	Controllo	Semestrale	Report semestrali - n. 2	2	Dirigente	Personale impegnato nel processo
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/ gestione del personale			Acquisizione certificazioni e dichiarazioni sostitutive di assenza			Vincolato da Norma (CCNL; DPR 445/2000)										
D.Comp.Lazio , Abruzzo, Campania,Basilicata,Molise,Calabria,Pu	A. Acquisizione/ gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Elusione delle attività di controllo (Mancata verifica autocertificazioni)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolata da DPR 445/2000, Regolamento ACI attuazione sistema prevenzione della corruzione, disposizioni interne	Basso	Si ritiene di confermare un giudizio sintetico basso, coerentemente con il valore attribuito agli altri indicatori, perché sono presenti vincoli normativi, di circolari e regolamenti interni; tracciabilità e trasparenza del processo	Controlli a campione	Specifica	Controllo	Semestrale	N. autocertificazioni verificate su n. autocertificazioni ricevute	30%	Dirigente	Personale impegnato nel processo

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Coordinamento, impulso e monitoraggio delle attività connesse allo sviluppo del Club ACI Storico	1 Direttore 4 Funzionari	Redazione dei verbali degli Organi del Club ACI Storico													
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione delle richieste di affiliazione di nuovi Club e di programmazione degli eventi Ruote nella Storia con conseguente gestione del processo di rendicontazione													
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Erogazione tessere omaggio ACI Storico	Rilascio improprio tessere omaggio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da preventiva indicazione/ richiesta/ autorizzazione del Presidente del Club ACI Storico	Basso	L'autorizzazione preventiva e la completa tracciabilità del processo scongiurano efficacemente il rischio di emissioni improprie	Misura di controllo (Reportistica semestrale e Controllo)	Specifica	Controllo	Semestrale	100% delle verifiche effettuate Si/no	Si	Direttore Centrale	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	B. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.autorizzazioni e concessioni, etc.)	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse della Federazione ACI	1 Direttore 3 Dirigenti 1 Professionista 3 Funzionari	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi degli accordi	utilizzo improprio delle procedure - in particolare utilizzazione dell'art.15 L.241/90 per simulare affidamento di servizi invece di seguire le norme del Codice degli Appalti	b) mancanza di trasparenza;	I requisiti degli accordi di collaborazione tra pubbliche amministrazioni sono delineati dall'art. 15 della L. 241/1990 e dall'art. 6 del D. Lgs. 50/2016, oltre che dai principi richiamati da delibere ANAC, da sentenze della Corte di Giustizia europea e dalla disciplina del capo V del Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione	Alto	Pur nel contesto di un settore disciplinato dalla legge e dal regolamento interno, l'alto interesse che può rivestire un accordo per i vantaggi ricavabili da parte del contraente e il rischio connesso all'individuazione del medesimo contraente configurano un rischio complessivo alto	Pubblicazione del dato	Generale	Trasparenza	Immediata	si/no	Si	Direttore Centrale	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Elaborazione /Fornitura dati Area Statistica	3 Professionisti	Costi chilometrici, Fringe Benefit e/o altro disponibili gratuitamente o a pagamento													
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Elaborazione /Fornitura di dati statistici aggregati su richiesta attraverso Sito ACI	anomalia nella gestione della fornitura	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	L'attività è vincolata dal Regolamento per l'accesso al sistema informativo centrale ACI	Basso	Le tariffe sono pubblicate sul sito ACI ed approvate dal Comitato Esecutivo dell'Ente. I soggetti che ne fanno richiesta, accedono al sito ACI, previa registrazione. Il rischio corruttivo viene affievolito grazie al tracciamento dato dalla registrazione degli utenti, alla pubblicazione delle tariffe sul sito ACI e alla regolamentazione del processo	Pubblicazione delle tariffe	Generale	Trasparenza	Immediati	SI/NO si/no	Si	Responsabile Area Statistica	Personale assegnato al processo

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			monitoraggio e rendicontazione delle attività della Direzione e degli obiettivi di performance													
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione delle attività relative alla redazione, aggiornamento e monitoraggio della Sezione Anticorruzione e Trasparenza del PIAO	1 Direttore 3 Dirigenti 3 Professionisti 5 Funzionari 1 Assistente	Aggiornamento Quadro Sinottico finalizzato alla Revisione mappatura dei processi della Direzione e Uffici incardinati	Mancata mappatura della relativa valutazione del rischio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.) e D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	Benchè la predisposizione del PIAO sia vincolata dalla legge, si valuta un rischio complessivo medio in relazione all'importanza della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza quale cardine di tutta l'attività	Misura di controllo (Aggiornamento annuale)	Specifica	Controllo	Annuale	si/no	Sì	Direttore Centrale, Dirigente Ufficio, Responsabile Area Attuario -Statistica	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione	Mancata verifica sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.) e D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	il rischio si considera basso poiché l'attività non è discrezionale e la verifica è condotta in modo analitico	Misura di controllo (Reportistica semestrale e Controllo)	Specifica	Controllo	Semestrale	si/no	Sì	Direttore Centrale, Dirigente Ufficio, Responsabile Area Attuario -Statistica	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione presenze	7 Funzionari 2 Assistenti	gestione procedura HR access	errato computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	seppure permane la possibilità dell'errore errore umano il rischio è mitigato dal vincolo imposto dalla norma e dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	periodica	si/no	Sì	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Procedure d'acquisto di beni e servizi sotto soglia	1 Direttore 3 Dirigenti 5 Funzionari	Definizione del fabbisogno	programmazione non coerente con le esigenze dell'Ente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Codice dei contratti pubblici, Manuale sulle procedure negoziali dell'Ente	Medio	La regolamentazione del processo limita la potenzialità del rischio; tuttavia, in considerazione dell'interesse esterno, si propende per una valutazione complessiva di rischio medio	Misura di semplificazione/motivazione della richiesta	Generale	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	Tempestiva	si/no	Sì	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Nomina RUP	scelta impropria del RUP	l) complessità del processo	Codice dei contratti pubblici, Manuale sulle procedure negoziali dell'Ente, Codice di comportamento dei dipendenti pubblici	Basso	la procedura che regola la scelta del RUP è disciplinata in tutti i suoi aspetti e presenta un basso livello di discrezionalità per cui si propende per una valutazione bassa del rischio	Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	Specifica	Controllo	immediata	si/no	Sì	Direttore Centrale Dirigente Ufficio	Personale assegnato al processo
Direzione C.per l'Educaz.Stradale, la Mobilità' e il Turismo	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				utilizzo improprio delle procedure - in particolare utilizzo dell'affidamento	c) eccessiva			Considerato prevalente il peso	Verifica secondo i regolamenti interni sulle dichiarazioni presentate dall'aggiudicatario	Generale	Controllo	Tempestiva	si/no	Sì	Direttore Centrale Dirigente Ufficio RUP	Personale assegnato al processo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			1) Individuazione della tratta oggetto di misurazione insieme all'Area Statistica, sulla base della mappa delle strade più pericolose elaborata annualmente dall'Area Statistica 2) Diffusione dei risultati delle valutazioni effettuate da ispettori (accreditati IRP/Eurorap) tramite comunicato stampa sul sito ACI, a seguito dell'approvazione dei risultati approvati da IRAP/EuroRAP			Vincolata (Statuto EuroRAP, Procedure, Software applicativi, protocolli, metodologie e documentazione iRAP/Euro RAP)										
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica delle dichiaraz. sostit. rese all'atto della nomina: a) ricezione e archiviazione delle dichiarazioni sostitutive	Omessa segnalazione dell'assenza delle dichiar. sostitutive	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, artt.5 e segg. L. 241/90, art. 20 D. Lgs.39/2013, Codice penale, art.14 D.Lgs. 33/2013)	Basso	Previsione controlli da parte di Uffici terzi coinvolti dalla procedura di nomina + obbligo pubblicazione dichiar. sostitutive (ex D. Lgs.39/2013 ed ai fini della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013) a cura di altri Uffici ostacolano i fenomeni corruttivi	Controllo iter nomina altri Uffici - inserimento dichiarazioni piattaforma informatica dell'Ente	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	già adottata, in occasione della nomina	Inserimento DS pervenute nella piattaforma informatica dell'Ente e conteggio nel report annuale al Responsabile della prevenzione della corruzione	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica delle dichiaraz. sostit. rese all'atto della nomina: b) verifica insussistenza cause di inconferibilità e incompatibilità mediante accesso a banche dati pubbliche (es. Casellario giudiziale, sito Camera Comm., altro)	Mancata verifica autocertificazioni/ mancata corrispondenza nei dati delle dichiarazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, artt.5 e segg. L. 241/90, D. Lgs.39/2013, art.20, Codice penale, D.Lgs. 33/2013, art.14)	Basso	Previsione controlli da parte di Uffici terzi coinvolti dalla procedura di nomina + obbligo pubblicazione dichiar. sostitutive (ex D. Lgs.39/2013 ed ai fini della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013) a cura di altri Uffici, ostacolano i fenomeni corruttivi	Controllo iter nomina effettuato da altri Uffici - report annuale sulle dichiarazioni ricevute, sui controlli effettuati e sull'esito dei controlli	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	già adottata	n.1 report annuale alla DPSG, che confluisce nel report di Direzione richiesto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica delle dichiaraz. sostit. rese all'atto della nomina: c) eventuale comunicazione all'interessato causa ostativa alla nomina/trasmisione atti Uffici interni competenti/ segnalazione e trasmissione atti Procura della Repubblica	mancata adozione provv. /trasmissione atti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, L. 241/90 artt.5 e segg., D. Lgs.39/2013, art.20, Codice penale, art.14 D.Lgs. 33/2013, art.12 Reg. attuazione sistema anticorruzione)	Basso	Previsione controlli da parte di Uffici terzi coinvolti dalla procedura di nomina + obbligo pubblicazione dichiar. sostitutive (ex D. Lgs.39/2013 ed ai fini della trasparenza ex D.Lgs. 33/2013) a cura di altri Uffici, ostacolano i fenomeni corruttivi	controllo iter nomina effettuato da altri Uffici + obbligo comunicazione ai Vertici	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	già adottata	si/no	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione degli adempimenti di competenza, in ottemperanza alle disposizioni del vigente PTPCT	1 Dirigente 3 Funzionari	Verifica dichiaraz. rese annualmente in costanza di carica: a) ricezione e archiviazione dichiarazioni sost. e CV aggiornato per ciascun titolare di carica, con cadenza annuale	Mancata acquisizione dichiar. sostitutive	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, artt.5 e segg. L. 241/90 , art. 20 D. Lgs.39/2013, Codice penale, art.14 D.Lgs. 33/2013)	Basso	L'obbligo di pubblicazione dich.sostitutive, curato da altri Uffici, sul sito istituzionale + inserimento dich. e controlli sulla piattaforma informatica di Ente rende questa fase trasparente e controllabile anche da utenti esterni/soggetti terzi	inserimento dichiarazioni sulla piattaforma informatica dell'Ente - Amministrazione Trasparente	Generale	Controllo	già adottata	si/no	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. rese annualmente in costanza di carica: b) verifica insussistenza cause di incompatibilità sopravvenuta mediante accesso a banche dati pubbliche (es. Casellario giudiziale, sito Camera Comm., altro)	Mancata verifica dichiarazioni sostitutivei /mancata corrispondenza nei dati delle dichiarazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, artt.5 e segg. L. 241/90 , art. 20 D. Lgs.39/2013, Codice penale, art.14 D.Lgs. 33/2013)	Basso	Obbligo inserimento dichiarazioni e risultanze controlli nella procedura informatizzata di Ente costituisce un valido ostacolo al verificarsi dei fenomeni corruttivi	protocollo informatico richieste di informazioni + inserimento dichiarazioni, tipologia e controlli sulla piattaforma informatica di Ente + pubblicazione dichiarazioni Amministrazione Trasparente a cura di altri Uffici	Generale	Controllo	già adottata	Attuazione di tutte le misure previste annualmente (inserimento DS in piattaforma, controlli DS, pubblicazione DS)	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. rese annualmente in costanza di carica: c) eventuale comunicazione incompatibilità all'interessato - trasmissione atti Vertice/organi per adozione provvedimenti di competenza - eventuali segnalazioni ad altri organi competenti	mancata adozione provv. /trasmissione atti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, direttive interne, art.6 Statuto ACI, artt.5 e segg. L. 241/90 , art. 20 D. Lgs.39/2013, Codice penale, art.14 D.Lgs. 33/2013)	Basso	Obbligo pubblicazione dich. sost., a cura di altri Uffici, rende il processo trasparente e controllabile anche da utenti esterni e soggetti terzi	Previsione di un report annuale con l'indicazione delle dichiarazioni pervenute e delle risultanze dei controlli effettuati + inserimento dati piattaforma informatica di Ente	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	già adottata	n.1 report annuale	Si	Direttore Centrale - Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. sostit. rese dal personale della DPSG: a) acquisizione, protocollazione e archiviazione delle dichiarazioni sostitutive pervenute			Vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, procedure informatizzate, artt.5 e segg. L. 241/90, Codice penale, art.10 Reg. di attuazione sistema anticorruzione)										
Direzione C.Presidenza e Segret.Gener.	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dichiaraz. sostit. rese dal personale della DPSG: b) verifica delle dichiarazioni sostitutive mediante accesso a banche dati pubbliche o tramite richieste di informazioni a soggetti pubblici o privati (es. Comune/Anagrafe di residenza, datore di lavoro coniuge, ecc.)	Errore nella verifica autocertificazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente vincolata (DPR 445/2000, linee guida ANAC, procedure informatizzate, artt.5 e segg. L. 241/90, Codice penale, art.10 Reg. di attuazione sistema anticorruzione)	Basso	L'inoltro delle richieste di informazioni + obbligo inserimento dichiarazioni e risultanze controlli nella procedura informatizzata di Ente rendono la fase trasparente con rischio di corruzione quasi nullo	inserimento n.dichiarazioni e tipologia + esito controlli sulla piattaforma informatica dell'Ente, controlli Direttore responsabile Struttura	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	già adottata	controllo 10% di ogni tipologia di dichiarazione	Si	Direttore Centrale /Dirigente con Incarico di Studio e Ricerca a Supporto delle Attività del Servizio Patrimonio e Affari Generali, nonché di Supporto al Segretario Generale per le Attività connesse alla Struttura di Missione	Personale impegnato nel processo

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del Personale	1 Direttore 2 Funzionari	Verifica autocertificazioni	Mancata verifica autocertificazioni	trattamento del rischio (e/o controlli)	DL n. 442/2000 art.11	Basso	specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	Controlli di campione	Specifici	Controlli	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti alle attività di supporto	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inserimento codici di assenza	Elusione delle attività di controllo ----- Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Circolari DRUO	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello del rischio basso, in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifici	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti all'attività con responsabilità congiunta, attestata dalla sottoscrizione del report mensile delle presenze	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inoltro richiesta visite fiscali	Elusione delle attività di controllo -----	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli interni	Specifici	Controllo	tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale				Omessa richiesta									Mantenimento di almeno 2 addetti alle attività di supporto	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				Possibili criticità nell'operatività e funzionalità dell'Area gestione documentale di Direzione conseguente al collocamento in quiescenza nel 2026 di una delle 2 addette	l) complessità del processo	D.Lgs. n.82/2005, Linee guida AGID, Manuale di gestione documentale	Medio	Il giudizio sintetico del rischio tiene conto dei vincoli e delle procedure informatiche esistenti per la gestione delle attività. Residuano possibili ambiti di intervento a livello organizzativo interno o di formazione del personale addetto, nonché in relazione alla futura disponibilità di personale	Riassetto della gestione documentale	Specifici	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	annuale	Ipotesi di riassetto delle attività inerenti alla gestione documentale di Direzione, da attuare nel 2026	Si	Direttore	

