## SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE PTPCT 2021 - 2023

MONITORAGGIO I SEMESTRE 2021 (01/01/2021-30/06/2021)

							.1.							
	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.01	A Acquisizione/g estione del personale		Gestione degli adempimenti	Verifica autocertificazioni	Mancata verifica autocertificazioni	medio	Vincolato da Norma	Intensificazione dei controlli a campione	misura di controllo	Già adottate	% verifiche effettuate	Verifiche in misura non inferiore al 20%		Dirigenti
D.01	A Acquisizione/g estione del personale		relativi al personale	Gestione tickets	Presa in carico e gestione in sicurezza dei tickets	basso		Messa in sicurezza e tempestiva consegna dei tickets	misura di trasparenza	Già adottate	Erogazione tickets	Sì		Dirigenti
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Assistenza/sup porto ai Vertici	Attività di assistenza e di supporto ai Vertici, anche su richiesta degli stessi, relativamente a questioni e temi di interesse dell'Ente e della Federazione in generale	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Coordinament o strutture centrali	Secondo gli indirizzi ricevuti, attività di coordinamento delle strutture centrali	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Studi e approfondime nti giuridico- amministrativi	amministrative di interesse	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Rapporti con AA.CC.	Attività di supporto ed assistenza agli AA.CC. nelle materie di competenza	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Funzionament o Organi Collegiali non sportivi	Attività di segreteria per il funzionamento degli Organi collegiali non sportivi dell'Ente	Difformità della proposta di deliberazione sottoposta agli Organi collegiali non sportivi rispetto alla disposizioni interne	medio		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, nel casi specifici, riportino l'indicazione che l'efficacia del provvedimento è subordinata all'approvazione delle necessarie rimodulazioni di budget.	misura di controllo	Immediati	% verifiche effettuate	100% delle verifiche sul totale delle proposte pervenute entro i 5 giorni lavorativi antecedenti la data della riunione		Dirigenti
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Pubblicazione Informazioni	Aggiornamento del sito istituzionale per la documentazione di competenza	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Analisi e reportistica atti parlamentari	Attività di monitoraggio e analisi degli atti parlamentari di interesse dell'Ente, e reportistica quotidiana al Presidente e al Segretario Generale, evidenziando gli elementi di interesse desunti dai lavori parlamentari	no	#N/D								
	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Proposte legislative	Proposta di interventi di carattere legislativo in materie di interesse dell'Ente	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Approfondime nti legislativi	Predisposizione di studi, documenti, pareri e relazioni di approfondimento su questioni legislative.	no	#N/D								

	Мај	opatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione ciclo della performance	Gestione, per gli aspetti di competenza, degli adempimenti, anche a supporto dei Vertici, relativi al processo di pianificazione ed al ciclo della Performance	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Redazione Piano e Relazione sulla performance	Predisposizione dello schema di Piano della performance e di Relazione sulla Performance	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Reportistica sui progetti	Predisposizione di report periodici per il Segretario Generale sullo stato di avanzamento dei progetti dell'Ente	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Collaborazione con OIV	Collaborazione e coordinamento con l'OIV , per gli ambiti di competenza, per ciò che attiene al ciclo delle performance	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Aggiornament o sistema di misurazione e valutazione della performance	Attività di supporto per la definizione del sistema di misurazione e valutazione della performance	no	#N/D								
D.01	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Portale consulenza AA.CC.	Gestione e alimentazione, per gli aspetti di competenza, della sezione del portale interno "Area consulenza AA.CC."	no	#N/D								
D.02	A Acquisizione/g estione personale			Gestione degli adempimenti	Mancata verifica autocertificazioni	basso	Vincolata (DPR 445/2000)	Controlli (richiesta informazioni datore lavoro, altri Enti)	misura di controllo	Già adottati	controllo 10% di ogni tipologia di dichiarazione	Si		Direttore Centrale
D.02	A Acquisizione/g estione personale		Gestione Segreteria deLLa DPSG	relativi al personale assegnato	Errata erogazione ticket mensa	molto basso	Vincolata (CCNL 2016/2018)	Controllo report elaborati con Processo informatizzato	misura di controllo	Già adottato	controllo periodico sui ticket mensa maturati	Si		Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione di tutte le attività di segreteria della Direzione Centrale	no	#N/D	Parzialmente discrezionale (direttive interne)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Registrazione e comunicazione delle deliberazioni del Presidente e delle determinazioni del Segretario Generale	no	#N/D	Vincolata (Disposizioni interne registrazione atti Vertici, Disposiz. di legge applicabili al singolo atto)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria della DPSG	Gestione Segreteria dei	Registrazione e comunicazione delle nomine dei componenti i Consigli Direttivi degli Automobile Club	no	#N/D	Vincolata (disposizioni interne)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria di Presidenza Segreteria Generale e Segreteria della DPSG	Vertici dell'Ente	Gestione di tutte le attività di segreteria della Presidenza e della Segreteria Generale	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Segreteria di Presiden2		Gestione delle attività di anticamera della Presidenza	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Direttore Centrale