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione documentale	1 Direttore 1 Dirigente 1 Funzionario 2 Assistenti	Acquisizione al protocollo di Direzione della corrispondenza in entrata e in uscita, ivi comprese le pec, e relativa fascicolazione	Non adeguato livello di conoscenze rispetto al ruolo	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	D.Lgs. n.82/2005, Linee guida AGID, Manuale di gestione documentale	Medio	Il giudizio sintetico del rischio tiene conto dei vincoli e delle procedure informatiche esistenti per la gestione delle attività. Residuano possibili ambiti di intervento a livello organizzativo interno o di formazione del personale addetto, nonché in relazione alla futura disponibilità di personale	Interventi formativi	Specifica	Formazione	tempestivi	Richiesta alla DRUO di inserimento nei piani formativi individuali di specifiche sessioni formative in materia di gestione documentale per il Responsabile della gestione documentale, per il Vicario e per gli addetti	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				Possibilità di errori nella applicazione del Manuale di Gestione Documentale, con particolare riguardo alla corretta fascicolazione degli atti, con conseguente difficoltà di reperimento del documento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	D.Lgs. n.82/2005, Linee guida AGID, Manuale di gestione documentale	Medio	Il giudizio sintetico del rischio tiene conto dei vincoli e delle procedure informatiche esistenti per la gestione delle attività. Residuano possibili ambiti di intervento a livello organizzativo interno o di formazione del personale addetto, nonché in relazione alla futura disponibilità di personale	Attività svolta da più addetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti alla gestione operativa delle attività	Si	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Ricerche documentali													
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Recepimento, ove rilasciata, della versione aggiornata della procedura Archiflow													
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Riscontro alle richieste della Segreteria Generale	1 Dirigente	Richiesta dei dati alle strutture centrali e periferiche													
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Elaborazione degli schemi di note	Incompletezza o erroneità o non conformità dei dati				Tutti i criteri di valutazione del livello di rischio risultano bassi, evidenziandosi in particolare che trattasi di attività di scarso livello discrezionale e	Controlli interni sulla			annuale	Mantenimento di almeno 2 addetti all'attività di supporto	Si	Direttore	

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Corte dei Conti per la relazione sulla gestione dell'ACI e degli AC	1 Direttore 2 Funzionari	di riscontro alla Corte dei Conti sulla base degli elementi informativi trasmessi dalle strutture	forniti dalle strutture, con conseguenti riflessi sui riscontri finali alla Corte dei Conti	I) complessità del processo	Legge 21 marzo 1958, n. 259	Basso	considerati i controlli già effettuati sulla completezza e rispondenza delle informazioni fornite dalle strutture. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	documentazione istruttoria trasmessa dalle Strutture	Specifica	Controllo	tempestivi	N. documenti verificati con eventuali richieste di integrazioni alle strutture/ n. documenti pervenuti dalle strutture	100%	Direttore	
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Sottoposizione al Segretario Generale degli schemi finali di riscontro alla Corte dei Conti per la relativa formalizzazione													
Direzione Segreteria Organi Collegiali e Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supporto al Direttore	3 Funzionari 1 Assistente	Adempimenti interni di competenza in materia di performance organizzativa e individuale	Mancato rispetto dei termini ----- Incompleto/Errato inserimento dei dati nella procedura SMVP Web	I) complessità del processo	SMVP di Federazione	Medio	L'esposizione al rischio di questa attività può considerarsi media a fronte della presenza di regolamentazione specifica che lascia comunque margini di discrezionalità. Si prevede pertanto il mantenimento dell'attuale assetto organizzativo ed operativo	Controlli incrociati da parte di più addetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi	Mantenimento di almeno 2 addetti all'attività di supporto ai processi di pianificazione, monitoraggio e valutazione della performance di competenza della Direzione	Si	Direttore	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Consuntivazione della performance	1 Dirigente 2 Funzionari	Obblighi di competenza in conformità al vigente Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance della Federazione	Elusione delle attività di controllo in relazione al conseguimento degli obiettivi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso, in quanto il processo in questione è già supportato da specifici indirizzi ed è gestito da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	N. 1 monitoraggio semestrale, n.2 monitoraggi trimestrali e n.1 relazione annuale riferiti agli obiettivi del Dirigente ed altrettanti monitoraggi riferiti agli obiettivi dei team	8	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione adempimenti in materia di Trasparenza USOC	1 Dirigente 3 Funzionari	Aggiornamento e controllo qualità trasparenza	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle linee guida AGID	I) complessità del processo	Linee guida ANAC e Garante della Privacy	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che le attività del processo sono già presidiate da almeno 2 risorse; si propone pertanto la prosecuzione della misura	Controlli incrociati in relazione a parametri predeterminati	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti, con monitoraggi trimestrali alternati, previa predeterminazione e della tipologia di controlli da effettuare	Si	Dirigente della struttura	

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria degli Organi Collegiali non sportivi	1 Dirigente 7 Funzionari	Verifica di conformità formale delle proposte degli Uffici rispetto alle disposizioni interne	Difformità degli atti, dei documenti e/o dei dati ----- Difformità proposte di deliberazione formulate dagli Uffici agli Organi collegiali non sportivi rispetto alle disposizioni interne	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Legge n.241/90, Linee guida del Segretario Generale per la presentazione delle proposte di deliberazione agli Organi collegiali non sportivi	Basso	Il giudizio sintetico è conforme alla valutazione dei singoli fattori di rischio in considerazione dei vincoli già esistenti e sostanziandosi in un rafforzamento della verifica del rispetto di taluni di essi	Verifica: a) della sussistenza del parere dell'Avvocatura dell'Ente sugli schemi di atti sottoposti agli Organi: b) della sussistenza della sigla del proponente, anche in formato digitale, sugli schemi di atti sottoposti agli Organi c) che la relazione/appunto della Struttura proponente sia indirizzata all'Organo competente d) per le proposte che comportano spese, che le stesse rechino il visto capienza budget / modulo impegno SAP o, nei casi specifici, riportino l'indicazione che l'efficacia del provvedimento è subordinata all'approvazione delle necessarie rimodulazioni di budget	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	% delle verifiche effettuate sul totale delle proposte pervenute entro i 5 gg. lavorativi antecedenti la data della riunione - 100%	100%	Dirigente della struttura	
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Organizzazione delle riunioni degli Organi													
Ufficio Segreteria Organi Collegiali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione degli schemi di delibere ai fini della formalizzazione e comunicazione delle stesse agli Uffici	Mancato rispetto dei termini ----- Mancata o tardiva formalizzazione delle delibere adottate o mancata comunicazione agli Uffici	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)		Basso	Il livello di rischio è valutato sinteticamente come basso in considerazione delle misure di prevenzione già attivate, anche mediante l'assegnazione di specifici obiettivi di tempistica per la definizione degli adempimenti	a) Controlli interni b) Formalizzazione degli schemi di delibera pre e post riunionem in conformità agli obiettivi di performance organizzativa assegnati all'Ufficio	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	N. schemi di deliberazioni predisposti entro i termini assegnati / n. deliberazioni da formalizzare - come da target specifici di performance organizzativa assegnati all'Ufficio	100%	Dirigente della struttura	

[illegible]

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

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione del Personale	2 Funzionari 1 Dirigente	Inserimento codici di assenza	Inosservanza degli obblighi di controllo ----- Attribuzione non corretta dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Circolari DRUO	Basso	L'assegnazione del livello basso è basata su due fattori di garanzia: a) presenza di una procedura informatica centralizzata trasparente; b) gestione dell'attività affidata non esclusivamente ad un addetto.	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti dell' Ufficio	Si	Dirigente	
Ufficio Pianificazione	A. Acquisizione/gestione del personale			Inoltro visite fiscali e ulteriori adempimenti in materia di personale	Inosservanza delle attività di controllo e/o degli obblighi di richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	L'attribuzione di un livello basso ha tenuto conto della presenza nei relativi processi di procedure informatiche nonché della presenza di più addetti alla gestione/monitoraggio	Controlli interni	Specifica	Controllo	Tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Dirigente	
Ufficio Pianificazione	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Migliorare la gestione degli adempimenti di competenza degli Uffici in relazione al ciclo della performance	1 Dirigente 5 Funzionari	Supporto alle Strutture centrali per il miglioramento della gestione del ciclo della performance													
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione adempimenti trasversali	1 Dirigente 4 Funzionari	Gestione del personale, verifica autocertificazioni	Elusione attività di controllo / Mancata verifica autocertificazioni	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	DPR 445/2000 art. 71	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli a campione	Specifica	Controllo	Annuale	% verifiche effettuate	30%	Dirigente	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione del personale, adempimenti procedura informatica	Elusione delle attività di controllo / Errata o ingiustificata attribuzione dei codici di assenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Circolari DRUO	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Gestione della procedura da parte di più addetti	Specifica	Controllo	Tempestivi	Attività svolta da almeno n. 2 addetti per la Direzione e per ciascuno degli Uffici incardinati	Si	Dirigente	
Ufficio Legislativo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione del personale, inoltro richiesta visite fiscali	Elusione delle attività di controllo / Omessa richiesta	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	D.Lgs. n. 165/2001 art. 55-septies	Basso	Il giudizio sintetico evidenzia un livello basso in considerazione del fatto che i relativi processi sono già supportati da procedure informatiche dedicate e da specifici indirizzi operativi e tenuto anche conto che le relative attività sono gestite da più addetti	Controlli interni	Specifica	Controllo	Tempestivi	n. richieste visite fiscali / n. visite fiscali da richiedere nei casi normativamente previsti	100%	Dirigente	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Risorse Umane e Organizzazioni	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione modifiche regolamenti e ordinamento dei servizi dell'Ente													
Direzione Risorse Umane e Organizzazioni	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Adempimenti trasparenza: pubblicazioni (PAT) relative agli incarichi attribuiti al personale, con aggiornamento dinamico delle strutture e dell'ordinamento dell'Ente													
Direzione Risorse Umane e Organizzazioni	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Coordinamento adempimenti privacy													
Direzione Risorse Umane e Organizzazioni	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Coordinamento anticorruzione e reportistica DS (dichiarazioni sostitutive)													
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	ALIMENTAZIONE BANCA DATI DEL PERSONALE	1 Dirigente 17 Funzionari 2 Assistenti	Gestione Banca Dati HR ACCESS del personale dell'Ente per quanto di competenza dell'Ufficio Amministrazione, Performance e Relazioni Sindacali	Errata alimentazione della procedura HR ACCESS	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	normativa europea e nazionale di riferimento, CCNL di comparto, CCI di Ente, decreti e circolari ministeriali, regolamenti interni	Medio	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori sia preventivo che successivo	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati e a richiesta	si/no	Sì	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Applicazione amministrativa ed economica degli istituti CCI personale delle aree	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore	Medio	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali, anche attraverso le schede attività/obiettivi reletative alla performance organizzativa/individuale e ai comportamenti organizzativi	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	liste importi individuali	Sì	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Applicazione amministrativa ed economica degli istituti CCI dirigenza	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore	Medio	la procedura amministrativa garantisce la corretta applicazione della normativa	applicazione puntuale delle verifiche sul conseguimento obiettivi di Federazione/Ente, effettuate dalle strutture competenti.	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	liste importi individuali	Sì	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ENTE: PERSONALE AREE/ DIRIGENZA / PROFESSIONISTI	1 Dirigente 17 Funzionari 2 Assistenti	Definizione contrattazione integrativa di ente e applicazione iter procedurale approvativo personale delle aree			CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore										
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Definizione contrattazione integrativa di ente e applicazione iter procedurale approvativo dirigenza			CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore										
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Definizione contrattazione integrativa di ente e applicazione iter procedurale approvativo professionisti			CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore										
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	GESTIONE CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	1 Dirigente 3 Funzionari 1 Assistente	Gestione contributi previdenziali inps, ex inpdap, ex enpdep: corretta inquadatura del dipendente nelle casse previdenziali di competenza e relativa gestione delle trattenute previdenziali in busta paga e loro versamento e comunicazione rispetto scadenze nell'UNIEMENS-ListaPosPA	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Revisione e rettifica posizioni previdenziali	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	La legge e le circolari applicative garantiscono il rispetto della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Riscatti e ricongiunzioni INPS (ex INPDAP) per i dipendenti: contabilizzazione trattenute stipendio a seguito di comunicazione dall'INPS (e INPDAP)													
Ufficio Amministrazione e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Elaborazione delle buste paga: gestione delle voci relative alle competenze del dipendente e delle trattenute fiscali e contributive, quadratura voci stipendiali	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Applicazione della normativa fiscale e contributiva tenuto conto del CCNL di comparto e del CCI di Ente	Medio	controllo da parte di più operatori	Controllo di più operatori (Funzionari di Direzione e Funzionari dell'Ufficio) sia preventivo che successivo (quadratura mensile tra: budget assegnato, totale report cedolini, totale pagamenti) con il supporto di AcilInformatica	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	GESTIONE PRESENZE DEL PERSONALE DELL'ENTE	1 Dirigente 4 Funzionari 1 Assistente	Adempimenti PerlaPA: permessi ex L.104/92 sede centrale / GEPAS	improprio utilizzo dello strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	CCNL di comparto in vigore e conseguenti circolari applicative e normativa di settore	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	monitoraggio periodico degli istituti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	periodico o a richiesta	CONTROLLO PERIODICO DEGLI INSERIMENTI	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Adempimenti procedura Commissioni Mediche INPS di Verifica	improprio utilizzo dello strumento	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Disposizioni normative di settore e circolari applicative	Basso	la procedura informatizzata garantisce la corretta applicazione della normativa	controllo stato dell'arte del procedimento	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	periodico o a richiesta	attività vincolata e procedimento di INPS	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggio ferie e permessi, gestione alert e rettifiche	Utilizzo di ferie e permessi improprio e/o violazione delle disposizioni normative e contrattuali, presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	CCNL di comparto in vigore e conseguenti circolari applicative	Medio	la procedura informatizzata contribuisce alla corretta applicazione della normativa	report e monitoraggio periodico degli istituti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Applicazione degli istituti contrattuali e normativi e predisposizione circolari			CCNL di comparto e CCI di Ente in vigore e conseguenti circolari applicative e normativa di settore											
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Rilascio delle certificazioni di servizio	Rilascio certificazioni non coerenti con la documentazione agli atti dell'Ente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	dPR 28 dicembre 2000 n. 445, modificato dall'articolo 15 della legge n.183 del 2011	Basso	controllo da parte di più operatori	verifica di quanto inserito in procedura informatica e/o negli archivi digitali e cartacei	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Assistenza al cliente interno e agli AA.CC.														
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale	TRATTAMENTO DI		Adempimenti amministrativi e contabili relativi alla liquidazione del tfs/tfr del personale (chiusura del rapporto e liquidazione delle relative spettanze)	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	La legge e le circolari applicative garantiscono il rispetto della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	
Ufficio Amministrazioni e Relazioni sindacali	A. Acquisizione/gestione del personale			Previdenza complementare: perseo, sirio e laborfonds erogazione prevista agli iscritti	errate attribuzioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Rispetto del CCNL di comparto e delle circolari INPS	Basso	La legge e le circolari applicative garantiscono il rispetto della normativa	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento	

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	FORMAZIONE DEL PERSONALE	1 Dirigente 17 Funzionari 1 Assistente	Progettazione e organizzazione interventi formativi interni													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Gestione organizzativa e amministrativo-contabile interventi formativi esterni	Favorire alcune società di formazione	b) mancanza di trasparenza;	Codice degli appalti e normativa di settore	Medio	Possibile criticità nell'assegnazione del contratto di erogazione della formazione	Numero di contratti attivati	Generale	Rotazione	biennali	Utilizzo di almeno 10 società affidatarie nel corso del biennio	Si	Dirigente ufficio	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Erogazione corsi													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Monitoraggio degli interventi formativi e rendicontazione													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Valutazione degli interventi formativi													
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	GESTIONE PROCEDIMENTI DISCIPLINARI	1 Dirigente 1 Funzionario	istruttoria e supporto alla definizione del procedimento	soggettività valutazione	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	attività parzialmente discrezionale	Basso	esistenza di parametri di riferimento non strettamente riguardanti la totalità delle casistiche, ma sussistenza di valutazioni di altra natura	disposizioni dettate dalla norma generale e da regolamenti interno	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	MOBILITA' INTERNA	1 Dirigente 2 Funzionari 1 Assistente	Trasferimenti interni, assegnazioni temporanee e logistiche	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	PIAO e pareri Direttori competenti	Medio	Valutazione funzionale-operativa delle motivazioni e delle sedi coinvolte nel processo di mobilità interna	Rispetto Regolamento Anticorruzione	Specifica	Regolamentazione	immediati	Applicazione Regolamento	Si	Direttore Direzione R.U.	Dipendenti area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	PIANIFICAZIONE RISORSE UMANE	1 Dirigente 2 Funzionari	Attività istruttoria per la predisposizione per la programmazione dei fabbisogni di personale	Sovradimensionamento della singola struttura per favorire specifiche assegnazioni e/o individuazione di specifici profili per carriere differenziate	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	attività discrezionale	Medio	esistenza di parametri di riferimento non strettamente quantitativi, ma sussistenza di valutazioni di altra natura	Pubblicazione all'interno del PIAO	Specifica	Trasparenza	immediati	inserimento nel PIAO	Si	Direttore Direzione R.U.	Personale Area di riferimento