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Protocollazione informatica ed archiviazione degli atti	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, sottrazione, inserimento postumo	basso	Vincolata ( DPCM 3 dicembre 2013 e al D.lgs. 82/2005)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione corrispondenz a cartacea e telematica	del Segretario Generale e della Direzione	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	basso	Vincolata (DPCM 3 dicembre 2013 e al D.lgs. 82/2005)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione del flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza della Presidenza e della Segreteria Generale	no	#N/D	Vincolata( D.lgs n. 33/2013)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Analisi del contesto	no	#N/D	Discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Predisposizion e del Piano di comunicazion e ed eventi	Richiesta alle strutture centrali delle proposte di comunicazione ed eventi relativi all'anno successivo	no	#N/D	Parzialmente discrezionale (Ordinamento dei servizi, direttive interne)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Raccordo e sistematizzazione delle richieste ed elaborazione Piano	no	#N/D	Parzialmente discrezionale (Ordinamento dei servizi, direttive interne)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Coordinamento delle attività di comunicazione svolte da altre strutture dell'Ente	no	0	Discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Revisione del sito istituzionale e del portale di comunicazione interna (individuazione interventi di razionalizzazione, miglioramento fruizione contenuti)	no	#N/D	Vincolata (Disposizioni vigenti siti web delle PP.A.A.)Vincolata (Disposizioni vigenti siti web delle PP.A.A.)Vincolata (Disposizioni vigenti siti web delle PP.A.A.)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Comunicazione		Gestione sito istituzionale e portale della comunicazione interna (monitoraggio, aggiornamento e inserimento informazioni e contenuti anche su richiesta dei Direttori)	no	#N/D	Parzialmente vincolata (direttive interne, disposizioni vigenti in materia di trasparenza, ecc.)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Elaborazione di una brochure sui servizi di ACI (in collaborazione con Servizio Trasparenza)	no	#N/D	Discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	D Contratti pubblici			Gestione amministrativa delle iniziative di comunicazione esterna, campagna di comunicazione strategica	Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione		Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione amministrativ a della comunicazion	Comunicazione all'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni delle spese, sostenute dall'ACI nell'anno precedente, in materia pubblicitaria	Omessa comunicazione	medio	Vincolato D.lgs. 177/2005	Comunicazione tramite piattaforma informatica Agcom	misura di trasparenza	già adottata	n. 1 comunicazion e all'anno (mese di settembre)	sì		Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		е	Gestione delle attività amministrative e organizzative di supporto all'Ufficio Stampa dell'Ente	Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione	#N/D	Vedi mappatura relativa ai Processi di spesa della Direzione							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Svolgimento delle attività amministrative connesse alle funzioni della Direzione, nonchè a supporto della Presidenza e della Segreteria Generale	no	#N/D	parzialmente discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi I		Coordinament o e svolgimento delle attività di carattere giuridico/amm	Attività istruttoria e di supporto, con esame ed analisi di atti e documenti di diretto interesse della Presidenza e della Segreteria Generale	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Coordinamento e svolgimento attività amministrativa di supporto	inistrativo della Direzione	Predisposizione di note, documenti informativi, approfondimenti a supporto delle attività dei Vertici	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto - Dirigente Ufficio Comunicazion e
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Coordinamento e svo	Gestione delle attività di competenza inerenti il ciclo	Predisposizione degli atti inerenti all'attuazione del sistema di pianificazione, assegnazione degli obiettivi di performance e rendicontazione riferita alla Segreteria Generale	no	#N/D	Vincolata (Disposizioni vigenti in materia di performance della P.A., direttive Dipartimento della Funzione Pubblica)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		di pianificazione e controllo	Predisposizione degli atti inerenti al ciclo della performance (pianificazione, monitoraggio e controllo) con riferimento alla Direzione, agli Uffici in essa incardinati, alle Aree professionali Legale e Tecnica	no	#N/D	Vincolata (Disposizioni vigenti in materia di performance della P.A., direttive Dipartimento della Funzione Pubblica)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	/amministrativo in materia contabile	Studio e analisi	Approfondimento e redazione di atti su questioni di interesse	no	#N/D	Discrezionale							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Supporto giuridico/amministrativo in materia contabile	documentazio ne	Consulenza di tipo giuridico/contabile relativa alle attività della Direzione	no	#N/D	Discrezionale							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione Budget	Predisposizione proposta di Budget di Direzione, caricamento su SAP proposta, trasmissione Ufficio Amministrazione e Bilancio	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Direttore Centrale
D.02				Adozione di determinazioni	Distorsione della fattispecie contrattuale o manipolazione	hacen	Vincolato Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al	Separazione tra attività istruttoria e decisionale	misura di controllo	Misure già adottate	Controllo a campione Si/No	Si		RUP - Direttore

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del ri	schio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	ːarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.02			Acquisto di	a contrarre/ deliberazioni di spesa a seguito di a) affidamenti diretti - b) procedure negoziate: determinazione a contrarre,	dell'oggetto del contratto per favorire la scelta di un determinato fornitore	50350	MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.lgs. N. 50/2016	Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	misura di trasparenza	Misure già adottate	Controllo avvenuta pubblicazione (si/no)	Si		Dirigente delegato
D.02	D. Contratti pubblici		beni e servizi	istruttoria RUP/Dirigente, valutazione esiti/offerte, sottoposizione atti Dirigente/Commissione giudicatrice, provvedimento	Ricorso ingiustificato all'estrema urgenza per	hassa	Vincolato Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al	Obbligo di motivazione circostanziata	misura di controllo	Misure già adottate	Verifica (Si/No) della motivazione negli atti della procedura	Si		RUP -
D.02		Budget di Direzione		di aggiudicazione	affidamento a favore di un determinato fornitore	basso	MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.lgs. N. 50/2016	Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	misura di controllo	Misure già adottate	Controllo avvenuta pubblicazione (si/no)	Si		Direttore Centrale
D.02	1.5	Gestione B	Attribuzione	a) Attribuzione incarichi avvocati per cause di particolare rilievo per l'Ente: affidamento diretto motivato, pubblicazione incarico sito istituzionale; presentazione parcella avvocato con relazione attività svolta, proposta pagamento, delibera Presidente di pagamento	no	medio	Parzialmente vincolata, linee guida ANAC	Obbligo di motivazione inerente alla qualificata esperienza legale, pubblicazione incarico sul sito istituzionale; verifica da parte dell'Area Legale della conformità delle parcelle con l'oggetto dell'incarico e con gli importi previsti dal D.M. n. 55/2014 (si/no)	misura di controllo	Misure già adottate	Verifica, in sede di pubblicazione incarico, sussistenza motivazione (si/no)	Si		Direttore Centrale, professionisti Area Professionale legale
D.02	Incarichi e nomine		incarichi professionisti	b) nomina avvocato per incarichi sul territorio oppure per sostituzione udienza: scelta avvocato Foro udienza secondo criteri Regolamento ACI, pubblicazione incarico sul sito istituzionale, presentazione parcella avvocato, proposta pagamento, delibera Presidente di pagamento	no	medio	vincolata linee guida ANAC, Regolamento interno ACI	Pubblicazione incarico sul sito istituzionale, verifica da parte dell'Area Legale della conformità delle parcelle con l'oggetto dell'incarico e con gli importi previsti dal D.M. n. 55/2014 (si/no)	misura di trasparenza	Misure già adottate	Esempio: pagamento parcelle controfirma sull'atto	કો		Direttore Centrale- Professionisti Area Professionale legale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Supporto, monitoraggio e coordinamento specialistico alle Strutture periferiche partecipanti alla procedura europea "CAF External Feeback" (CEF)	no	#N/D	Parzialmente discrezionale (Direttive Dipartimento della Funzione Pubblica, piattaforma informatica D. Funzione Pubblica)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Progetti speciali	Realizzazione di progetti speciali di diretto riferimento della Presidenza e della Segreteria Generale	Supporto tecnico- specialistico, coordinamento e monitoraggio alle Strutture coinvolte nell'applicazione del modello CAF (Iniziativa Facile@caf)	no	#N/D	Parzialmente discrezionale (Direttive Dipartimento della Funzione Pubblica, piattaforma informatica D. Funzione Pubblica)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività volte alla promozione e sviluppo delle buone prassi ACI a livello nazionale ed europeo	no	#N/D	Parzialmente vincolata (direttive interne, disposizioni normative UE)							Direttore Centrale - Dirigente Ufficio per il Coordinament o dell'Attività Amministrativ a di Supporto
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	-		Attività preparatorie delle riunioni del Collegio	no	#N/D	Vincolata ( L. 123/2011 e I. 196/2009 e Regolamento di Amministrazione e Contabilità)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Collegio dei revisori dei Conti	Segreteria e supporto al Collegio dei Revisori dei Conti	Partecipazione alle riunioni e supporto ai componenti	no	#N/D	Vincolata (L. 123/2011 e I. 196/2009 e Regolamento di Amministrazione e Contabilità)							Direttore Centrale
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Stesura dei verbali delle riunioni	no	#N/D	Vincolata (L. 123/2011 e l. 196/2009 e Regolamento di Amministrazione e Contabilità)							Direttore Centrale

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	ento del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Partecipazione alle commissioni FIA	Partecipazione alla Technical e alla Mobility As Service Commission FIA	no	#N/D	Vincolata (Regolamento e direttive FIA)							Coordinatore Centrale Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Partecipazione ai gruppi di lavoro nazionali ed internazionali	Partecipazione a gruppi di lavoro	no	#N/D	Vincolata (Regolamento e direttive FIA)							Coordinatore Centrale Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Partecipazione a conferenze nazionali ed internazionali	Partecipazioni a conferenze	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							Coordinatore Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Assistenza specialistica di supporto alla Federazione	Supporto specialistico in materia di mobilità e sicurezza stradale	no	#N/D	Vincolata ( Statuto ACI)							Coordinatore Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Attività di diffusione della cultura e di una mobilità sicura e sostenibile	Interventi/docenze a corsi di formazione, convegni, eventi, trasmissioni radiotelevisive, interviste media, etc	no	#N/D	Vincolata (Statuto ACI)							Coordinatore Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Area Professionale Tecnica						Verifica corenza delle tematiche con la mission dell'Ente	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Ar	Collaborazione a studi ed indagini in tema di mobilità in ambito della Federazione o FIA	Collaborazioni con organismi privati o associazioni per materie di interesse per l'Ente	Manipolazione dati	#N/D	Vincolata (Statuto EuroNCAP)	Rispetto del codice deontologico degli Ingegneri/architetti	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		Coordinatore Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi							Applicazione metodologie adottate da organismi tecnici nazionali ed internazionali	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Rilevazione dei corretti comportamenti alla guida	Manipolazione dati	basso	Parzialmente discrezionale (Codice deontologico ingegneri e architetti)	Rispetto del codice deontologico Ingegneri e Architetti	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Specifiche iniziative e progetti in materia di sicurezza stradale	Test Euro NCAP e Green NCAP per la valutazione della sicurezza e sostenibilità delle autovetture	Omessa pubblicazione risultati test Euro NCAP (dati elaborati autonomamente da Euro NCAP)	basso	Vincolata (Statuto Euro NCAP/Green NCAP, protocolli, metodologie e documentazione approvati dal Consiglio Direttivo Euro NCAP)	Metodologie valutazione deliberate dal Consiglio Direttivo Euro NCAP; Valutazioni validate da Ispettori certificati Euro NCAP; materiale da pubblicare predisposto dal Segretariato Euro NCAP	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Coordinatore Area Tecnica
D.02	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Progetto finalizzato alla valutazione della sicurezza di una tratta stradale applicando la metodologia iRAP/Euro RAP	Scelta della tratta stradale da valutare	basso	Vincolata (Procedure, Software applicativi e metodologie iRAP/Euro RAP)	Applicazione metodologie adottate e brevettate iRAP	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		

	Мар	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi	ANALISI DATI SOCIETA' DEL GRUPPO E AACC	Monitoraggio semestrale sugli accordi di partnership conclusi tra ACI e imprese private gestiti dalla Direzione Analisi Strategica per le Politiche di Gruppo	Partecipazione a tavoli di lavoro con i Vertici, Società partecipate e Centri di Responsabilità ACI competenti.	no	#N/D	Attività discrezionale							
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi	ANALISI DATI 9	Monitoraggio degli adempimenti in matria di trasparenza per le Società controllate dell'ACI.	Supportare il Servizio Trasparenza, Anticorruzione e Relazioni con il Pubblico attraverso un monitoraggio periodico delle informazioni pubblicate, ai fini della normativa sulla trasparenza, sui siti web delle società controllate dall'Ente.	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni interne e normativa (D.Igs 33/2013 - Delib. ANAC n. 8 del 17.06.2015 e n. 1134 dell'8.11.2017)							
D.03	A Acquisizione/ Gestione del personale			Gestione HR	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	A Acquisizione/ Gestione del personale	sonale di Direzione		Gestione ticket mensa	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	A Acquisizione/ Gestione del personale	SEGRETERIA - Adempimenti riguardanti il personale di Direzione	Gestione presenze del personale	Richiesta invio medico fiscale	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	A Acquisizione/ Gestione del personale	SEGRETERIA - Aden		Acquisizione certificazioni	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	A Acquisizione/ Gestione del personale			Aggregazione piani ferie	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi		Gestione protocollo	Protocollo in entrata	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi	SEGRETERIA - Altri adempimenti	informatico e pec	Protocollo in uscita	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi	SEGRETERIA - All	Gestione	Predisposizione ordini cancelleria online	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							
D.03	I.5 Gestione Adempimenti amministrativi		cancelleria	Gestione magazzino cancelleria	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata da disposizioni interne							

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Acquisizione della richiesta	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O							Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA		Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla sua appendice 1 Licenze.	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O		PARTE DELLA DIREZIONE	Controllo della documentazione presentata				formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	Si		Direttore per la struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O				Accettazione consapevole	basso	Vincolata Regolamento	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O				di documentazione falsa	D8330	Sportivo Nazionale	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O		RILASCIO LICENZE	Emissione di licenze gratuite	emissione di licenze non	basso	Vincolata Regolamento	report semestrale delle tessere emesse a titolo gratuito	misura di controllo	semestrale	Report	n. 2 REPORT		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		PARTE DELLA DIREZIONE	emissione di neenze gratuite	autorizzate	Dasso	Sportivo Nazionale	controllo a campione	misura di controllo	annuale	Report controllo	10% di controllo rispetto alle tessere emesse		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O		RILASCIO LICENZE	Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		SPORTIVE DA PARTE DELLA DIREZIONE	Emissione della licenza	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		RILASCIO LICENZE SPORTIVE DA PARTE DEGLI AA.CC.	Emissione della nota di debito in caso di incasso in contanti	no	#N/D								

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Acquisizione della richiesta on line o cartacea	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O							Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O				Mancata o insufficiente verifica della		Vincolata Regolamento	Disposizioni dettate dal Regolamento di settore Autostoriche e da circolari pubblicate sul sito ufficiale ACI Sport.	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore
D.04	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Controllo della documentazione presentata	completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Regolamento di settore Autostoriche e da tecnici esperti incaricati dalla Federazione	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		della struttura
	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O		RILASCIO FICHES AUTOSTORICH E					formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o				Accettazione consapevole di documentazione falsa	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		Direttore della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Stampa della fiche (ACINFORMATICA)	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Punzonatura e firma	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Spedizione	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Acquisizione della richiesta on line	no	#N/D								
	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		RILASCIO PASSAPORTI TECNICI	Acquisizione pagamento on line	no	#N/D								