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale	SELEZIONI INTERNE	1 Dirigente 3 Funzionari	Organizzazione e gestione procedure selettive relative ai differenziali stipendiali ed ai passaggi tra le aree	favorire alcuni soggetti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Regolamenti interni, CCNL, CCI e atti normativi	Medio	Rischio eventuale di favorire soggetti che non possiedano i titoli richiesti	Trasparenza (comunicazione a tutto il personale e pubblicazione nel Portale Comunicazione Interna)	Generale	Trasparenza	immediati	Bando inviato a tutte le utenze	Si	Direttore Direzione R.U./Dirigente ufficio	Personale area di riferimento
Ufficio Politiche Assunzionali, Mobilità e Sviluppo Risorse	A. Acquisizione/gestione del personale			Organizzazione e gestione delle procedure relative alle posizioni organizzative	favorire alcuni soggetti	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Regolamento interno e predeterminazione criteri negli avvisi	Medio	Rischio eventuale di favorire soggetti che non possiedano le competenze richieste	Trasparenza (comunicazione a tutto il personale e pubblicazione nel Portale Comunicazione Interna)	Generale	Trasparenza	immediati	bando inviato a tutte le utenze	Si	Direttore DRUO/Dirigente Ufficio	personale area di riferimento
Direzione sistemi informativi ed	D. Contratti pubblici			Ricezione richiesta da utente o da fabbisogno interno			Attività vincolata da disposizioni interne (circolari e comunicazioni)										
Direzione sistemi informativi ed innovazione	D. Contratti pubblici			Valutazione dell'urgenza o dell'esclusività per acquisto extra MEPA	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 e Regolamento ACI incentivi per le funzioni tecniche)	Basso	Pur avendosi riguardo a procedure a carattere negoziale, trattandosi di servizi e forniture informatiche, la possibilità di acquistare al di fuori di MEPA/CONSIP è estremamente limitata (e solo per un valore fino a 5.000,00 euro). A ciò si aggiungono le garanzie di 1) una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari e 2) la piena tracciabilità del processo decisionale esplicitato in un' apposita relazione del RUP. Pertanto, la valutazione finale del rischio è bassa	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	Specifica	Controllo	immediata	Relazione RUP nel 100% dei casi - 100%	100%	Direttore/Dirigenti	Tutti i soggetti che svolgono l'attività
Direzione sistemi informativi ed innovazione	D. Contratti pubblici			Individuazione RUP	Accentramento in un unico Responsabile delle procedure di acquisto	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici D.LGS. 36/2023 e Regolamento ACI incentivi per le funzioni tecniche)	Medio	L'interesse rispetto a tale attività è alto in quanto si ha riguardo all'acquisto di beni informatici, di competenza esclusiva della DSII. Tuttavia, la valutazione finale del rischio è media in quanto oltre il 90% degli acquisti viene gestito sulla piattaforma MEPA o con convenzioni CONSIP. La rotazione dei RUP è una misura idonea a ridurre ulteriormente il rischio in ragione dell'adeguata professionalizzazione degli stessi.	Fissazione criteri interni in applicazione disposizioni normative e regolamentari	Generale	Rotazione	immediata	Rotazione di n. 6 RUP diversi dal firmatario del provvedimento di spesa	Si	Direttore/Dirigenti	Tutti i soggetti che svolgono l'attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio per la Transizione e l'Innovazione Digitale	D. Contratti pubblici	Attivazione collaborazioni/partnership con realtà esterne	1 Dirigente 2 Funzionari	Valutazione proposte di partnership/collaborazione con Enti accademiche/istituzionali	Favorire un fornitore/partner Scelta discrezionale del soggetto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici LGS. 36/2023, GDPR Disposizioni ANAC, Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione, Manuale delle procedure negoziali, Regolamento di amministrazione e contabilità, Regolamento di organizzazione, Codice di condotta.)	Medio	Nonostante le garanzie di 1) una regolamentazione puntuale nelle fonti normative e regolamentari e 2) la piena tracciabilità del processo decisionale esplicito in un' apposita relazione del RUP di valutazione e comparazione delle proposte, accompagnate dall'assenza di evidenze del rischio ipotizzato, si indica una valutazione media in considerazione della natura dell'attività svolta, che attiene a procedure negoziali, da attenzionare in ogni caso per la loro possibile esposizione a fenomeni corruttivi	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione RUP	Specifica	Regolamentazione	immediati	Relazione RUP nel 100% dei casi - 100%	100%	Dirigente	Tutti i soggetti che svolgono l'attività
Ufficio per la Transizione e l'Innovazione Digitale	D. Contratti pubblici			Stesura e sottoscrizione accordi da entrambe le parti contrattuali	Irregolarità formali e sostanziali dell'atto	b) mancanza di trasparenza;	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari (Codice dei contratti pubblici LGS. 36/2023, GDPR Disposizioni ANAC, Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione, Manuale delle procedure negoziali, Regolamento di amministrazione e contabilità, Regolamento di organizzazione, Codice di condotta.)	Basso	La valutazione finale è bassa in quanto, oltre alla limitatissima discrezionalità nella determinazione del contenuto degli atti, a ulteriore garanzia della correttezza formale e sostanziale degli stessi, è stata predisposta una procedura operativa interna di condivisione e confronto sui diversi aspetti (amministrativo/giuridico/contabile) da attenzionare; attraverso tale procedura i funzionari competenti danno evidenza delle rispettive valutazioni in prevalenza attraverso lo scambio di mail	Meccanismo di controlli interni su rispondenza alle esigenze e sul rispetto della normativa di riferimento	Specifica	Controllo	immediati	Esito verifica positivo nel 100% dei casi - 100%	100%	Dirigente	Tutti i soggetti che svolgono l'attività

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Analisi Strategica per le Politiche di Gruppo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Concorrere alla compliance normativa delle società controllate in tema di trasparenza e prevenzione della corruzione	1 Direttore 1 Funzionario 1 Assistente	PREDISPOSIZIONE DI SPECIFICA REPORTISTICA, PER SUPPORTARE LA DIREZIONE TRASPARENZA, ANTICORRUZIONE, ATTIVITA' ISPETTIVE E RELAZIONI CON IL PUBBLICO NELL'ATTIVITA' DI MONITORAGGIO PERIODICO DELLE INFORMAZIONI PUBBLICATE DALLE SOCIETA' CONTROLLATE DALL'ACI SUI SITI WEB ISTITUZIONALI, AI FINI DELLA NORMATIVA SULLA TRASPARENZA NONCHE' SULL'ATTUAZIONE DEI PIANI ANTICORRUZIONE.													
Direzione Analisi Strategica per le Politiche di Gruppo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione protocollo informatico e pec	1 Funzionario 1 Assistente	Protocollo in entrata													
Direzione Analisi Strategica per le Politiche di Gruppo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Protocollo in uscita													
Direzione Analisi Strategica per le Politiche di Gruppo	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supportare la compliance normativa in materia di società in house	1 Direttore 1 Funzionario	PREDISPOSIZIONE DI SPECIFICI MODELLI OPERATIVI AL FINE DI SUPPORTARE I CENTRI DI RESPONSABILITA' GESTORI DELL'ACI AI FINI DELLA VALUTAZIONE DI CONGRUITA' DEGLI AFFIDAMENTI AI SENSI DEL VIGENTE CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI													
Ufficio amministrativo e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errori nel calcolo degli ammortamenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrativo e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errori nell'applicazione del principio di competenza economica	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	bilancio e budget	1 Dirigente 6 Funzionari	redazione bilancio	errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				errato riporto delle garanzie in essere alla data del 31/12	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione saldi con istituti di credito	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			redazione budget	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congruità dei costi stimati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio e Fiscalità
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			bilancio consolidato ACI- AACC	errori nelle operazioni di consolidamento delle partite reciproche	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Finanza	1 Dirigente 6 Funzionari	gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione di un report sulle scadenze debiti v/fornitori	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Fondo cassa e spese economiche	1 Dirigente 3 Funzionari	erogazione anticipi missioni	distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	erogazione anticipi tramite bonifico	Specifica	Regolamentazione	tempestivi	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			validazioni spese economiche	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			pagamento spese economiche	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli periodici di cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli periodici di cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione valori all'incasso	1 Dirigente 3 Funzionari	incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controlli tra protocollo valori e libro cassa	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	bilancio e budget	1 Dirigente 2 Funzionari	gestione conti vincolati	sforamento budget	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG. CONTENIMENTO COSTI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	Adozione regolamento contenimento costi	Specifica	Regolamentazione	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ciclo attivo	1 Dirigente 5 Funzionari	gestione Ordini di Vendita	difficoltà contratto con prestazione effettuata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				omissione OdV per prestazioni rese	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				difficoltà tra OdV e prestazione effettuata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			emissione fatture ACI	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione periodica di un report di controllo tra emissione fatture e consegna merci	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con clienti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti/Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	prescrizione crediti clienti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	Aging crediti e controllo prescrizione	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				ritardo invio solleciti pagamento	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	elaborazione di un report di controllo	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Clienti

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida DURC	convalida DURC irregolare	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 296/2006;D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Controllo Amministrativo Contabile/Team Finanza/Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				ritardo convalida DURC	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 296/2006;D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Team Controllo Amministrativo Contabile/Team Finanza/Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida ordini di contabilizzazione	irregolarità/ incompletezza giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida contratto/ordine d'acquisto	difformità tra dati contratto/ ordine d'acquisto e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010 e smi; REG. AMM. E CONTAB.; CIRC. INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio e Fiscalità
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				irregolarità adempimenti ex L.136/2010	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010 e smi; REG. AMM. E CONTAB.; CIRC. INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	ciclo passivo	1 Dirigente 12 Funzionari	registrazione entrata merce	merce/ servizio non conforme o assente	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	circularizzazione crediti/debiti con fornitori	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida pre-acquisizione fatture	difformità dati fattura e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Personale Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			registrazione fatture passive ACI	difformità dati fattura e dati SAP	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo OdA/EM effettuato da SAP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Fornitori/ Personale Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			convalida gestore sblocco fattura	difformità fornitura rispetto ad ordine	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				irregolarità posizione contributiva fornitore	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Addetti contabili dei gestori
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			sblocco richiesta pagamento (sblocco P e T)	mancata/negativa richiesta EQUITANIA ex art.48 bis	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	ART. 48-BIS DPR 602/1973; D.LGS 50/2016; L. 205/2017; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Finanza/Pers onale Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Validazione ODA e Contratti	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			registrazione fattura pre-acquisita	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Area Cont. UUTT
Ufficio amministrazione e bilancio	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Ottimizzazione del processo di contabilizzazione e di rimborso delle trasferte degli Organi ACI, controllo e verifica della documentazione e registrazione in Sap	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; REGOLAMENTO ATTUATIVO SUI RIMBORSI AGLI ORGANI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Controllo Regolarità Amministrativo-Contabile
Ufficio amministrazione e bilancio	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	gestione adempimenti fiscali	1 Dirigente 3 Funzionari	redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				difformità tra dati contabili e valori dichiarati	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi				errore nella predisposizione delle dichiarazioni	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio
Ufficio amministrazione e bilancio	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			liquidazione e versamento imposte	ritardo nei versamenti	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Basso	Minimo interesse esterno. Trasparenza delle attività in quanto tutto informatizzato e tracciato. Livelli di controllo da 2 o più	istituiti controlli di II livello	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	controllo si/no	Si	Dirigente UAB	Personale Team Bilancio

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

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	GRUPPO UFFICIALI DI GARA	1 Direttore 4 Funzionari	Formazione e monitoraggio Ufficiali di Gara			Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale										
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione deleghe e variazioni			Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale										
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sportiva automobilistica			Acquisizione della richiesta													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sportiva automobilistica				Accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è medio, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sportiva automobilistica									Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sportiva automobilistica			Controllo della documentazione presentata	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; discrezionalità	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è medio, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla Appendice 4	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico					[discrezionale]			procedure informatiche	informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Accettazione consapevole di documentazione falsa	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è medio, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Nulla-osta tecnico												
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Firma omologa												
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione della richiesta cartacea													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico									Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla Appendice 4 Sicurezza	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è medio, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di	Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Punzonatura e firma													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Spedizione													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico	RILASCIO PASSAPORTI TECNICI	1 Direttore	Acquisizione della richiesta on line													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione pagamento on line													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Controllo buon esito procedura													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico			Acquisizione della richiesta (Regolamento particolare di Gara)													
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico				Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è alto, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dall'Appendice 9 Tasse e Diritti	Specifica	Regolamentazione	immediati	si/no	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.4 Gestione attività sport automobilistico									formazione specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva	Si	Direttore della struttura	Personale area di riferimento

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria delle Commissioni e degli Organi sportivi e giustizia sportiva	1 Direttore 15 Funzionari 3 Assistenti	Gestione amministrativa finalizzata alla diffusione della pratica sportiva			Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale e dai Regolamenti di settore										
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			esame e istruttoria: confronto della documentazione con la regolamentazione della Federazione Sportiva e regolamenti ACI			Vincolata dal Regolamento Sportivo Nazionale e dai Regolamenti di settore										
Direzione per lo Sport Automobilistico e Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Intermediazione tra ACI/FIA e attori nazionali/internazionali per l'iscrizione degli eventi sportivi nei calendari nazionali e FIA			Codice Sportivo Internazionale/INTERNATIONAL SPORTING CODE										
Ufficio Amministrativo dello Sport e Gestione dei Servizi	I.4 Gestione attività sportiva automobilistico	RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DEGLI AA.CC.	1 Direttore	Emissione della nota di debito in caso di incasso in contanti													
Ufficio Amministrativo dello Sport e Gestione dei Servizi	I.4 Gestione attività sportiva automobilistico			Acquisizione della richiesta													
Ufficio Amministrativo dello Sport e Gestione dei Servizi	I.4 Gestione attività sportiva automobilistico				Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è alto, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	informativa specifica sull'aggiornamento normativo	Specifica	Formazione	immediati	Trasmissione "fogli di lavoro" successivi alle decisioni assunte dalla Giunta Sportiva - Numero di fogli trasmessi in base alle riunioni di Giunta Sportiva	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento
Ufficio Amministrativo dello Sport e Gestione dei Servizi	I.4 Gestione attività sportiva automobilistico				Accettazione consapevole di documentazione falsa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Basso	Si attribuisce un giudizio sintetico basso, anche se il primo indicatore è alto, in quanto l'attività risulta vincolata dal Regolamento di riferimento e l'attività facilmente tracciabile dalle procedure informatiche	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si	Direttore per la struttura	Personale area di riferimento