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Controllo buon esito procedura	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Acquisizione della richiesta cartacea	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o							Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	Si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o				Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla Appendice 4 Sicurezza	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Controllo della documentazione presentata				formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		Direttore della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O		OMOLOGAZIO NE CIRCUITI ED IMPIANTI NAZIONALI		Accettazione consapevole		Vincolata Regolamento	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O				di documentazione falsa	basso	Sportivo Nazionale	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Collaudo percorso (Nei casi in cui occorre è effettuato da tecnico esterno)	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Relazione del tecnico	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Firma omologa	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Acquisizione della richiesta	no	#N/D								

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o							Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o				Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dalla Appendice 4	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		OMOLOGAZIO NE ACCESSORI	Controllo della documentazione presentata				formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		NAZIONALI		Accettazione consapevole	bassa	Vincolata Regolamento	Disposizioni dettate dal Codice Comportamento di Ente	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	si/no	si		Direttore
D.04	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o				di documentazione falsa	basso	Sportivo Nazionale	formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Nulla-osta tecnico	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Firma omologa	no	#N/D								
D.04	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Acquisizione della richiesta (Regolamento particolare di Gara)	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o							Disposizioni dettate dai Regolamenti Federazione Sportiva Automobilistica	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic O			Controllo della	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale	Disposizioni dettate dal Regolamento Sportivo Nazionale e dall' Appendice 9 Tasse e Diritti	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		RILASCIO PERMESSI DI	documentazione presentata				formazione specifica sull'aggiornamento normativo	misura di formazione	immediati	si/no	si		

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o		ORGANIZZAZI ONE		Accettazione consapevole di documentazione falsa	basso	Vincolata Regolamento Sportivo Nazionale							Direttore della struttura
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Controllo regolarità del pagamento delle tasse effettuato tramite Bonifico c/c	no	#N/D								
D.04	l.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Collaudo percorso (Nei casi in cui occorre è effettuato da tecnico esterno)	no	#N/D								
D.04	I.4 Gestione Attività Sport Automobilistic o			Firma RPG	no	#N/D								
D.04	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Gestione e sviluppo dei rapporti internazionali presso la FIA, l'AIT, gli Automobile Club esteri e gli altri Organismi internazionali, relativamente agli ambiti dell'automobilismo e della mobilità	no	#N/D	Non vincolata e totalmente discrezionale							Dirigente
D.04	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Relazioni Internazionali	Gestione dei rapporti internazionali	Intermediazione tra ACI/Federazione ACI e attori internazionali a favore di campagne, iniziative e progetti in materia di mobilità, sicurezza stradale, associazionismo etc.	no	#N/D	Non vincolata e totalmente discrezionale							
D.04	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Relazioni II	Supporto all'attività relativa alle relazioni internazionali	Supporto all'attività internazionale di Presidenza, Segreteria Generale e altri rappresentanti per conto di ACI, per la partecipazione a riunioni internazionali	no	#N/D	Non vincolata e totalmente discrezionale							Dirigente
D.04	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Supporto all'attività relativ	Consulenza e supporto linguistico (traduzione/interpretariato EN/FR/D) a favore delle strutture interne dell'Ente	no	#N/D	Non vincolata e totalmente discrezionale							Dirigente
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			mappatura processi	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			analisi carichi lavoro	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		E N	definizione profili	Individuazione di specifici	hasso		Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	misura di controllo	immediati	verbale di verifica	Si		Direttore Direzione

	Maj	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PIANIFICAZIONE RISORSE UMA	professionali	differenziate	5055		trasparenza (pubblicazione dei profili)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			definizione piano fabbisogni triennale per singola	Sovradimensionamento della singola struttura per	basso		Verifica coerenza tra fabbisogno e carico di lavoro	misura di controllo	immediati	determina dei fabbisogni	Si		Direttore Direzione
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			struttura	favorire specifiche assegnazioni			trasparenza (pubblicazione fabbisogni personale)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			definizione dotazione organica ente	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			delibera avvio procedura assunzione mediante selezione /avviamento numerico /mobilità	Utilizzo improprio delle procedure allo scopo di favorire ditte/candidati preindividuate- individuazione di una modalità che favorisca un particolare soggetto	medio	Criteri di individuazione delle modalità normativamente definiti (D.Lgs 165/2001) e Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	basso	D.Lgs. 165/2001 riguardo alla definizione requisiti professionali da parte dei CCNL e dei CCI	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	Sİ		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		INE E CATEGORIE PROTETTE	avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	basso	D.Lgs. 165/2001 art. 30 riguardo alla definizione requisiti professionali da parte dei CCNL e dei CCI	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PROCEDURE CONCORSUALI ESTERNE, SELEZIONI INTERNE E CATEGORIE PROTETTE		Inserimento nel bando/richiesta di	alto		verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	misura di controllo	immediati	verifiche	100%		Direttore Direzione
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PROCEDURE CONCORSUA		criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti			trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	Sİ		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			bando	Fuga di informazioni Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	alto		Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	indagini sul livello di conoscenza	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				Pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e	hasso	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	30330	pubblicazione (D.lgs 165/2001)	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				Nomina pilotata dei componenti della	alto	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	Si		Direttore Direzione
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	RECLUTAMENTO		Composizione Commissione	commissione	UNC	commissione (D.Lgs 165/2001)	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	Si		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		TE		Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	alto	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (D.Lgs 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		SSUNZIONE CATEGORIE PRC		Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	alto	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (D.Lgs 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		INE E SELEZIONI INTERNE E A	ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	alto	Protocollo informatico riferimento normativo	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PROCEDURE CONCORSUALI ESTERNE E SELEZIONI INTERNE E ASSUNZIONE CATEGORIE PROTET	istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	alto	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitto di interessi (D.Lgs 165/2001)	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PROC	individuazione sede di esame e relativo allestimento	Rischi legati alla scelta della sede d'esame	medio	Regolamento sugli appalti D.Lgs. 50/2016	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			svolgimento prove scritte	Fuga di informazioni	alto		Rispetto delle disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	sanzioni	nessuna sanzione		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	alto		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	Sİ		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				Mancato rispetto	alto	Definizione normativa delle modalità di	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			correzione elaborati	dell'anonimato	alto	correzione (DPR 487/94)	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	verifica curriculae	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	alto	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	consegna del codice	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		ORIE PROTETTE L.68/99	valutazione titoli	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	alto	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	definizione di criteri nel bando	misura di regolamentazi one	immediati	bandi	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		JUALI E ASSUNZIONE CATEGORIE	valutazione troii	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	alto	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commisisione	misura di regolamentazi one	immediati	bandi	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		PROCEDURE CONCORSUAL	svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	alto	DPR 487/94 Regolamento di accesso in ACI	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	misura di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamen to	immediati	sanzioni	nessuna sanzione		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			definzione graduatoria	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	medio	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misura di controllo	immediati	controlli	100%		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no	#N/D								
D.05	E Incarichi e nomine			Richiesta esigenza da parte della Struttura interessata	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione							Direttore Direzione R.U.
D.05	E Incarichi e nomine		OGGETTI ESTERNI ALL'ENTE	ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	medio	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	pubblicazione ricognizione su intranet e ricorso ad esterno laddove professionalità non rinvenibile all'interno	misura di trasparenza	tempestivo	pubblicazione si/no	Si		