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio per i Rapporti con la FIA e le Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supporto all'attività relativa alle relazioni internazionali	1 Dirigente 7 Funzionari	Supporto all'attività internazionale di Presidenza, Segreteria Generale e altri rappresentanti per conto di ACI, per la partecipazione a riunioni internazionali - Attività di consulenza e supporto linguistico ai Vertici, predisposizione di dossier di riunione in lingua italiana, relazioni pubbliche con gli stakeholder internazionali.													
Ufficio per i Rapporti con la FIA e le Relazioni Internazionali	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Consulenza e supporto linguistico (traduzione/interpretariato EN/FR/D) a favore delle strutture interne dell'Ente - Attività di traduzione e interpretariato, sia verso l'italiano che verso lingue straniere (EN/FR/D/ES/RU), relativamente a documentazione e riunioni di interesse.													
Divisione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Budget e contabilità associativa	1 Direttore 1 Dirigente 1 Funzionario	Gestione del budget d'esercizio assegnato alla Direzione	Errata quantificazione del budget	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso grado di discrezionalità	Basso	Rischio mitigato dalla necessità di atti autorizzativi vincolanti	Verifica correttezza importi	Specifica	Controllo	continuativo	Corrispondenza importi inseriti rispetto agli atti autorizzativi - 100%	Sì	Dirigente	Alessandra della Gatta
Divisione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			Gestione degli adempimenti contabili relativi all'attività associativa	Alterazione dati contabili	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Basso grado di discrezionalità	Basso	La rigorosità dei passaggi autorizzativi, che impongono l'intervento di più soggetti appartenenti anche a strutture diverse, l'integrale informatizzazione delle procedure contabili, la preventiva pubblicazione del titolo, riducono al minimo il rischio corruttivo.	Controllo importi/prestazioni	Generale	Controllo	continuativo	Corrispondenza dati contabili rispetto agli atti autorizzativi - 100.0%	Sì	Dirigente	Alessandra della Gatta
Divisione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti	A. Acquisizione/gestione del personale	Segreteria di Direzione	1 Direttore 3 Funzionari	Gestione Protocollo informatico e personale della Direzione e verifica dichiarazioni sostitutive	Alterazione dati relativi al personale e Uso improprio della discrezionalità nella scelta delle dichiarazioni da controllare	e) scarsa responsabilizzazione interna;	Basso livello di discrezionalità	Basso	Rischio ridotto dalla necessità di preventivi atti autorizzativi dei Dirigenti e dalle successive procedure di controllo sulla gestione delle presenze del personale. Il rischio sulla verifica delle D.S. è azzerato dall'estensione a tappeto del controllo su tutte le dichiarazioni pervenute	Verifica integrale delle D.S. pervenute	Specifica	Controllo	continuativo	N.dichiarazioni ricevute/n. dichiarazioni verificate - 100.0%	Sì	Dirigente	
Divisione Attività Associative e Gestione e Sviluppo Reti	A. Acquisizione/gestione del personale									Autorizzazione preventiva e successivi controlli. sulle presenze del personale	Generale	Controllo	continuativo	Report mensile presenze/assenze a vario titolo, orario di lavoro prestato - 100.0%	Sì	Dirigente	

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Istruttoria da parte del RuP/DEC volta a verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti ex lege in capo al subappaltatore	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	b) mancanza di trasparenza;	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Rischio basso facoltà dell'Amministrazione di valutare la sostituzione del subappaltatore privo di requisiti del concorrente aggiudicatario. In caso contrario è consentita l'esclusione del concorrente.	Verifica congiunta documentazione subappalto RUP e/o Responsabile di esecuzione attestata da note e/o da verbale	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Prima della stipula del contratto	Verifica annuale a campione documentazione di subappalto e note RUP e del responsabile dell'esecuzione	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			stipula del contratto; avviso di post informazione													
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Valutazione delle fattispecie applicabili e verifica dell'esistenza dei presupposti e dei limiti di legge art. 106 d.lgs. 50/2016	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	b) mancanza di trasparenza;	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Rischio basso facoltà dell'Amministrazione di valutare la sostituzione del subappaltatore privo di requisiti del concorrente aggiudicatario. In caso contrario è consentita l'esclusione del concorrente.	Formazione del personale coinvolto	Specifica	Formazione	Misure in parte già adottate	Verifica svolgimento corsi di formazione	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Avvio dell'esecuzione del contratto a cura del Direttore/Responsabile dell'esecuzione; svincolo della cauzione;	Responsabile dell'esecuzione (DEC) in rapporto di parentela e contiguità con l'impresa esecutrice	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Art. 53 D. Lgs. 165/2001	Basso	Rischio basso. Richiesta di dichiarazioni di NON incompatibilità dell'incarico per tutti i soggetti che operano nell'Ufficio Acquisti, incluso il DEC.	Sottoscrizione dichiarazione sostitutiva di non inconferibilità dell'incarico	Specifica	Disciplina del conflitto di interessi	Immediati	Sottoscrizione dichiarazione sì/no	Si	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione	ESECUZIONE	1 Direttore 1 Dirigente 11 Funzionari	Verifica esatto adempimento del contratto, verifiche in corso di esecuzione;	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Medio	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate. Formalizzazione verifiche.	Riunioni congiunte (con o senza fornitori) tra DEC, Dirigente e funzionari coinvolti, per verifica tempi di esecuzione e andamento del contratto e per la risoluzione di eventuali questioni insorte. Verbalizzazione ove necessaria	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	periodico	verifica cronoprogramma	Si	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Predisposizione documentazione di gara regolante il ricorso alle varianti già in fase di progettazione	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso al fine di modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione	b) mancanza di trasparenza;	Vincolata da norme definite nel Codice dei contratti e negli atti ANAC sul direttore dell'esecuzione	Basso	Rischio basso in virtù del controllo incrociato RUP/DEC e dirigenti stazioni appaltanti	Obbligo di dettagliare nel bando, in modo congruo i requisiti ed i limiti di ammissibilità alle varianti	Specifica	Regolamentazione	Immediati	Verifica tempestiva documentazione di gara	Si	Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti	Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Istruttoria del RuP volta a verificare le condizioni di fatto e di diritto per ricorrere alle varianti	utilizzo distorto delle procedure - in particolare dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza	b) mancanza di trasparenza;	Vincolata da norme definite nel Codice dei contratti e negli atti ANAC sul direttore dell'esecuzione	Basso	Rischio basso in virtù dei controlli e monitoraggio sull'andamento dei contratti/budget. Attenta programmazione degli acquisti.	Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Misure adottate e continuative	Verifica annuale a campione sulle determinazioni e verifica corretto assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti ove previsto.	Si	Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti	Segretario generale - Rup - DEC- Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente Ufficio Acquisti

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			verifica disposizioni in materia di sicurezza;	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Medio	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate. Formalizzazione verifiche.	Rilevazione dei livelli di servizio dei maggiori contratti gestiti dal Servizio Patrimonio (Customer satisfaction)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Indagine Customer Satisfaction dei principali contratti in corso	Si	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			gestione delle controversie; gestione dei disservizi e applicazioni rimedi contrattuali;	Alterazione dell'esito delle verifiche e non corretta applicazione o mancata applicazione delle penali	e) scarsa responsabilizzazione e interna;	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Basso	Impatto limitato per le misure di verifica e controllo congiunte RUP/DEC adottate.	Predisposizione scheda sintetica annuale andamento del contratto	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Annuale	Scheda sintetica annuale si/no	Si	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			PATRIMONIO MOBILIARE E SERVIZI DI LOGISTICA INTEGRATA			Manuale procedure negoziali										
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			GESTIONE SIMOG ANAC - VERIFICHE REQUISITI MEDIANTE AVCPASS O FVOE (FASCICOLO VERIFICHE OPERATORE ECONOMICO)			Atti ANAC										
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			COORDINAMENTO DELLE RISORSE E DELLE ATTIVITA' CONNESSE AI SINGOLI SERVIZI DI AUTOPARCO, PROTOCOLLO E CENTRALINO													
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			SUPPORTO ORGANIZZATIVO, GESTIONALE E AMMINISTRATIVO CONNESSO AI SINGOLI SERVIZI DI AUTOPARCO, PROTOCOLLO E CENTRALINO			DISPOSIZIONI DRUO - CAD - SISTEMA HR										
Ufficio Acquisti	D. Contratti pubblici			EROGAZIONE DEI SERVIZI DI PROTOCOLLO INFORMATICO - AUTOPARCO - CENTRALINO			MANUALE PROTOCOLLO INFORMATICO - MANUALE PROCEDURE NEGOZIALI										
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione e della gara			Predisposizione della documentazione di gara ad opera del RUP e del gruppo di lavoro. <i>Compilatione del DUVRI ove</i>	Redazione dei documenti con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile o contenenti discrasie tra le informazioni contenute nel bando e nella restante documentazione;	b) mancanza di	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; <i>Disposizioni, regolamenti interni e</i>	Basso	Il rischio è contenuto in virtù della Redazione della relazione	Separazione attività istruttoria e decisoria.	Specificata	Controllo	Immediato	Documenti sottoscritti da più soggetti (RUP/Dirigente)	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RUP - Direttore Servizio Patrimonio e Affari Generali - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.

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

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara			Criterio di selezione dell'offerta e definizione degli elementi di valutazione e di assegnazione dei punteggi.	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;	b) mancanza di trasparenza;	Spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Medio	Nel contesto di riferimento del Servizio questo rischio che è medio risulta tuttavia controllato attraverso il ricorso limitato a valutazioni di tipo discrezionale. Laddove si tratta di valutazioni tecnico/qualitative vi è il ricorso a metodologie di assegnazione dei punteggi che riducono l'uso eccessivo di discrezionalità, anche attraverso aggregazione dei punteggi e la ripartizione proporzionale degli stessi tra i criteri afferenti all'oggetto principale e a quelli secondari in relazione alle esigenze.	Predeterminazione nella lex specialis di gara dei criteri di aggiudicazione in maniera chiara e trasparente con sopecifica indicazione degli elementi di valutazione dei pesi e dei sub pesi, distinguendo tra criteri valutativi e criteri quantitativi.	Specifica	Controllo	Immediati	Documentazione di gara	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio- Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RUP e Direttore Servizio Patrimonio - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			ricognizione delle richieste di fabbisogno da parte dei centri di responsabilità;													
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			identificazione dei fabbisogni e delle esigenze da soddisfare;													
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Aggregazione dei fabbisogni per categorie merceologiche e definizione del perimetro territoriale ai fini degli affidamenti centralizzati													
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa di ogni intervento con eventuale	Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le	b) mancanza di	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	Basso	Basso rischio di una frammentazione dell'appalto in lotti di importo inferiore alla	Maggiore standardizzazione dei beni/servizi da acquistare;	Specifica	Semplificazioni dell'organizzazione/di processi/procedure	All'atto della predisposizione del programma	Relazione istruttoria	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione	PROGRAMMAZIONE	1 Direttore 1 Dirigente 10 Funzionari	aggiornamento del programma in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità.	disposizioni normative sulla procedura da adottare; elusione degli obblighi di acquisti sul mercato elettronico.	trasparenza;	Manuale ACI, Codice Etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	Basso	In totale di importo inferiore alla soglia comunitaria, attraverso l'aggregazione del fabbisogno.	Raccolta esigenze effettive per aggregazione domanda beni e o servizi omogenei laddove possibile;	Specifica	Semplificazioni dell'organizzazione/di processi/procedure	All'atto della predisposizione del programma	Relazione istruttoria	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			valutazione delle alternative contrattuali e procedurali possibili in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità ;													
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Nomina RUP e gruppo di lavoro per singolo intervento.	Nomina del RUP e componenti del gruppo in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti.	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. -D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Basso	Rischio basso di nomina RUP privo di requisiti idonei. Richiesta di dichiarazioni di NON inconferibilità dell'incarico per tutti i soggetti che operano nell'Ufficio Acquisti, incluso il RUP.	Adozione di regole interne che prevedano la sottoscrizione da parte del RUP, coinvolto nella redazione della documentazione di gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Specifica	Disciplina del conflitto di interessi	immediato	dichiarazioni firmate	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.
Ufficio Acquisti	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Relazione per il Segretario Generale deputato all'approvazione del programma degli acquisti ed alla definizione dei livelli di spesa e delle deleghe	Incompletezza della relazione da sottoporre tale da fuorviare l'Organo deputato all'approvazione;	b) mancanza di trasparenza;	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 -D.Lgs. n. 231/2001). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	Basso	Obbligo di predisposizione di relazione istruttoria.	audit interni per verifica esigenze sopraggiunte e ridefinizione delle priorità.	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	continuativa	numero di gare fuori programma rispetto al programma approvato - numero	Si	Segretario Generale - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer.

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione	RENDICONTAZIONE	1 Direttore 1 Dirigente 10 Funzionari 1 Assistente	Gestione delle procedure amministrativo contabili dell'Ente; gestione inventario;	Alterazione o omissione delle attività di controllo con riferimento anche al calcolo degli importi da liquidare	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto. Sistema Amministrativo contabile bloccante.	Standardizzazione delle procedure di verifica della conformità dei beni e della regolare esecuzione del servizio	Specifica	Regolamentazione	continuativa	verifica si/no	Si	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta;	Mancata denuncia di difformità e vizi del bene consegnato e/o compiacenza nelle attività di verifica della regolare esecuzione del servizio	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Rischio basso in virtù dell'attività coordinata e di controllo tra RUP e DEC.	Standardizzazione delle procedure di verifica della conformità dei beni e della regolare esecuzione del servizio	Specifica	Regolamentazione	continuativa	verifica si/no	Si	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione;	Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Con l'adozione delle misure di prevenzione, il rischio è fortemente ridotto.Sistema amministrativo contabile bloccante.	Monitoraggio tramite procedura informatizzata SAP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Monitoraggio semestrale	verifica scostamento	Si	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			rilascio del certificato di conformità o attestato di regolare esecuzione; pagamenti.	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Rischio basso in virtù dell'attività coordinata e di controllo tra RUP e DEC. Procedure SAP magazzino/inventario/pagamenti	Informatizzazione procedure gestione inventario magazzino, riscontro con Sistema amministrativo contabile SAP	Specifica	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	tempestivi	verifica si/no	Si	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP	RuP - DEC - Direttore Unità Progettuale per Attuazione Centrale Acquisti - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto
Ufficio Acquisti	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazione			verifica mantenimento requisiti generali in capo all'aggiudicatario.	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Basso	Rischio basso in virtù dell'attività coordinata e di controllo tra RUP e DEC. Procedure SAP magazzino/inventario/pagamenti	Riscontro tra entrata merci/esecuzione del servizio e pagamento	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	in scadenza di pagamento	verifica si/no	Si	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità a competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti	RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità a competenti - Dirigente dell'Ufficio Acquisti
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			IN CASO DI GARA SVOLTA DALLA CENTRALE DI COMMITTENZA: Determina a contrarre ACI, a cura del Segretario Generale o del Direttore del Servizio Patrimonio e Affari Generali (su delega del Segretario Generale) di autorizzazione alla gara da espletare mediante la Centrale di Committenza con RDA - Richiesta di acquisto - In virtù della Convenzione tra ACI e la Centrale di Committenza, i rischi relativi alla fase di affidamento ad evidenza pubblica, sono in capo alla Centrale di Committenza.	Non corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	CONVENZIONE ACI - CENTRALE DI COMMITTENZA	Basso	L'attività è regolata dalle norme vigenti e dalle regole della Convenzione che stabilisce le fasi del processo di acquisto con identificazione dei ruoli e dei livelli di responsabilità.	Pubblicazione della documentazione	Generale	Trasparenza	Misura adottata	Pubblicazione si/no	Si	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer	RUP - Direttore Servizio Patrimonio - Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto - Buyer - DEC.