	Ma	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	E Incarichi e nomine	ZIONE	CONFERIMENTO INCARICHI A SI	individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno	basso	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	pubblicazione ricognizione su intranet e ricorso ad esterno laddove professionalità non rinvenibile all'interno	misura di trasparenza	tempestivo	pubblicazione si/no	si		
D.05	E Incarichi e nomine	сні DI СОШАВОКА		formalizzazione dell'incarico	no	#N/D								
D.05	E Incarichi e nomine	CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE		erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 50/2016	verifica del corretto svolgimento dell'incarico da parte del Responsabile del Procedimento	misura di controllo	immediati	verifica	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	E Incarichi e nomine			Ricezione domande dipendenti	no	#N/D								
D.05	E Incarichi e nomine		D.LGS 165/2001	Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	medio	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53 e da Regolamento di Organizzazione titolo VII	Analisi e studio di azioni preventive rispetto al fenomeno	misura di regolamentazi one	2021	documento si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	E Incarichi e nomine		RICHI EX ART. 53	Comunicazione a dipendente dell'autorizzazione a svolgere l'incarico	no	#N/D	Vincolato da Circolare interna							
D.05	E Incarichi e nomine		AFFIDAMENTO INCARICHI EX ART. 53 D.LGS 165/2001	Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no	#N/D	Vincolato da disposizioni esterne (Anagrafe Unificata delle prestazioni)							
D.05	E Incarichi e nomine			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no	#N/D	Vincolato da disposizioni esterne (Anagrafe Unificata delle prestazioni)							
D.05	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Richiesta/Ricezione esigenza da parte della Struttura interessata per stesura biennale del piano con aggiornamento annuale	no	#N/D	Rispetto della normativa di riferimento (D.Lgs. 50/2016), degli obblighi di pubblicazione sul sito e di quanto disposto dal "Manuale delle procedure negoziali" dell'ente adottato con determinate nazione del SG del 21 novembre 2012 così come previsto all'art 31 del regolamento di "Amministrazione e contabilità".							

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		FORMAZIONE ESTERNA	Indagine istruttoria / di mercato, individuazione del soggetto terzo erogante il servizio /fornitura mediante mercato elettronico (MEPA) o mediante affidamento ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016	Favorire uno specifico soggetto esterno	medio	Rispetto della normativa di riferimento (D.Lgs. 50/2016), degli obblighi di pubblicazione sul sito e di quanto disposto dal "Manuale delle procedure negoziali" dell'ente adottato con determinate nazione del SG del 21 novembre 2012 così come previsto all'art 31 del regolamento di "Amministrazione e contabilità".	Formazione in materia	misura di formazione	annuale	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicaz ione e stipula del contratto			formalizzazione dell'incarico	no	#N/D								
D.05	D.6 Contratti pubblici - Rendicontazio ne			erogazione degli importi previo controllo documentazione	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	medio	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 50/2016	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento e della DAF	misura di controllo	immediati	verifica	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	basso	circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità	valutazione comparata delle esigenze delle strutture interessate operata da più soggetti	misura di controllo	immediati	emissione nulla osta	100%		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			verifica disponibilità budget	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		MISSIONI	adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità	individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Responsabile dell'Ufficio	misura di controllo	immediati	comunicazion e del Responsabile	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			autorizzazione anticipo	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			liquidazione	Pagamento rispetto ad importi dichiarati ma non giustificati	basso	circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità	verifica documentazione giustificativa delle spese	misura di controllo	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			istanza interessato/amministrazion e pubblica di provenienza	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53	verifica coerenza tra domanda interessato e struttura di appartenenza	misura di controllo	immediati	analisi fabbisogni	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	МОВІЦТА'	DISTACCHI	rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53	Regolamento su criteri e tempi dei comandi	misura di regolamentazi one	immediati	Regolamento	Si		Direttore Direzione R.U.

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		COMANDI /	adozione determina	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53	Regolamento su criteri e tempi dei comandi	misura di regolamentazi one	immediati	Regolamento	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			gestione procedure contabili	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			istanza interessato	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		RIMENTI	valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53	Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misura di regolamentazi one	immediati	Regolamento	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		TRASFERIM	rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Vincolato da Norma: Decreto Lgs.vo 165/2001 - art. 53	Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti	misura di regolamentazi one	immediati	Regolamento	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			adozione provvedimento	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			esame disposizioni CCNL / normative	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		_	elaborazione piattaforma contrattuale	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		NZA / PROFESSIONIST	sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	TAZIONE	ONALE AREE / DIRIGE	sottoscrizione ipotesi CCI	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	CONTRATTAZIONE	GRATIVA ENTE PERSC	validazione da parte del collegio dei revisori	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA ENTE PERSONALE AREE / DIRIGENZA / PROFESSIONISTI	approvazione da parte dei Ministeri competenti	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		00	pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no	#N/D	Dispozizione Normativa di Settore							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	medio		verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali, anche attraverso le schede attività/obiettivi reletative alla performance organizzativa e alle schede di performance individuale)	misura di controllo	immediati	liste importi individuali	si		Direttore Direzione R.U.

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			ricezione domanda	no	#N/D	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	rispetto del disciplinare interno	misura di regolamentazi one	immediati	applicazione disciplinare	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Sussidi	inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			inserimento destinatari in HR	alterazione somma da attribuire	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			invio varie tipologie di lettere	no	#N/D	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			ricezione domanda	no	#N/D	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	controllo da più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Prestiti	richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	controllo da più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Pre	definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	controllo da più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			inserimento destinatari in HR	alterazione somma da attribuire	basso	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	controllo da più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	WELFARE		invio varie tipologie di lettere	no	#N/D	Disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	rispetto del disciplinare interno	misura di regolamentazi one	immediati	applicazione disciplinare	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		di studio	richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	disciplinare e relativa circolare pubblicati sul portale della Comunicazione interna	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		