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

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari;	Non corretta pubblicazione in Amministrazione Trasparente	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	L'attività è regolata dalle norme vigenti in materia e dal dialogo informatico tra PAT e SAP pertanto la probabilità che si verifichi è bassa	Controllo della corretta pubblicazione nella Sezione Bandi di Gara in "Amministrazione Trasparente" dell'Ente	Specifica	Controllo	All'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	Si	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - Dirigente DRU e Dirigente Ufficio formazione	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer
Ufficio Acquisti	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			trattamento e custodia della documentazione di gara alla scadenza della presentazione delle offerte;	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	"Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare. Programma per la trasparenza e piano delle performance"	Basso	Per le procedure telematiche la piattaforma stessa risponde ai requisiti di conservazione e tutela dei dati in essa caricati. Oltre alle misure di prevenzione adottate, la copia della documentazione di gara, è conservata anche nelle casaforti di piano, assegnate al Servizio.	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte e individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione	Specifica	Trasparenza	tempestiva	verbali	Si	Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - Dirigente DRU e Dirigente Ufficio formazione	Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Buyer

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

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

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	I.2 Gestione tasse automobilistiche	RELAZIONI ESTERNE DELLA DIREZIONE	1 Direttore 2 Funzionari	1) stipula accordi di cooperazione oggetto degli obiettivi al Direttore della Struttura 2) relazioni della Direzione (anche oggetto di valutazione partecipativa) con gli enti territoriali prodromiche alla definizione degli accordi 3) individuazione dei fabbisogni specifici dell'ente territoriale			Attività vincolata DM 418/98 art. 5 /6 Art.15 L.241/90; Legge Finanziaria 2018; Leggi regolamenti del Soggetto attivo di imposta ? Art. 51 comma 2-bis Legge 157/2019 ? Lettera Agenzia delle Entrate alle Regioni AGE.AGEDC001.REGISTRO UFFICIALE.0172280.23-04-2020-U Il processo ha molti attori (ACI Informatica, Avvocatura e gli Organi dell'Ente) normativa di carattere nazionale e sovranazionale di riferimento di complessa applicazioneAttività vincolata DM 418/98 art. 5 /6 Art.15 L.241/90; Legge Finanziaria 2018; Leggi regolamenti del Soggetto attivo di imposta ? Art. 51 comma 2-bis Legge 157/2019											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Predisposizione della bozza di accordo e condivisione della medesima Adozione e condivisione Disciplinare ex art. 51 comma 2 ter l.157/2019 in conformità con le direttive europee			Attività vincolata da: art.51 co 2 ter e come sopra											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Predisposizione preventivo			Attività vincolata da: art.51 co 2 ter e dalle norme di cui sopra											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Approvazione degli organi competenti delle due Amministrazioni			Attività vincolata da: art.51 co 2 ter e dalle norme di cui sopra											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	E. Incarichi e nomine			Analisi delle professionalità e competenze richieste in relazione alle attività da svolgere	Favorire uno specifico soggetto esterno	b) mancanza di trasparenza;	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	Basso	La particolarità degli argomenti trattati dalla Direzione indirizza obbligatoriamente - nell'eventualità - a scegliere tra professionisti altamente specializzati e di numero ridotto.	verifica della coerenza con competenze della Direzione	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	si/no	Si			

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale	Gestione delle missioni del personale assegnato alla Direzione	6 Funzionari	Gestione delle missioni del personale assegnato alla Direzione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	b) mancanza di trasparenza;	circolare interna DRUO che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento	Basso	L'attività è prevista all'interno della circolare menzionata è controllata dal dirigente da almeno un funzionario di direzione e passa. Poi, il vaglio della Direzione Risorse Umane, pertanto, è garantita quasi completamente la regolarità dell'attività stessa.	Obbligo della motivazione in chiaro della scelta del soggetto da convocare/ inviare in missione nel provvedimento effettuato dal Direttore della Direzione	Specifica	Controllo	immediati	Presenza della motivazione nel provvedimento di missione	Si		Personale assegnato alla attività	
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Verifica disponibilità budget			Vincolo da Procedura Informatica HR Missioni/SAP											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Adozione del provvedimento			Vincolo da Procedura Informatica HR Missioni											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Autorizzazione anticipo da parte del dirigente			Vincolo da Procedura Informatica HR Missioni											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Svolgimento della Missione			circolare interna DRUO che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO) delle missioni del Direttore			circolare interna DRUO che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento											
Direzione Gestione e Sviluppo del PRA, Fiscalità Automobilis	A. Acquisizione/ gestione del personale			Accesso al sistema per la verifica delle timbrature	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Sistema informatico e rilevazione delle presenze con budge. Circolari e regole interne che prevedono preventiva autorizzazione maggior orario.	Basso	Informatizzazione spinta e aggiornata dell'attività e controlli a più livelli motivano il giudizio espresso.	Verifica autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo controfirmato dal Direttore	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	giornaliero	Presenza del documento di autorizzazione	Si		Personale assegnato alla attività	

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	ATTUAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA	1 Dirigente 8 Funzionari	ATTIVITA' DI STUDIO E CONSULENZA SU QUESTIONI NORMATIVE DI INTERESSE DEL PRA													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			PREDISPOSIZIONE CIRCOLARI APPLICATIVE													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			COMPLIANCE NORMATIVA PROGETTAZIONE NUOVI SERVIZI													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI INFORMAZIONI E CHIARIMENTI DA UTENTI ESTERNI													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			ASSISTENZA AGLI UU.TT. ATTRAVERSO LA PROCEDURA "CONTACT CENTER" E AFFIANCAMENTO PRESSO GLI UU.TT.													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			RICEZIONE ISTANZA, INCONTRI CON LA CONTROPARTE PER LO STUDIO DELLE FINALITA'													
Ufficio Sviluppo, Gestione e Fornitura Dati Pra	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			VERIFICA DELLA TITOLARITA' DA PARTE DELLA CONTROPARTE AD ACCEDERE AI DATI RICHIESTI	ACCOGLIMENTO ISTANZA SOGGETTO NON TITOLATO	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	DM 514/92; Regolamento per l'accesso al Sistema Informativo Centrale di ACI	Basso	L'ATTIVITA' E' PRESIDATA DA FUNZIONARI CON UN ELEVATO GRADO DI FORMAZIONE E CONTROLLATA DAL DIRIGENTE CHE SEGUE L'INTERO PROCESSO. L'ATTIVITA' E' VINCOLATA DAL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL SIC	ATTIVITA' SVOLTA DA PIU' FUNZIONARI, CONTROLLO DEL DIRIGENTEATTIVITA' SVOLTA DA PIU' FUNZIONARI, CONTROLLO DEL DIRIGENTE	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

[illegible]

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE: CREAZIONE E VALIDAZIONE DEGLI ODV MANUALI SERVIZI PRA	1 Dirigente 4 Funzionari	CREAZIONE DI ODV MANUALI IN SAP E RELATIVA VALIDAZIONE PER LA FATTURAZIONE DI SPECIFICI SERVIZI PRA	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività discrezionale per la possibilità di correggere l'importo o la scadenza di pagamento nell'OdV, ma vincolata dalle procedure interne	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO E SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP).L'ATTIVITA' E' POI SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI ALTRA STRUTTURA (UAB)	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE: CREAZIONE E VALIDAZIONE DEGLI ODV MANUALI SERVIZI TASSE	1 Dirigente 3 Funzionari	CREAZIONE DI ODV MANUALI IN SAP E RELATIVA VALIDAZIONE - SERVIZI TASSE	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività discrezionale per la possibilità di correggere l'importo o la scadenza di pagamento nell'OdV, ma vincolata dalle procedure interne	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO E SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP).L'ATTIVITA' E' POI SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI ALTRA STRUTTURA (UAB)	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo di fatturazione: monitoraggio e aggiornamento delle anagrafiche clienti	1 Dirigente 4 Funzionari	verifica o creazione dell'anagrafica cliente di competenza del gestore e sua validazione in SAP e individuazione di eventuali rettifiche			ATTIVITA' DISCREZIONALE LIMITATAMENTE ALLA FASE ISTRUTTORIA NELLA CREAZIONE E VALIDAZIONE DELL'ANAGRAFICA CLIENTE PUR AVENDO RILEVANZA ESTERNA L'ATTIVITA' E' MODERATAMENTE DISCREZIONALE E POCO RISCHIOSA A CAUSA DEI VINCOLI PROCEDURALI E DELLA VISIBILITA' DEI PROCESSI										
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo attivo di fatturazione: monitoraggio, richiesta e validazione degli Ordini di Vendita automatici relativi ai servizi di fatturazione PRA	1 Dirigente 4 Funzionari	VERIFICA RISPONDENZA TRA CONDIZIONI CONTRATTUALI E IMPORTI RISULTANTI NEGLI ODV PRODOTTI DA SISTEMA PER I SERVIZI PRA E TASSE, RETTIFICA E VALIDAZIONE	Modifica manuale dei flussi di ODV	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività discrezionale per la possibilità di correggere l'importo o la scadenza di pagamento nell'OdV, ma vincolata dalle procedure interne	Basso	PUR ESSENDO POSSIBILE INTERVENIRE SUI FLUSSI DI ODV MANUALMENTE, LA MODIFICA COMPORTEREBBE UNA MANCATA CORRISPONDENZA CON GLI IMPORTI DEL CONTRATTO E SAREBBE COMUNQUE TRACCIATA A SISTEMA (SAP).L'ATTIVITA' E' POI SOGGETTA A CONTROLLO DA PARTE DI ALTRA STRUTTURA (UAB)	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: gestione degli interventi sostitutivi	1 Dirigente 2 Funzionari	AVVIO DELL'INTERVENTO SOSTITUTIVO VERSO GLI ENTI PREVIDENZIALI PER I FORNITORI ACI CON DURC IRREGOLARE CHE NON CONSENTE LO SBLOCCO DEI PAGAMENTI	OMESSA RICHIESTA DI INTERVENTO SOSTITUTIVO	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Basso	L'ATTIVITA' TUTELA I DIPENDENTI DEI FORNITORI ED E' PREVISTA PER LEGGE A GARANZIA DEL VERSAMENTO DEI CONTRIBUTI PREVIDENZIALI	INCREMENTO DELLE CONOSCENZE E FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE	Specifica	Formazione	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: gestione dei contratti passivi per la fornitura di servizi per gli UUTT PRA e per la Direzione	1 Dirigente 4 Funzionari	GESTIONE DELLE FASI DI CICLO PASSIVO AUTORIZZATIVE PRECEDENTI ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (Determina di spesa ed assunzione dell'impegno)	ERRORE NELLE AUTORIZZAZIONI	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio			GESTIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE LEGATI ALLA TRASPARENZA DEL CONTRATTO	ERRORE, RITARDO NELLA PUBBLICAZIONE ANAC	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ciclo passivo di fatturazione: sblocco delle fatture passive	1 Dirigente 2 Funzionari	VERIFICA E SBLOCCO IN SAP DEI DEBITI OGGETTO DI FATTURAZIONE PASSIVA, INDIVIDUAZIONE DELLE PARTITE NON PAGABILI A CAUSA DI MANCANZA DEL DURC E COMUNICAZIONE DELLE PARTITE RESIDUE IN BLOCCO GESTORE	ERRORE O RITARDO NELLA GESTIONE DELLE FASI DI CICLO PASSIVO	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne e dalla normativa sui contratti pubblici	Basso	LE FASI DI CICLO PASSIVO SONO GUIDATE E TRACCIATE NEL SISTEMA CONTABILE E VINCOLATE ALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI E LE ATTIVITA' SONO TUTTE INFORMATIZZATE E VISIBILI A SISTEMA	TRACCIAMENTO INFORMATICO DELLA ATTIVITA'	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	DEFINIZIONE, MONITORAGGIO E REPORTISTICA PER GLI OBIETTIVI ANNUALI DI PERFORMANCE ASSEGNATI AGLI UUTT	1 Dirigente 9 Funzionari	ANALISI ED INDIVIDUAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNUALI DEI DIRETTORI UU.TT. E DEL PERSONALE DELLE AREE, CONTROLLI QUALITATIVI E QUANTITATIVI SULLE PERFORMANCE RAGGIUNTE DAGLI UUTT, PREDISPOSIZIONE DEI REPORT DI RISULTATO, COMUNICAZIONI ALLE DIREZIONI CENTRALI DI RIFERIMENTO ED AGLI UUTT DI REPORT E CERTIFICAZIONI INERENTI GLI OBIETTIVI MONITORATI PERIODICAMENTE			LA VALUTAZIONE E' BASATA SU REPORT PRODOTTI DA ACINFORMATICA, SUI RISULTATI DEI SISTEMI GESTIONALI E SULLE RENDICONTAZIONI PRODOTTE DAI DIRETTORI TERRITORIALI PRA										
Ufficio Amministrativo, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	GESTIONE DEI RIMBORSI NON DI COMPETENZA PRA	1 Dirigente 2 Funzionari	INDIVIDUAZIONE, PREDISPOSIZIONE ED AUTORIZZAZIONE DEI RIMBORSI STA CENTRALIZZATI NON DI COMPETENZA DEGLI UUTT	Mancata predisposizione dei rimborsi STA	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	LA DISCREZIONALITA' STA NELLA VERIFICA DEI PRESUPPOSTI DEL RIMBORSO E NEL NULLA OSTA A PROCEDERE AL PAGAMENTO	Medio	i rimborsi gestiti sono tracciati nel sistema contabile e registrati unitamente ai loro allegati, alcuni rimborsi sono individuati a monte della registrazione in SAP anche da ACInformatica	Controlli	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IMMEDIATI	VERIFICHE SU SAP ED EVENTUALI SEGNALAZIONI ESTERNE - 100.0%	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	GESTIONE DELLE UTENZE E DELLE ABILITAZIONI AI SERVIZI PRA ED ALTRE APPLICAZIONI IN USO A CLIENTI E PERSONALE ACI	1 Dirigente 2 Funzionari	ATTIVAZIONE, SOSPENSIONE, MONITORAGGIO E CHIUSURA DELLE UTENZE STA O DI ALTRI SERVIZI IN CAPO ALLE AGENZIE/DELEGAZIONI/ STUDI DI CONSULENZA, PERSONALE ACI, ESTERNI AUTORIZZATI, PPAA RICHIEDENTI, CLIENTI DI FATTURAZIONE	Mancata o tardiva sospensione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attivazione o sospensione dei servizi in assenza di presupposti previsti da ACI e dalle norme contenute nel DL98/2017	Basso	INTERVENGONO DIVERSE STRUTTURE NEL PROCESSO DI GESTIONE DELLE UTENZE E TUTTE LE OPERAZIONI EFFETTUATE SONO VISIBILI A SISTEMA CON SPECIFICA DI CHI LE HA ESEGUITE	Controlli da parte di più soggetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IMMEDIATI	VERIFICHE SU GIC O EVENTUALI SEGNALAZIONI ESTERNE - 100.0%	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Pianificazione e svolgimento delle attività gestionali propedeutiche e successive alla stipula di contratti passivi con i fornitori per la gestione dei servizi PRA e TASSE													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Assunzione degli atti dispositivi rilevanti e vincolanti per il budget													
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Definizione dei requisiti di acquisto (requisiti tecnico-economici dei concorrenti, clausole, requisiti di qualificazione etc.) e sottoscrizione del contratto	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Medio	Considerando l'attività che, malgrado la normativa stringente ha dei margini di discrezionalità, seppure la Direzione gestisce acquisti di piccole somme, si ritiene di dover considerare il possibile rischio MEDIO per mantenere comunque alta l'attenzione sul rischio.	Report semestrale delle procedure di acquisto al RPCT con evidenza dei criteri individuati nelle procedure	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	semestrale	report - n. 2 report	Si		Personale assegnato alla attività
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			nomina dei referenti del contratto (RUP, REC, area di gestione) e monitoraggio della conformità dei servizi e delle fatture ricevute, rispetto al contenuto del contratto	scelta di RUP inopportuna	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]		Basso	La Direzione ha individuato solo due RUP formati e competenti, il controllo della dichiarazione di conflitto di interesse mitiga molto la possibilità di rischio.	Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	assenza conflitti - nessun conflitto rilevato	Si		Personale assegnato alla attività