	Мар	opatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	ento del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		:ulturale - Borse	inserimento automatizzato dati in procedura	no	#N/D								Divetteus
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		carattere sociale e culturale	definizione automatizzata della graduatoria	no	#N/D								Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Interventi a ca	inserimento automatizzato destinatari in HR	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			invio varie tipologie di lettere	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			ricezione domanda in procedura telematica	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			esame documentazione	forester decreade	basso	attività vincolata da disposizioni interne	applicazione circolare con allegati criteri di attribuzione dell'istituto	misura di regolamentazi one	immediati	applicazione circolare si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		NF)	richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	attività vincolata da disposizioni interne	utilizzo di procedura informatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Assegno al nucleo familiare (ANF)	inserimento automatizzato dati in procedura	no	#N/D								Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Assegno al nu	definizione automatica dell'elenco benficiari	no	#N/D								14.07
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			inserimento automatizzato destinatari in HR	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			invio varie tipologie di lettere	no	#N/D								
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			Alimentazione data base presenze	improprio utilizzo dello strumento	basso	Normativa e CCNL	monitoraggio degli indicatori previsti nell'internal auditing della DRUAG	misura di controllo	periodico o a richiesta	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	Si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			Inserimento codici assenze	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	basso	Normativa e CCNL	monitoraggio degli indicatori previsti nell'internal auditing della DRUO	misura di controllo	periodico o a richiesta	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	Si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale				presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione			report giornaliero rilevazione presenze	misura di controllo	immediati	si/no	Si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		enze del personale	rilevazione presenze	comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	basso	Normativa e CCNL	monitoraggio degli indicatori previsti nell'internal auditing della DRUAG	misura di controllo	mensile	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	Si		Direttore Direzione
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Gestione presenze	gestione ticket mensa	errate erogazioni	basso	Normativa e CCNL	monitoraggio degli indicatori previsti nell'internal auditing della DRUAG	misura di controllo	mensile	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	Si		R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza	no	#N/D	Normativa e CCNL							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			verifica autocertificazioni	Mancata verifica	basso	Vincolato da Norma	controllo a campione	misura di controllo	immediati	numero controlli su autocertificazi oni presentate	100% delle verifiche a campione		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			Territor addecer unicazioni	dell'autocertificazione	Jussu	colato da Notifia	monitoraggio degli indicatori previsti nella nuova funzione di internal auditing della DRUag	misura di controllo	annuale	indicatori inseriti nel cruscotto direzionale	Sİ		

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		Stipendiazione	Controllo delle buste paga	errate attribuzioni	basso	Applicazione degli articoli del CCNL funzioni centrali, parte economica, e del CCI	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) anche da parte di Acilnformatica	misura di controllo	immediati	si/no	si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			Controllo richieste di cessioni/pignoramenti sugli stipendi	errate attribuzioni	basso	D.P.R 180/50 s.m.i. e sentenze emesse dal giudice	Controllo di più operatori sulla capienza per i dipendenti interessati	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		ic	gestione infortuni sul lavoro	errate attribuzioni	basso	Rispetto normativa di riferimento DPR 30-06- 1965 n. 1124	controllo di più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	ORI	Gestione infortuni	gestione infortuni in itinere	errate attribuzioni	basso	Rispetto normativa di riferimento DPR 30-06- 1965 n. 1124	controllo di più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	Si		Direttore Direzione R.U.
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale	ULTERIORI		gestione denunce malattie professionali	errate attribuzioni	basso	Rispetto normativa di riferimento DPR 30-06- 1965 n. 1124	controllo di più operatori	misura di controllo	immediati	si/no	Si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			Procedure di acquisizione	favorire alcuni soggetti	medio	norme regionali in materia di tirocini nel rispetto dell'accordo vigente Conferenza permanente Stato- Regioni. D.M. 70/2016 e Regolamento di attuazione del sistema ACI della prevenzione della corruzione	Trasparenza (pubblicazione del bando nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	molto basso	Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione 2019	controllo delle mail di inoltro domande	misura di controllo	immediati	mail	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		TIROCINI EXTRACURRICULARI E PRATICA FORENSE		Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e	basso	Regolamento di attuazione del sistema	definizione di criteri nel bando	misura di controllo	immediati	bandi	Si		Dirigente
	A Acquisizione/ Gestione del personale		:XTRACURRICULARI	valutazione titoli	chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione		ACI di prevenzione della corruzione 2019	Trasparenza (pubblicazione del bando nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		Ufficio Organizzazion e, Performance,
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale		TIROCINIE	definzione graduatoria	no	#N/D	Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione 2019							
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			verifica autocertificazioni	Mancata o insufficiente verifica della		Vincolato da Norma: DPR 445/2000 Regolamento di	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	misura di controllo	immediati	controlli	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			relative al possesso dei requisiti	completezza/coerenza della documentazione presentata	basso	attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione 2019	Trasparenza (pubblicazione del bando nel sito)	misura di trasparenza	immediati	si/no	si		
D.05	A Acquisizione/ Gestione del personale			dichiarazione di nomina tirocinanti da avviare	no	#N/D								
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	rizi associativi	con ACI Informatica	Definizione obiettivi, ambito e modalità della ricerca	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata dalle Direttive Generali in materia di indirizzi strategici deliberate da Assemblea ACI							

	Ma	ppatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sviluppo prodotti e serv	Ricerche di mercato in regime di convenzione	Affidamento in house e monitoraggio stato avanzamento	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgs.50/2016, Linee Guida ANAC n.7, Regolamento Governance e Convenzione ACI/Società in house							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	d	Ricerche	Analisi risultati ricerca	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Reportistica associativa	Analisi dati produzione associativa mensile/annuale	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Reportistic	Reportistica associativa su base mensile e annuale	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	iativi	д	Progettazione di prodotto, definizione prezzi al pubblico, margini ACI/ACP, mix servizi, canali di vendita, etc.	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata dalle Direttive Generali in materia di indirizzi strategici deliberate da Assemblea ACI							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sviluppo prodotti e servizi assodativi	Definizione concept prodotto	Presentazione concept prodotto agli Organi per approvazione	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di Statuto e del Regolamento Organizzazione ACI in materia di competenze e provvedimenti autorizzativi degli Organi							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	Ы	prodotto in regime di convenzione con Società in house	Affidamento in house	no	#N/D	Attività vincolata da D.Igs.50/2016, Linee Guida ANAC n.7, Regolamento Governance e Convenzione ACI/Società in house							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Realizzazione prodo S	Verifica della conformità tecnica delle forniture e dei servizi	Pagamento di fornitura/prestazione non conforme ad atto di affidamento	basso	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative di forniture/servizi rispetto ad atto affidamento	misura di controllo	trimestrale	esito verifica	100% verifiche positive		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		prospect	Definizione obiettivi, media e materiali campagna pubblicitaria	no	#N/D	Attività parzialmente vincolata dalle Direttive Generali in materia di indirizzi strategici deliberate da Assemblea e dal Piano annuale di Comunicazione ACI							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sviluppo prodotti e servizi associativi	Comunicazione ai Soci ed ai prospect	Affidamento in house e monitoraggio campagna	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgs.50/2016, Linee Guida ANAC n.7, Regolamento Governance e Convenzione ACI/Società in house							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sv		Redazione Regolamenti associativi	no	#N/D	Attività vincolata da Statuto ACI, delibere autorizzative degli Organi, Convenzione in essere con Società in house							