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	MONITORAGGIO DEGLI INCASSI E DEI CREDITI STA	1 Dirigente 2 Funzionari	MONITORAGGIO E RECUPERO DI EVENTUALI CREDITI STA PRESENTI IN SAP E CHIUSURA DELLE PARTITE RIMASTE APERTE SEGNALAZIONE DI PUNTI DI SERVIZIO STA INADEMPIENTI E NON DISATTIVATI	Mancato monitoraggio e conseguente mancata chiusura delle partite aperte	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	ATTIVITA' DISCREZIONALE RELATIVAMENTE ALLA INDIVIDUAZIONE DELLE PARTITE APERTE NON PAREGGIATE, COMUNQUE PRESENTI E CONSULTABILI IN SAP	Basso	LE PARTITE CREDITORIE E DEBITORIE SONO TUTTE VISIBILI NEL SISTEMA CONTABILE ACI E SONO MONITORATE A MONTE DI SAP ANCHE DA ACINFORMATICA	Controlli da parte di più soggetti	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	IMMEDIATI	VERIFICHE SU SAP ED EVENTUALI SEGNALAZIONI ESTERNE - 100.0%	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALL'ATTIVITA'
Ufficio Amministrazione, Budget e Controllo di Gestione	F. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	PREVISIONE ED ADEGUAMENTO DEL BUDGET D'ESERCIZIO PRA E TASSE E CONTINUO CONTROLLO DELLA GESTIONE PER STIME E RENDICONTAZIONI INFRANNUALI, CONSOLIDAMENTO A CONSUNTIVO	1 Dirigente 7 Funzionari	ANALISI, PREVISIONE E VALORIZZAZIONE DEL BUDGET PRA E TASSE	Mancata coerenza tra le previsioni di budget e le effettive possibilità economiche	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	attività vincolata dalle procedure del sistema amministrativo - contabile, dal regolamento di contabilità ACI e dalle relative circolari interne	Medio	L'INSUFFICIENTE STIMA DEI COSTI IN FASE DI OREVISIONE POTREBBE COMPORTARE IL BLOCCO DEL CICLO PASSIVO, L'ECESSO DI RICAVI PREVISTI POTREBBE PORTARE A STIME OTTIMISTICHE SULLA GESTIONE, LE PREVISIONI DEVONO ESSERE SEMPRE COERENTI ALLE EFFETTIVE POSSIBILITA' ECONOMICHE	INCREMENTO DELLE CONOSCENZE E FORMAZIONE SPECIALISTICA DEL PERSONALE	Specifica	Formazione	immediati	SI/NO	Si	DIRIGENTE UFFICIO	PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Controlli di qualità sulle procedure relative alla gestione delle tasse automobilistiche tasse	1 Dirigente 13 Funzionari	Predisposizione piani annuali e straordinari dei controlli di qualità			Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015										
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Esecuzione controlli di qualità ordinari e straordinari su pratiche lavorate da UU.TT.			Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015										
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Adozione misure necessarie in esito ai controlli di qualità eseguiti			Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015										
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Presa in carico attività gestionali da convenzione	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Coordinamento e monitoraggio delle attività delegate alle UUTT relative dell'assistenza della tassa automobilistica	1 Dirigente 13 Funzionari	Coordinamento e monitoraggio attività esenzioni PH, sospensioni concessionari e regimi esenti, rimborsi, note di cortesia, fasi di recupero	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempistivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Monitoraggio e coordinamento CATA	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempistivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Redazioni circolari, disposizioni, manualistica e istruzioni operative per UU.TT., delegazioni, agenzie convenzionate (Poli telematici)	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempistivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Fornitura dati tasse	1 Dirigente	Prefatturazione attiva ed adempimenti finalizzati alla liquidazione delle fatture passive verso i portatori d'interesse	assenti, parziali o ritardati adempimenti per la liquidazione del dovuto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è un margine di discrezionalità che può agevolare l'eventuale evento rischioso	Costante monitoraggio dell'esecuzione dei contratti in cui ACI è committente e del livello di erogazione dei servizi derivanti da accordi di cooperazione che ACI eroga	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	semestrale	report - n.2 report	Si		

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Formazione delle tasse	4 Funzionari	Richiesta DURC, CIG, tracciabilità finanziaria	assenti, parziali o ritardati adempimenti per la liquidazione del dovuto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è un margine di discrezionalità che può agevolare l'eventuale evento rischioso	Costante monitoraggio dell'esecuzione dei contratti in cui ACI è committente e del livello di erogazione dei servizi derivanti da accordi di cooperazione che ACI eroga	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	semestrale	report - n.2 report	Si		
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	GESTIONE CONTRATTI DI RECAPITO PER CONTO DELLE REGIONI CONVENZIONATE**PIANO ANNUALE DI GESTIONE CAMPAGNE DI RECUPERO	3 Funzionari	Richiesta CIG e gestione delle schede sulla piattaforma ANAC			Attività vincolata dal Codice dei contratti pubblici										
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Stipula del contratto con l'aggiudicatario scelto a seguito dell'espletamento delle procedure di gara e gestione della parte esecutiva	Mancata o tardiva gestione della fase esecutiva dei singoli contratti per i servizi di recapito in materia di tasse automobilistiche e mancata verifica/ controllo sul possesso dei requisiti	i) difetto di imparzialità	Attività vincolata dal Codice dei contratti pubblici	Basso	LA REGOLAMENTAZIONE E' INTERAMENTE VINCOLATA DALLE NORME E DALLE DISPOSIZIONI ANAC CHE SULLA MATERIA HA POTERI REGOLATORI/SANZIONATORI. LE PROCEDURE ANAC SONO BLOCCANTI IN ASSENZA DI INDICAZIONI DI DATI RIFERIBILI ALL'AGGIUDICATARIO ED ALL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO. GLI STATI DI AVANZAMENTO DELLA COMMESSA DEVONO ESSERE REGOLARMENTE RENDICONTATI SULLA PIATTAFORMA ANAC. GLI OBBLIGHI IN MATERIA DI TRASPARENZA CONSENTONO UN CONTROLLO GENERALIZZATO SULL'OPERATO E SULLE ATTIVITÀ RIFERIBILI AI SINGOLI CONTRATTI.	Puntuale rispetto delle previsioni normative in materia di affidamenti	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	SI/NO	Si		
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			definizione del piano annuale di recupero per le regioni attraverso l'invio di note per la programmazione/ pianificazione delle attività	Mancato / tardivo invio della richieste alle Regioni	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Attività vincolata alle Convenzioni, allegati , Piani operativi di dettaglio, alle richieste delle Regioni	Basso	LA REGOLAMENTAZIONE E' INTERAMENTE VINCOLATI DALLE CONVENZIONI.	FORMAZIONE	Generale	Formazione	immediati	SI/NO	Si		
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Pubblicazione dei contratti	Mancata liquidazione dei contratti stipulati	b) mancanza di trasparenza;	ATTIVITA' VINCOLATA DALLA PIATTAFORMA PAT	Basso	LE ATTIVITÀ SONO INTERAMENTE VINCOLATE DAL PAT	PUBBLICAZIONE NEL RISPETTO DEI TERMINI PREVISTI DALLE NORME SUI CONTRATTI PUBBLICI DEGLI ATTI DI GARA	Generale	Controllo	immediati	SI/NO	Si	RUP E DEC	

[illegible]

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

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

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Un Ufficio Stampa ACR all'URP	3 Funzionari	Predisposizione istruttorie di carattere tecnico/giuridico su richiesta dell'Avvocatura ACI	Eventuale non tempestività dell'informativa e conseguenti azioni a seguito di innovazioni normative del legislatore nazionale/regionale e provinciale autonomo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015	Basso	Attività vincolata dalla legge (vedi art. 51 o CAD) dove non c'è discrezionalità	Monitoraggio puntuale delle innovazioni normative del legislatore nazionale, regionale e provinciale e delle indicazioni attuative da parte degli Enti territoriali del personale della Direzione e redazione di relativi report	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempestivi rispetto all'emanazione di nuove disposizioni	report - si/no	Si	Direttore	Personale assegnato al processo
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Training Tasse	1 Dirigente 12 Funzionari	Predisposizione piani annuali e straordinari delle sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi, a seguito di esigenze formative rilevate in sede di controlli di qualità oppure destinate a nuovi operatori			Attività vincolata dagli Accordi di Cooperazione con gli Enti Territoriali										
Ufficio Sviluppo, Gestione e Formazione Tasse Automobilistiche	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso			Attività vincolata dagli Accordi di Cooperazione con gli Enti Territoriali										
Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio delle Performa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Aggiornamento sezione di competenza "Costi contabilizzati" del sito istituzionale ACI	1 Funzionario	Estrazione dati SAP			Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive										
Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio delle Performa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Rielaborazione dati e elaborazione tabella			Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive										
Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio delle Performa	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Trasmissione tabella alla Direzione Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione nell'area di competenza all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito ACI			Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive										
Ufficio Controllo Gestione ACI e Monitoraggio delle Performa	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Individuazione del fabbisogno	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincolato da Norma (d.lgs. 33/2013) e Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 50/2016)	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso tenuto altresì conto dell'esiguo importo dell'affidamento	Informatizzazione dei processi	Generale	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	Si	Dirigente	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione Relazione annuale al RPCT rendicontante le misure applicate e le proposte per il nuovo anno			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)										
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione delle missioni del personale assegnato alla Struttura	1 Direttore 1 Dirigente 1 Funzionario 1 Assistente	Valutazione esigenze funzionali	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali	b) mancanza di trasparenza;	Attività vincolata da CCNL e circolare DRUO	Basso	L'attività è prevista all'interno della circolare sul trattamento di missione, è controllata dal dirigente da almeno un funzionario di direzione e passa poi, al vaglio della Direzione Risorse Umane, pertanto, è garantita quasi completamente la regolarità dell'attività stessa.	Obbligo della motivazione in chiaro della scelta del soggetto da convocare/inviare in missione nel provvedimento effettuato dal Direttore della Struttura	Specifica	Controllo	immediati	Presenza della motivazione nel provvedimento di missione	Si	Direttore	Personale assegnato all'attività
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica disponibilità budget			Attività vincolata da Procedura Informatica HR Missioni/SAP										
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale			Adozione del provvedimento			Attività vincolata da CCNL e circolare DRUO										
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale			Autorizzazione anticipo da parte del dirigente			Attività vincolata da Procedura Informatica HR Missioni										
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale			Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO)			Attività vincolata da circolare DRUO										
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica delle timbrature attraverso accesso al sistema di gestione informatizzata delle presenze	Presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO attraverso sistema informatico	Basso	La forte e aggiornata Informatizzazione dell'attività e dei controlli a più livelli motivano il giudizio espresso.	Verifica autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo controfirmato dal Direttore	Specifica	Controllo	giornaliero	Presenza del documento di autorizzazione	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Struttura Investimenti Autodromo di Monza	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione presenze personale	1 Direttore 1 Funzionario	Verifica dei codici ed eventuale inserimento codici assenze ad ore o giorni	Errato computo e/o ingiustificata attribuzione assenza/presenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	Le procedure informatiche di registrazione delle presenze vincolano l'attività e riducono la possibilità di errore umano.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report riepilogativo a valle del controllo indicante eventuali anomalie	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	1 Direttore 4 Funzionari	Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013, disposizioni ANAC e L. 190/2012)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Ricevimento/accoglimento richiesta di modifica schede e implementazione pagine generiche dei dati ex D.Lgs. n. 33/2013 alla casella di posta elettronica Trasparenza Sito			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Controllo formale documenti da pubblicare			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Eventuale richiesta alla Struttura competente di adeguamento per documenti non conformi			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio periodico della qualità delle pubblicazioni effettuate sul sito ACI			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Richiesta alle Strutture interessate di pubblicazione dei dati mancanti o incompleti			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di supporto alle Strutture per la certificazione annuale dell'OIV	informazioni parziali/errate	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)	Basso	L'attività è accuratamente descritta all'interno delle fonti normative che lo vincolano e l'intervento di più soggetti garantisce quasi completamente la correttezza dell'attività stessa.	Controllo da parte di più soggetti che condividono un unico prospetto di monitoraggio	Specifica	Controllo	immediati	Report di monitoraggio contenente le informazioni	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Supporto al RPCT per la verifica di eventuali inadempienze sugli obblighi di pubblicazione dei dati	Mancata segnalazione in presenza di inadempienze	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)	Basso	L'attività è prevista all'interno delle fonti normative e l'intervento di più soggetti garantisce quasi completamente la regolarità dell'attività stessa.	Controllo da parte di più soggetti che condividono un unico prospetto di monitoraggio	Specifica	Controllo	immediati	report di monitoraggio contenente le informazioni	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Analisi comparata di dati relativi alla produttività e ai bilanci degli AA.CC.	1 Direttore 3 Dirigenti 1 Funzionario	Monitoraggio dei dati elaborati informaticamente			Attività parzialmente vincolata in quanto si tratta di attività di raccolta di dati elaborati informaticamente da altro soggetto (AcInformatica spa) ed è rivolta a fini esclusivamente interni										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Collegamento tra Sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza e Sistema performance	1 Direttore 3 Funzionari	Collaborazione e interlocuzione con la Struttura competente per l'individuazione degli obiettivi in materia di trasparenza, anticorruzione da assegnare ai dirigenti centrali e territoriali dell'Ente nonché ai direttori degli AC			Attività vincolata da D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione di report di monitoraggio per la rendicontazione degli obiettivi assegnati in materia di trasparenza e anticorruzione su richiesta delle Strutture/Organismi competenti alla valutazione	Errato inserimento dei dati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da D.Lgs n.150/2009 e smi e da D.L.80/2021 modificato in sede conversione dalla L. 113/2021	Basso	Si ritiene di attribuire un giudizio sintetico basso, benché il primo indicatore sia medio, perché i dati riportati nei report di monitoraggio sono di difficile manipolazione per la misura adottata e perché estrapolati da procedure informatiche dedicate e report di soggetti terzi per i quali le evidenze sono facilmente rinvenibili.	Controllo da parte di più soggetti che condividono i prospetti di monitoraggio	Specifica	Controllo	periodico	Documenti di riferimento contenenti le informazioni	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	E. Incarichi e nomine	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	1 Direttore 4 Funzionari	Analisi delle professionalità e competenze richieste in relazione alle attività da svolgere	Favorire uno specifico soggetto esterno	b) mancanza di trasparenza;	Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	Basso	La particolarità degli argomenti trattati dalla Direzione indirizza obbligatoriamente - nell'eventualità - a scegliere tra professionisti altamente specializzati e di numero ridotto.	verifica della coerenza delle competenze individuate	Specifica	Controllo	immediati	Appunto / Provvedimento del Direttore	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	E. Incarichi e nomine			Richiesta di ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta			Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	E. Incarichi e nomine			Individuazione del soggetto esterno	Favorire uno specifico soggetto esterno	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	Medio	Si ritiene il giudizio medio, solo per mantenere alta l'attenzione e favorire la rotazione delle figure disponibili sul mercato così come previsto dal Regolamento.	Verifica possesso delle competenze richieste tramite CV. Acquisizione di dichiarazione attestante: a) di non trovarsi in conflitto di interesse; b) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento all'incarico	Specifica	Controllo	immediati	Attestazione di verifica delle dichiarazioni sostitutive anche in relazione al CV	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione delle missioni del personale assegnato alla Direzione	1 Direttore 1 Dirigente 3 Funzionari	Adozione del provvedimento			Attività vincolata da CCNL e circolare DRUO										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			Autorizzazione anticipo da parte del Direttore			Attività vincolata da Procedura Informatica HR Missioni										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO)			Attività vincolata da circolare DRUO										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione e sviluppo del Sistema dei controlli centrali delle Strutture Territoriali del Pubblico Registro Automobilistico.	1 Direttore 3 Dirigenti 6 Funzionari	Analisi e studio per la verifica della coerenza/funzionalità del sistema dei controlli centrali, anche ai fini di eventuali modifiche.	Omessa o parziale rilevazione di anomalie/criticità	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata dal PIAO e dal sistema ACI di prevenzione della corruzione	Basso	Si ritiene di valutare comunque il rischio complessivo basso in quanto per l'attività di studio e di analisi si ricorre sistematicamente ad un confronto e condivisione delle valutazioni tra i soggetti che sono coinvolti nel processo.	controllo effettuato da più soggetti sull'elaborazione corretta degli elementi/dati oggetto di monitoraggio. Condivisione dei risultati di aggregazione	Specifica	Controllo	periodico	documenti di monitoraggio	2	Direttore	Personale assegnato all'attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Raccolta, elaborazione integrata e monitoraggio dei dati disponibili tramite le piattaforme e le procedure in uso, al fine di individuare eventuali criticità e ambiti di intervento e raffronto/confronto con le strutture territoriali	Omessa o parziale rilevazione di anomalie/criticità	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata dal PIAO e dal sistema ACI di prevenzione della corruzione	Basso	Si ritiene di valutare comunque il rischio complessivo basso in quanto per l'attività di studio e di analisi si ricorre sistematicamente ad un confronto e condivisione delle valutazioni tra i soggetti che sono coinvolti nel processo.	controllo effettuato da più soggetti sull'elaborazione corretta degli elementi/dati oggetto di monitoraggio. Condivisione dei risultati di aggregazione	Specifica	Controllo	periodico	documenti di monitoraggio	2	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Adozione delle iniziative conseguenti, in particolare: - Ottimizzazione procedure in essere (es. inserimento nuovi dati da esaminare); - Indicazioni/informative alle	Omessa adozione di iniziative o segnalazione	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza	Attività vincolata dal PIAO e dal sistema	Medio	Si ritiene di valutare il rischio medio in quanto per l'adozione delle iniziative correttive, di ottimizzazione e/o di implementazione ritenute	Laddove necessaria, formalizzazione iniziative da adottare e richieste di implementazione	Specifica	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	documentazione o disposizioni che sistematizzino e semplifichino i processi/Informatizzazione	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			infezioni/informative alle strutture sulle modalità operative; - Segnalazioni per nuove implementazioni; - Revisione e miglioramento del sistema dei controlli.	della necessità di correttivi e/o implementazioni	scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	ACI di prevenzione della corruzione	Medio	Implementazione tecniche necessarie, a valle dell'attività di studio e analisi, non è previsto un iter predefinito con tempi di realizzazione prefissati	Confronto con i diversi soggetti interessati al sistema dei Controlli e condivisione esiti con Dirigente	Specifica	Semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	periodici	n. incontri	3	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione piattaforma Whistleblowing	1 Direttore 2 Funzionari	Analisi delle disposizioni normative per verifica adeguamento della piattaforma			Attività vincolata da Legge n.190/2012, e legge del 30 novembre 2017, n. 179 Linee Guida ANAC										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Proposte di adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica			Attività vincolata da Legge n.190/2012, e legge del 30 novembre 2017, n. 179 Linee Guida ANAC										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Prove di funzionalità piattaforma e supporto alle strutture aderenti (ACI-AACC-Società in House)			Attività vincolata da Legge n.190/2012, e legge del 30 novembre 2017, n. 179 Linee Guida ANAC										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			verifica delle timbrature attraverso accesso al sistema di gestione informatizzata delle presenze	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO attraverso sistema informatico	Basso	Informatizzazione spinta e aggiornata dell'attività e controlli a più livelli motivano il giudizio espresso.	Verifica autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo confermato dal Direttore	Specifica	Controllo	giornaliero	Presenza del documento di autorizzazione	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica dei codici ed eventuale inserimento codici assenze ad ore o giorni	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	Quanto detto vincola l'attività dove ci può comunque essere un errore umano o una leggerezza di comportamenti, mitigata molto dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Controllo	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report mensili riepilogativi (Direzione e Ufficio incardinato) a valle del controllo indicante eventuali anomalie	12	Direttore	Personale assegnato alla attività

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione presenze personale	1 Direttore 3 Funzionari	Acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza			Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da D.Lgs. 445/2000 e da Regolamento interno	Basso	L'attività prevede oramai di default un controllo supportato da un sistema informatico con cadenza trimestrale	Controllo a campione sulle autocertificazioni presentate	Specifica	Controllo	immediati	percentuale controlli effettuati	20%	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	A. Acquisizione/gestione del personale			Operazioni di chiusura mensile (es. anomalie) e verifica del numero dei ticket da corrispondere			Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO attraverso sistema informatico										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Predisposizione della relazione budget annuale per la definizione del fabbisogno della Direzione			Attività vincolata dalle modalità operative e procedure interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Gestione procedura SAP per registrazione transazioni contabili			Attività vincolata dalle modalità operative e procedure interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Acquisizione determina di assegnazione del budget effettuata dal Segretario Generale			Attività vincolata dalle modalità operative e procedure interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	D.1 Contratti pubblici - Programmazione			Definizione dei requisiti di acquisto (requisiti tecnico-economici dei concorrenti, clausole, requisiti di qualificazione etc.)	utilizzo improprio delle procedure - in particolare uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata da normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Medio	Considerando l'attività che, malgrado la normativa stringente ha dei margini di discrezionalità, seppure la Direzione gestisce acquisti di piccole somme, si ritiene di dover considerare il possibile rischio MEDIO per mantenere comunque alta l'attenzione sul rischio.	Report costantemente aggiornato delle procedure di acquisto al RPCT con evidenza dei criteri individuati nelle procedure	Specifica	Controllo	immediati	documento riepilogativo	1	Direttore Direzione e Dirigente Ufficio incardinato	Personale assegnato alla attività

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Tenuta e archiviazione di tutta la documentazione relativa ai singoli procedimenti			Attività vincolata da Statuto dell'Ente e Regolamento di Funzionamento del Collegio dei probiviri										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza della Direzione	1 Direttore 7 Funzionari 1 Dirigente	Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	Incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Attività vincolata da Ordinamento dei Servizi ACI	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione della conoscenza e condivisione dei processi tra il personale	Controllo da parte di più soggetti attraverso la condivisione della mappatura dei processi	Specifica	Controllo	immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Compilazione e aggiornamento del Registro dei trattamenti dei dati personali	Incompleta/errata compilazione e/o mancato aggiornamento	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Attività vincolata dall'art. 35 del Reg. EU n. 679/2016 (GDPR) e dal Regolamento Privacy dell'ACI adottato con deliberazione del Consiglio Genreale dell'Ente del 24/01/2023	Basso	Si ritiene il giudizio basso in considerazione del necessario coinvolgimento dell'Owner di processo, anche ai fini dell'approvazione del processo medesimo nella sezione di competenza del Registro	Controllo periodico della sezione di pertinenza del Registro da parte dell'Owner di processo e incontri con il personale finalizzati alla conferma/revisione dei processi che comportano un trattamento di dati personali.	Specifica	Controllo	immediati	Popolamento della sezione del Registro di pertinenza con le attività di trattamento individuate	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ispezioni	1 Direttore 3 Dirigenti 3 Funzionari	Pianificazione delle ispezioni			Attività vincolata rispetto agli esiti delle attività dei controlli centrali.										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Affidamento dell'incarico			Applicazione del principio di rotazione.										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Svolgimento dell'ispezione ed elaborazione della Relazione ispettiva	Omessa rilevazione anomalie	b) mancanza di trasparenza;	Vincolata dall'art. 12 DPR 748/72.	Basso	Il giudizio si considera comunque basso in quanto si tratta di attività vincolata da norma di Legge.	Predisposizione documento processo ispettivo.	Specifica	Controllo	immediati	Relazione ispettiva	Si	direttore	ispettori e personale assegnato alle attività

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ottimizzazione dell'azione amministrativa delle Strutture Territoriali	1 Direttore 3 Dirigenti 6 Funzionari	Analisi/studio dei processi individuati per i quali si siano riscontrate aree critiche anche avvalendosi della collaborazione delle Direzioni Centrali competenti per materia													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			Elaborazione e predisposizione documento di analisi per la divulgazione alle Strutture interessate dal processo oggetto di studio													
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Sistema dei controlli "Dichiarazioni sostitutive" (DS): - a vario titolo - formalità PRA e tasse - richieste verifiche da PPAA	1 Direttore 6 Funzionari	Studio della normativa di riferimento per il recepimento di nuove disposizioni			Attività vincolata da D.P.R. 445/2000, Regolamento interno del sistema ACI di prevenzione della corruzione										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Eventuale aggiornamento del Regolamento di attuazione del sistema di prevenzione della corruzione in relazione alle modifiche introdotte dalla norma in materia di verifica delle dichiarazioni sostitutive			Attività parzialmente discrezionale in relazione alle modalità operative interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Interlocuzioni con ACI Informatica ai fini dello sviluppo e modifica della procedura informatica			Attività parzialmente discrezionale in relazione alle procedure interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Avvio delle procedure di inserimento (bimestrali e semestrali) e comunicazione ai soggetti interessati			Attività parzialmente discrezionale in relazione alle procedure interne adottate										
Direzione Trasparenza, Anticorruzione e, Attività Ispettive e	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Monitoraggio periodico delle Dichiarazioni sostitutive (DS) Strutture Centrali e Territoriali ai fini della verifica della rispondenza dei dati inviati dalle Unità Organizzative (UO) in merito ai controlli delle DS	Omessa rilevazione anomalie	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da D.P.R. 445/2000, Regolamento interno del sistema ACI di prevenzione della corruzione	Basso	Si ritiene di valutare il rischio basso in quanto l'attività di verifica è prevista dalla norma e da atti interni e l'attività di monitoraggio viene svolta attraverso una procedura informatica dedicata che non consente la manipolazione dei dati dichiarati dalle singole Strutture centrali e periferiche.	Controllo tramite la procedura informatica volto alla rilevazione degli alert e delle anomalie	Specifica	Controllo	immediati	report bimestrali/semestrali elaborati in corso d'anno	Si	Direttore	Personale assegnato alla attività

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Ufficio di Supporto Giuridico per il Presidente	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trasparenza	1 Dirigente 1 Funzionario	Pubblicazione dei dati di competenza dell'Ufficio nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dell'Ente	Mancata pubblicazione dei dati previsti o pubblicazione non conforme alle prescrizioni e alle Linee Guida AgID	l) complessità del processo	Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza ex D.lgs.33/2013, disposizioni ANAC e Linee Guida AgID	Basso	Il livello di rischio è basso in considerazione del fatto che l'attività è fortemente vincolata da disposizioni normative	Controllo condiviso	Specifica	Controllo	Immediati	Monitoraggio costante	Si	Dirigente	Personale assegnato all'attività
Ufficio di Supporto Giuridico per il Presidente	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)			Attività vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza ex D.lgs.33/2013, Disposizioni ANAC e dal PTPCT										
Ufficio di Supporto Giuridico per il Presidente	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione trattamento dei dati personali relativi ai processi di competenza dell'ufficio	1 Dirigente 1 Funzionario	Individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	incompleta/errata individuazione e analisi dei processi che comportano un trattamento di dati personali	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Attività vincolata da Ordinarmento dei Servizi ACI, D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e GDPR 679/2016	Medio	Si ritiene il giudizio medio in considerazione della rilevanza dell'attività rispetto all'esterno	Controllo attraverso la condivisione della mappatura dei processi	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Immediati	Mappatura processi condivisa ai fini della valutazione del trattamento dei dati	Si	Dirigente	Personale assegnato alla attività
Ufficio di Supporto Giuridico per il Presidente	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Compilazione e aggiornamento del Registro del trattamento dei dati personali			Attività vincolata da Ordinarmento dei Servizi ACI, D.lgs. 196/2003 e s.m.i. e GDPR 679/2016 e dall'utilizzo dell'applicativo GDPR Web										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	E. Incarichi e nomine	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	1 Direttore 2 Dirigenti	Analisi delle professionalità e competenze richieste in relazione alle attività da svolgere	Favorire uno specifico soggetto esterno	b) mancanza di trasparenza;	Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	Basso	La particolarità degli argomenti trattati dalla Struttura indirizza obbligatoriamente - nell'eventualità - a scegliere tra professionisti altamente specializzati e di numero ridotto.	Verifica della coerenza delle competenze individuate con l'attività da svolgere	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Appunto/Provvedimento Direttore - SI/NO	Si	si	Direttore
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	E. Incarichi e nomine			Richiesta di ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta			Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	E. Incarichi e nomine			Individuazione del soggetto esterno	Favorire uno specifico soggetto esterno	b) mancanza di trasparenza;	Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	Medio	Si ritiene il giudizio medio, solo per mantenere alta l'attenzione e favorire la rotazione delle figure disponibili sul mercato così come previsto dal Regolamento.	Verifica possesso competenze richieste tramite CV. Acquisizione di Dichiarazione attestante: a) di non trovarsi in conflitto di interesse; b) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento all'incarico	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Attestazione di verifica delle Dichiarazioni sostitutive acquisite anche in relazione al CV acquisito - SI/NO	Si	si	Direttore

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	E. Incarichi e nomine			Formalizzazione dell'incarico			Attività vincolata da Regolamento ACI per il conferimento di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	E. Incarichi e nomine			Adempimenti propedeutici alla liquidazione importi	Pagamento non giustificato in assenza della puntuale esecuzione dell'incarico	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata dalle modalità operative e procedure interne adottate	Basso	I processi di pagamento sono fortemente informatizzati e prevedono dei controlli stringenti. Inoltre le liquidazioni sono pubblicate in AM.	Verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	verifica/attestazione regolare svolgimento attività - SI/NO	Si	si	Direttore
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione Ciclo Performance	1 Direttore 2 Dirigenti 4 Funzionari	Incontri all'interno della Struttura per la definizione delle attività e dei progetti che si intendono realizzare da proporre al Segretario Generale/Ufficio Pianificazione per gli obiettivi di Performance			Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione relazione /schede di pianificazione delle attività e dei progetti proposti dalla Struttura			Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Accettazione degli obiettivi di performance organizzativa della Struttura			Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Assegnazione degli obiettivi di performance ai Dirigenti e ai Team.			Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Predisposizione Relazioni e schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati ai Dirigenti	Errato inserimento dei dati	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da D.Lgs.n.150/2009 e smi, D.L. n. 80/2021 modificato in sede conversione dalla L. n.113/2021, Linee guida FP, Sistema misurazione e valutazione performance ACI (SMVP)	Basso	L'attività è fortemente vincolata dalla normativa e dal Sistema di Valutazione performance ACI che stabilisce un attento processo di controlli a valle del monitoraggio.	Controllo da parte di più soggetti attraverso la condivisione della documentazione di monitoraggio (relazione e scheda)	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	tempi dettati dal PP	Validazione Relazione e schede - nessuna osservazione da parte delle Strutture deputate al controllo - SI/NO	Si	si	Direttore

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale	Gestione delle missioni del personale assegnato alla Struttura	1 Direttore	Valutazione esigenze funzionali	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	b) mancanza di trasparenza;	Attività vincolata da CCNL e circolare DRUO	Basso	L'attività è prevista all'interno della circolare menzionata è controllata dal dirigente da almeno un funzionario di direzione e passa. Poi, il vaglio della Direzione Risorse Umane, pertanto, è garantita quasi completamente la regolarità dell'attività stessa.	Obbligo della motivazione in chiaro della scelta del soggetto da convocare/ inviare in missione nel provvedimento effettuato dal Direttore della Struttura	Specifica	Controllo	immediati	Presenza della motivazione nel provvedimento di missione - SI/NO	Si	si	Direttore
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica disponibilità budget			Attività vincolata da Procedura Informatica HR Missioni/SAP										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale			Adozione del provvedimento			Attività vincolata da CCNL e circolare DRUO										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale			Autorizzazione anticipo da parte del dirigente			Attività vincolata da Procedura Informatica HR Missioni										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale			Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione alla Direzione Risorse Umane e Organizzazione (DRUO)			Attività vincolata da circolare DRUO										
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale		1 Direttore	Verifica delle timbrature attraverso accesso al sistema di gestione informatizzata delle presenze	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO attraverso sistema informatico	Basso	Informatizzazione spinta e aggiornata dell'attività e controlli a più livelli motivano il giudizio espresso.	Verifica autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo controfirmato dal Direttore	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	giornaliero	Presenza del documento di autorizzazione - SI/NO	Si	si	Direttore
Reingegnerizzazione Processi di Supporto all'emissione del D	A. Acquisizione/gestione del personale			Verifica dei codici ed eventuale inserimento codici assenze ad ore o giorni	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività vincolata da CCNL e CCI e circolari applicative della DRUO	Basso	Quanto detto vincola l'attività dove ci può comunque essere un errore umano o una leggerezza di comportamenti, mitigata molto dall'utilizzo delle procedure informatiche di registrazione delle presenze.	Controllo, da parte di più soggetti tramite il confronto dei cartellini e dei report estratti dalla procedura informatica	Specifica	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report riepilogativo a valle del controllo indicante eventuali anomalie - SI/NO	Si	si	Direttore