	Ma <sub>l</sub>	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		e e stipula accordi erciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership e stipula accordi SYC	Uso improprio della discrezionalità nella scelta del partner e nella definizione dei contenuti dell'accordo	basso	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Pubblicazione dell'invito ad aderire al programma SYC su sito ACI e pubblicazione su PAT di tutti gli accordi conclusi con soggetti pubblici e privati	misura di trasparenza	In occasione di ogni accordo concluso	Avvenuta pubblicazione	si		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Monitoraggio risultati accordi	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		c) in regime di	Progettazione e pianificazione e specifiche della promozione commerciale	no	#N/D	Attività vincolata da D.P.R. 430/2001 e smi							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	uppo prodotti e servizi associativi	ozioni commerciali (concorsi, programmi fedeltà, etc) in regime di zione con Acinformatica	Affidamento in house	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgs.50/2016, Linee Guida ANAC n.7, Regolamento Governance e Convenzione ACI/Società in house							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sviluppo prod		Verifica conformità della promozione rispetto alle specifiche	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme alle specifiche	basso	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche della promozione rispetto alle specifiche	misura di controllo	In occasione di ogni promozione	esito verifica	100ì% verifiche positive		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Progettazione, pianificazione e realizzazione prom conven:	Analisi risultati della promozione	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Sviluppo prodotti e servizi associativi	/alutazione e stipula convenzioni nazionali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione, stipula atti di convenzionamento	Uso improprio della discrezionalità nella scelta degli Enti/Associazioni da convenzionare e nella definizione delle relative condizioni	molto basso	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Adozione di un modello standard di offerta	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	continuativo	Rispetto delle condizioni standard di offerta generalizzata	si		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VENDITA - Multicanalità	ogia di prodotti v	Individuazione del canale di vendita e stipula di accordo		basso	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale	Adozione delle stesse procedure operative - di emissione tessere e relativa contabilizzazione - che regolano i flussi tra Delegazioni AC, Automobile Club e ACI	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediata	Ricorso a canale del Gruppo ACI	si		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	PRE VE	Gestione del canale	Gestione contabile e monitoraggio vendite dei canali	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		ıtrale ACI			molto basso		Reportistica mensile e controllo a campione - Adozione sistema pagamento pos	misura di controllo	mensile	Corrispondenz a numero tessere /incassi	100% verifiche positive		
	I.3 Gestione Attività Associative	Delegazione di Sede	Vendita tessere c/o sede centrale ACI	Gestione cassa delegazione	Mancato riversamento incassi		Attività vincolata da delibere degli Organi, circolari e disposizioni interne	Informatizzazione del processo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	emissione tessera su Socio Webemissione tessera su Socio Webemissione tessera su Socio Web	100%		

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	tazione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Erogazione tessere omaggio e gadget omaggio	Assegnazione tessere associative omaggio	Rilascio improprio tessere omaggio	molto basso	Attività vincolata da atto autorizzativo	Autorizzazione scritta al rilascio tessere omaggio - Reportistica mensile e controllo a campione	misura di controllo	mensile	Corrispondenz a del provvediment o autorizzativo rispetto all'assegnazio ne delle tessere omaggio	100% verifiche positive		
D.06	I.3 Gestione Attività Associative		Monitoraggio quali-quantativo dei servizi erogati	Elaborazione prospetti statistici su quantità, qualità e tipologia dei servizi erogati ai soci.	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
	I.3 Gestione Attività Associative	Reportistica associativa e customer care	Canali comunicazione con Soci	Gestione multicanale richieste Soci	no		Attività parzialmente vincolata da Regolamenti associativi							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	POST VENDITA - Reportistica ass	Estrazioni dati DB Soci	Analisi dati vendite tessere associative	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							Direttore
D.06	I.3 Gestione Attività Associative			Fornitura dati associativi per Assemblea ACI, elezioni AC, altre richieste	no	#N/D	Attività non vincolata e parzialmente discrezionale							
D.06	I.3 Gestione Attività Associative	POST VENDITA - Gestione rapporti con i Soci	Gestione canali diretti contatto soci	Catalogazione analisi e gestione integrata multicanale dei contatti tramite CRM (Customer Relationship Management)	no	#N/D	Attività vincolata da regolamento UE 679/2016,D.lgs. n.196/2003 e smi							
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		va	Contabilizzazione mensile delle aliquote associative dovute dagli AC ad ACI	Alterazione dei movimenti associativi	basso	Attività vincolata da delibere autorizzative degli Organi ACI	Informatizzazione del processo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	fonte procedura Socio Web	100%		
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atturazione ssociativa	Gestione fatturazione attiva	Sblocco ODV	no	#N/D	Attività vincolata da procedure contabili e relative circolari interne							

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	ento del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTABILITA' - F	Gestione fatturazione passiva	Approvazione ODA previa verifica corretta rendicontazione servizi	Alterazione dei servizi erogati	molto basso	Attività vincolata da procedure contabili, titolo autorizzativo/contratto, avvenuta pubblicazione su PAT, disposizioni interne	Informatizzazione del processo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	procedura informatica	100%		
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Ges	Verifica entrata merci	Alterazione dati forniture/servizi	molto basso	Attività vincolata da procedure contabili, titolo autorizzativo/contratto, avvenuta pubblicazione su PAT, disposizioni interne	Informatizzazione del processo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	procedura informatica	100%		
D.06	D.1 Contratti pubblici Programmazio neD.1 Contratti pubblici Programmazio ne		Redazione di atti e provvedimenti propedeutici alla fornitura di servizi e relative autorizzazioni alla spesa.	Adempimenti amministrativo-contabili: Appunti agli Organi, determinazioni dirigenziali, acquisizione DURC e CIG, visto di capienza UAB, etc	no	#N/D	Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei Direttori/Dirigenti, D Igs n.50/2016, Regolamenro Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne							
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonioF Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTABILITA' - Gestione budget di Direzione	Predisposizione proposta di budget previsionale	Elaborazione previsione ricavi/costi	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamenro Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	CONTABIL	Monitoraggio e aggiornamento budget annuale di gestione	Monitoraggio del budget di gestione ed eventuali riclassificazioni	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamenro Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Monitoraggio e aggiorna gest	Richieste rimodulazioni di budget	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamenro Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							
D.06	F Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Presisposizione budget consuntivo	Elaborazione consuntivo ricavi/costi	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamenro Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		e consuntivazione attività e progetti della Direzione	Predisposizione schede e relazione di pianificazione delle attività e dei progetti	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	erformance	itoraggio e consuntivazione attiv	Monitoraggio andamento progetti e attività	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	nificazione di attività/progetti e della performance	Pianificazione, monitoraggio	Relazioni trimestrale e annuale a consuntivo esercizio	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		sociativi di Ente	Definizione tipologica e quantitativa degli obiettivi associativi di Ente e quantificazione target	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO - Attività di pia	Proposta obiettivi associativi di Ente	Elaborazione dati di monitoraggio trimestrale e verifica finale obiettivi di Ente	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		ri associativi AC	Proposta target associativo per singolo AC	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Proposta obiettivi associativi AC	Elaborazione dati di monitoraggio trimestrale e di verifica finale obiettivi associativi AC	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	TORAGGIO - Obblighi di contrasto alla corruzione	Pubblicazioni	Raccolta documentazione e inserimento su PAT	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgs 150/2009, L.69/2009, L.190/2012, D lgs 33/2013							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO - Obblighi di trasparenza, pubblicità, contrasto alla corruzione	Contributo all'attuazione e all'aggiornamento del PTPC	Adempimenti previsti dal PTPC e report monitoraggio misure prevenzione	no	#N/D	Attività vincolata da L.190/2012, PNA, PTCPT ACI							
D.06	A Acquisizione/ Gestione del personale	struttura	el personale	Adempimenti su procedura HR, applicazione e assistenza in ordine alle disposizioni relative al personale	no	#N/D	Attività vincolata da D Lgs 165/2001, CCNL, Circolari DRU							
D.06	A Acquisizione/ Gestione del personale	ativo e amministrativo alla struttura	Amministrazione del personale	Verifica dichiarazioni sostitutive	Uso improprio della discrezionalità nella scelta delle dichiarazioni da controllare	molto basso	Vincolata da DPR 445/2000, Regolamento ACI attuazione sistema prevenzione della corruzione, disposizioni interne	Da controllo a campione a controllo a tappeto su tutte le dichiarazioni ricevute	misura di controllo	In occasione della ricezione di una dichiarazione sostitutiva	N.dichiarazioni ricevute/n. dichiarazioni verificate	100%		