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Assistenza Tasse Automobilistiche: gestione delle richieste di assistenza Punti di servizio/Utenza professionale	1 Direttore	Presa in carico della richiesta	presa in carico di richiesta di assistenza non dovuta/non di pertinenza	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Soluzione della richiesta	Lavorazione di una richiesta non legittima	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Assistenza Tasse Automobilistiche: gestione delle richieste di assistenza cliente esterno (utenza privata)	1 Direttore	Presa in carico della richiesta	Mancata presa in carico di richiesta di assistenza dovuta o presa in carico di richiesta di assistenza non dovuta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Medio	Si ritiene complessivamente il giudizio medio in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti, ma una risposta non pertinente o errata potrebbe esporre ACI ad eventuali richieste /reclami	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Soluzione della richiesta	Lavorazione di una richiesta non legittima/errata soluzione indicata o formulata	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Medio	Si ritiene complessivamente il giudizio medio in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti, ma una risposta non pertinente o errata potrebbe esporre ACI ad eventuali richieste /reclami	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Gestione contenzioso: Ricezione contestazione del contribuente			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Gestione contenzioso: verifica atti di accertamento/ingiunzione in archivio e valutazione documentazione esibita/inviata	favorire un soggetto con valutazione non corretta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Esito della contestazione con aggiornamento dell'archivio a seguito definizione contenzioso	favorire un soggetto con valutazione non corretta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Ricezione istanza di esenzione contribuente o consultazione posizione (Portatori Handicap) se già inserita da Agenzia/Ricezione e definizione diretta in front office			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Verifica requisiti per riconoscimento esenzione, documentazione ed eventuale richiesta integrazione	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere agevolare il singolo e gravare sugli interessi della Regione e sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Giacenza Rivenditori procedura automatizzata in alcune Regioni /esito al presentatore richiesta giacenza rivenditore			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			per esenzioni Portatori Handicap: convalida formalità caricate da Agenzie/definizione formalità diretta in front office	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere agevolare il singolo e gravare sugli interessi della regione, della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche	Assistenza tasse automobilistiche - Regioni convenzionate in base alle specifiche Convenzioni (le Regioni non convenzionate potrebbero svolgere alcune attività del processo)	1 Direttore	per esenzioni Concessionari/Rivenditori veicoli: inserimento esenzione dopo termine previsto dalla normativa	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Basso	Complessivamente il rischio si ritiene basso relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Comunicazione/Ricevuta di presa in carico, ove prevista			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Esito verifica e invio provvedimento al contribuente, ove previsti	erronea valutazione/disamina della pratica	b) mancanza di trasparenza;	Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere agevolare il singolo e gravare sugli interessi della Regione e sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Eventuale variazione lavorazione a seguito feedback Regione o a seguito Controlli II livello			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Bonifiche archivio tributario: ricezione istanza del contribuente o acquisizione posizione inserita da Agenzia			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Bonifiche archivio tributario: verifica requisiti, documentazione ed eventuale richiesta integrazione	favorire un soggetto con attribuzione di esenzioni/agevolazioni non spettanti	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Bonifiche archivio tributario: esito lavorazione diretta/Convalida bonifiche acquisite da agenzie			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Ricezione istanza di rimborso del contribuente			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Verifica requisiti, documentazione ed eventuale richiesta integrazione per gestione del rimborso	favorire un soggetto per il riconoscimento di un rimborso non spettante	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività, e anche in considerazione della eventuale perdita di credibilità di ACI nei confronti del soggetto con il quale si è stipulata la Convenzione.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Comunicazione al contribuente di presa in carico della richiesta di rimborso, ove prevista			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Esito verifica alla Regione per conseguente provvedimento di rimborso/diniego al contribuente, ove previsto			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Eventuale variazione lavorazione del rimborso a seguito feedback Regione o a seguito Controlli II livello			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Controlli I livello su Agenzie da parte da Ufficio Assistenza Bollo (UAB) solo per Regioni convenzionate: Consultazione report pervenuto da sede centrale su lavorazioni agenzie nel periodo			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.										
Strutture Territoriali	I.2 Gestione tasse automobilistiche			Controlli I livello su Agenzie da parte da Ufficio Assistenza Bollo (UAB) solo per Regioni convenzionate: Verifica dati contenuti nel report e relative lavorazioni	mancata/errata valutazione delle posizioni	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Parzialmente vincolata da normativa, da regolamenti, da circolari, dalla Convenzione stipulata e da note metodologiche.	Basso	Complessivamente il rischio si ritiene basso in quanto le modalità di controllo sono definite da disposizioni interne. Tuttavia l'attività risente della valutazione discrezionale del singolo operatore.	Approfondimento specifico sulle procedure di controllo (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Controllo Dichiarazioni Sostitutive	1 Direttore	Nel caso di irregolarità od omissioni non costituenti falsità, acquisizione e integrazione della documentazione	errata o parziale valutazione della documentazione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	ATTIVITA' PARZIALMENTE DISCREZIONALE SEPPURE IN PRESENZA DI VINCOLI NORMATIVI	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Approfondimento in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			In caso di esito negativo del controllo, segnalazione di dichiarazione mendace alla Procura della Repubblica	omessa segnalazione	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	ATTIVITA' PARZIALMENTE DISCREZIONALE SEPPURE IN PRESENZA DI VINCOLI NORMATIVI	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto le disposizioni presentano delle indicazioni sufficientemente vincolanti	Approfondimento in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale recupero degli importi dovuti	Mancata o parziale riscossione	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	ATTIVITA' PARZIALMENTE DISCREZIONALE SEPPURE IN PRESENZA DI VINCOLI NORMATIVI	Basso	Si valuta basso il rischio complessivo in quanto le modalità di controllo sono definite da disposizioni interne ma risentono della valutazione del singolo operatore	Approfondimento in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Rendicontazione bimestrale sulla piattaforma dedicata			Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali interni										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione Visure e Certificazioni	1 Direttore	protocollo richiesta pervenuta via pec/email			Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			presa in carico della richiesta pervenuta via pec/email			Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			nel caso di Visure Nominative verifica documentazione a supporto delle richieste	verifica della documentazione specifica.	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Vincoli definiti da regolamenti, da circolari e manuali e dalla cronologia dettata dai sistemi informatici	Basso	l'attività ha un margine di discrezionalità nel complesso basso, in quanto si ad oggi non si sono verificati molti casi.	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE DELL'UFFICIO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			verifica congruità della richiesta e presupposti per eventuali esenzioni	riconoscimento di esenzioni e agevolazioni a soggetti che non ne hanno diritto	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Parzialmente vincolata da l. 187/1990 e circolari interne	Medio	Si considera medio il grado complessivo del rischio in quanto l'impatto economico può essere rilevante per il singolo e gravare negativamente sugli interessi della collettività	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

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

[illegible]

[illegible]

[illegible]

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Sportello Telematico dell'Automobilista esterno al PRA (STA-ESTERNO)	1 Direttore	Eventuale richiesta di integrazioni	Mancata individuazione di tutti i documenti mancanti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale preavviso di ricsuazione della pratica DL98	Inviare in preavviso di ricsuazione pratiche "integrabili" o "convalidabili"	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Convalida della pratica o ricsuazione della pratica DL98	Convalida errata di una pratica / Ricsuazione di una pratica regolare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Verifica della posizione del concessionario e del rivenditore di veicoli in caso di alert, cioè nel caso in cui la procedura segnali la mancanza dei requisiti del soggetto	Convalida della pratica in forzatura in presenza di alert	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA - ALERT AUTOMATICO	Medio	La valutazione complessiva del rischio è media in relazione all'impatto economico che può essere rilevante per il soggetto favorito ed impattare sugli interessi della collettività.	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale controllo del concessionario e del rivenditore di veicoli in Camera di Commercio	non corretta valutazione della presenza dei requisiti richiesti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA	Basso	Il giudizio si ritiene di basso grado in relazione al numero ristretto di operatori abilitati all'accesso dell'applicativo ed alla capacità valutativa degli stessi	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale sblocco della posizione negativa del concessionario e del rivenditore di veicoli	favorire un soggetto - validazione della posizione di un concessionario o di un rivenditore di veicoli in assenza di requisiti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	ATTIVITA' PARZIALMENTE VINCOLATA DALLE DISPOSIZIONI INTERNE VIGENTI IN MATERIA (Avvertenza UDU - prot. 1718/21)	Medio	Complessivamente il rischio si ritiene medio relativamente all'impatto economico che può essere rilevante per il singolo e gravare sugli interessi della collettività.	Monitoraggio delle convalide in forzatura tramite la procedura Gestione Concessionari per sanare le relative posizioni	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	n. forzature	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione delle pratiche in convalida procedure NO DL98 dello Sportello Telematico dell'Automobilista esterno al PRA (STA-ESTERNO)	1 Direttore	presa in carico della pratica da parte dell'operatore per la convalida	presa in carico di una pratica in modo non casuale	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Può esservi discrezionalità nell'avviare o meno la lavorazione di una pratica	Medio	In assenza assegnazione casuale si potrebbe verificare l'evenienza di lavorazione di una pratica specifica per favorire un determinato soggetto	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Esame della documentazione di competenza PRA ai fini della convalida	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	CONTROLLO A CAMPIONE DA PARTE DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO SU FORMALITA' A RISCHIO (ESENZIONI TOTALI , ESENZIONI IPT, ESENZIONI DISABILI , VEICOLI STORICI , TRASFERIMENTI EX ART 2688 C.C.) TRAMITE ELABORAZIONE PERIODICA DI LISTE SPECIALI DI FORMALITA'	Specifica	Controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO 150 FORMALITA' MENSILI	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico							Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico				erronea valutazione/disamina della pratica	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale richiesta di integrazioni	Mancata individuazione di tutti i documenti mancanti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Eventuale preavviso di ricazione della pratica	Inviare in preavviso di ricazione pratiche "integrabili" o "convalidabili"	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			Convalida della pratica o ricazione della pratica	Convalida errata di una pratica / Ricusazione di una pratica regolare	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	Vincoli definiti dalla normativa, da regolamenti, da circolari e manuali (per tipologia di pratica). La verifica viene effettuata su tali elementi che sono definiti da tali norme (es. corrispondenza de documento di identità, correttezza dell'atto di compravendita, etc.).	Medio	Vi è un rischio medio che possa essere attribuito un esito errato, anche per via di errori materiali nella lavorazione della pratica. Inoltre, la misura di revisione del processo che porta all'attribuzione casuale delle pratiche su scala nazionale ha ridotto notevolmente l'esposizione al rischio dell'intero processo	Approfondimento specifico sulle procedure di convalida (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative)	Specifica	Formazione	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Gestione pratiche di rettifica esito in autotutela	1 Direttore	rilevazione, a seguito controlli interni o su segnalazione da parte di soggetto esterno, dell'irregolarità dell'esito positivo assegnato alla pratica			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			valutazione da parte del PRA di convalida della necessità di effettuare l'annullamento esito in autotutela	errata valutazione da parte del Direttore/Responsabile o da soggetto da lui delegato	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente discrezionale; vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne	Basso	Si ritiene, comunque, complessivamente il giudizio basso in quanto la regolamentazione vigente e le disposizioni interne presentano delle indicazioni piuttosto vincolanti	Approfondimento sull'attività specifica (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative) nel caso in cui circolari e faq non siano esaustive	Specifica	Formazione	IMMEDIATI	Richieste approfondimenti alla Direzione Centrale competente per materia	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	Personale coinvolto nel processo
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			fatta salva la sussistenza di particolari esigenze di celerità, avvio comunicazione agli interessati e ai controinteressati			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne										
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			esame delle eventuali controdeduzioni pervenute, nel caso di comunicazione preventiva (eventuale)	errata valutazione da parte del Direttore/Responsabile o da soggetto da lui delegato	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Parzialmente discrezionale; vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne	Basso	Si ritiene il giudizio basso in quanto la regolamentazione vigente e le disposizioni interne presentano delle indicazioni piuttosto vincolanti	Approfondimento sull'attività specifica (in funzione di esigenze specifiche e modifiche normative) nel caso in cui circolari e faq non siano esaustive	Specifica	Formazione	IMMEDIATI	Richieste approfondimenti alla Direzione Centrale competente per materia	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	Personale coinvolto nel processo

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico			nei casi previsti comunicazione a UMC di riferimento per allineamento Archivio Nazionale dei Veicoli ed eventuale ritiro Documento Unico			Vincoli definiti da normativa, da regolamenti, da circolari interne										
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Predisposizione della relazione per la definizione del fabbisogno della Struttura e relativo inserimento in SAP delle voci di budget			Vincolata da norme (Codice dei Contratti), regolamenti interni e con il ricorso a procedure informatizzate										
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Determina di assegnazione del budget			Vincolata da norme (Codice dei Contratti), regolamenti interni										
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Nomina RUP	scelta di RUP inopportuna	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Basso	Si considera un rischio complessivo basso in quanto la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse mitiga molto la possibilità di rischio.	Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	Specifica	Controllo	immediati	assenza conflitti	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Determina a contrarre (CIG)	determina a contrarre che individua criteri di partecipazione o scelta di procedura di gara tesa a favorire un determinato soggetto	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività parzialmente discrezionale ma anche vincolata da norme, codice dei contratti e regolamenti interni	Basso	Si da un giudizio complessivo basso perchè si danno precise indicazioni interne alla scelta di procedure aperte e all' utilizzo di procedure elettroniche	Report mensile delle procedure di acquisto alla Direzione Compartimentale	Specifica	Controllo	mensile	report	12	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Svolgimento procedura di gara o procedura d'acquisto con verifica requisiti	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure per pretermettere il potenziale aggiudicatario a vantaggio di un altro operatore economico	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Attività parzialmente discrezionale ma anche vincolata da norme, codice dei contratti e regolamenti interni	Basso	Se le fasi precedenti del processo sono state svolte correttamente la discrezionalità in questa attività è parziale e, seppure si ravvisa un items medio, il giudizio complessivo si considera basso.	Acquisizione di Dichiarazione da parte dei funzionari e dirigenti che hanno partecipato alla gestione della procedura di acquisto di dichiarazione attestante: a) di non trovarsi in conflitto di interesse; b) l'assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti nel caso di gara	Specifica	Controllo	immediati	attestazioni verifiche / dichiarazioni acquisite	100%	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio Autovalutazione_ strutture					Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Unità Organizzativa	Area di rischio	Processo	Numero Soggetto/i che svolge/ono il PROCESSO	Attività del processo'	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	MOTIVAZIONE DEL GIUDIZIO SINTETICO	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici	Gestione procedure di acquisto di beni e servizi	1 Direttore	Determina di aggiudicazione o di spesa	mancato rispetto delle prescrizioni e dei principi previsti dalla normativa al fine di favorire un determinato soggetto	c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento; [discrezionalità]	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Se le fasi precedenti del processo sono state svolte correttamente la discrezionalità in questa attività è parziale e, seppure si ravvisa un items medio, il giudizio complessivo si considera basso.	Report mensile delle procedure di acquisto alla Direzione Compartimentale	Specifica	Controllo	mensile	report	12	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Stipula contratto			Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.										
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Monitoraggio esecuzione contratto			Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.										
Strutture Territoriali	D. Contratti pubblici			Verifica regolarità esecuzione servizio/fornitura e verifica pubblicazione degli atti in Amministrazione Trasparente	Pagamento non giustificato in assenza della puntuale esecuzione del contratto e/o delle prescritte verifiche di regolarità	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Basso	Il giudizio complessivo è valutato basso in quanto i processi di pagamento sono fortemente informatizzati e prevedono stringenti controlli.	verifica del corretto svolgimento del servizio e/o della consegna del bene, nel rispetto delle condizioni di affidamento/acquisto, da parte del Responsabile del Procedimento	Specifica	Controllo	all'atto della consegna del bene e/o fruizione del servizio	verifica/attestazione regolare svolgimento attività	Si	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO
Strutture Territoriali	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistico	Supporto agli STA esterni	1 Direttore	Presa in carico della richiesta	Mancata presa in carico di richiesta di assistenza dovuta o presa in carico di richiesta di assistenza non dovuta	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	Attività parzialmente discrezionale seppure in presenza di vincoli definiti da regolamenti, da circolari interne e manuali.	Basso	Si ritiene complessivamente il giudizio basso in quanto la normativa vigente e il Regolamento interno presentano delle indicazioni molto vincolanti	Iniziativa di formazione dedicata al Codice di Comportamento di ACI	Generale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	ANNUALE	INIZIATIVA	1	RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO	PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

[illegible]

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