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	SEGRETERIA - Supporto organizz	di comunicazione altri adempimenti riali	Gestione Protocollo informatico,	no	#N/D	Attività vincolata da CAD, DPCM 3 dic.2013, Manuale ACI Protocollo Informatico							
D.06	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	SEGRETERIA	Gestione dei processi di comunicazione interna ed esterna ed altri adempimenti segretariali	Posta e contatti, gestione cancelleria, dotazione di magazzino, organizz.e tenuta agenda appuntamenti, gestione sala riunioni	no	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne.							
D7	D.3 Contratti Pubblici - Scelta del contraente		Biblioteca	Acquisto forniture e servizi per incremento e conservazione del patrimonio editoriale	Non attinenza della fornitura alle finalità della biblioteca	basso	Attività vincolata dal codice dei Contratti	Pubblicazione del dato relativamente alla fornitura	misura di trasparenza	Immediati	si/no	Si		Dirigente Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Biblioteca	Consultazione di richieste e ricerche bibliografiche	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Rivista Giuridica	Pubblicazione periodica specialistica	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Documentazio	Aggiornamento di notizie ed approfondimenti pubblicati sul Centro Documentazione	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Pubblicazioni istituzionali comprese nel	Rilevazione Annuale Incidenti Stradali	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Programma Statistico Nazionale	Altre Analisi Statistiche	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Elaborazione	Costi chilometrici, Fringe Benefit e/o altro disponibili gratuitamente o a pagamento	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		/Fornitura dati Area Statistica	Elaborazione /Fornitura di dati statistici	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		a studi ed indagini statistiche non	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		comprese nel Programma Statistico Nazionale non periodiche	Con Enti di ricerca, Amministrazioni pubbliche, Organismi privati o Associazioni per materie di interesse per l'Ente	Favorire una organizzazione piuttosto che un'altra	basso	Procedura vincolata dal Regolamento di Organizzazione dell'Ente	Misura di semplificazione (richiesta motivata - appunto-deliberazione)	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Immediata	si/no	si		Responsabile Area Professionale Attuario - Statistica

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Partecipazione gruppi FIA	Partecipazione al Working Group Legal and Consumer e al Working Group Mobility della FIA; realizzazione approfondimenti e collaborazione per studi e ricerche FIA	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Adesione e/o partecipazione ad Organismi nazionali o Internazionali d'Interesse per l'Ente	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	medio	Attività vincolata dal regolamento di Organizzazione dell'Ente e soggetta a Delibera degli Organi	Pubblicazione del dato nel caso di adesione con pagamento quota annuale	misura di trasparenza	Immediata	si/no	sì		Direttore Centrale Dirigente Ufficio Responsabile Area Attuario- Statistica
D7	D3 Contratti Pubblici - Selezione del contraente		Assistenza specialistica e di supporto alla Federazione ACI in materia di mobilità e sicurezza stradale. Coordinament o e realizzazione delle iniziative progettuali in materia di mobilità e sicurezza stradale. Formazione e istruzione dei destinatari	Forniture per realizzazione di corsi e iniziative di educazione stradale e sicurezza stradale (stampe, video. Roll-up)	forniture non funzionali all'attività di educazione e siciurezza stradale	basso	Vincolato dal Codice dei Contratti	Pubblicazione del dato relativo alle forniture	misura di trasparenza	Immediata	si/no	sì		Dirigente Ufficio
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Caselle di posta istituzionali	Gestione mail pervenute alle caselle di posta istituzionali infostudi - Infoturismo	no	#N/D								
D7				Procedimento amministrativo-contabile per la individuazione, verifica, liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	medio	Vincolato da Norma	Pubblicazione del dato	misura di trasparenza	Immediata	sì/np	Si		Direttore Centrale
D7	C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto e		Erogazione contributi	Gestione rapporti con Fondazione Caracciolo in relazione all'atto	Concessione del contributo di	medio	Vincolato dalla legge 241/90 e dal Regolamento di	Misura di semplificazione (1 incontro con Fondazione per verifica andamento attività )	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	Verbale incontro si/no	Si		Direttore
D7	immediato			autorizzato di concessione del contributo di funzionamento (delibera del Comitato Esecutivo)	funzionamento non conforme alle disposizioni normative e regolamentari		Attuazione del Sistema ACI di Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del dato relativo alla concessione del contributo	misura di trasparenza	Immediata	Sì/no	Si		Centrale
D7	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Prodotti turistici - vignette autostradali svizzere e austriache	Gestione piano distribuzione delle vignette agli Automobile Club provinciali	no	#N/D								
D7	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		Prodotti turistici - vignette autostradali svizzere e austriache	Affidamento trasporto valori per consegna vignette stradali agli Automobile Club provinciali	Favorire un fornitore	medio	Vincolato dal Codice dei Contratti	Pubblicazione del dato relativo alle forniture	misura di trasparenza	Immediata	sì/np	si		Dirigente Ufficio Infomobilità e Servizi Turistici

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	lisure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D7	B Provvedimenti ampliativi della sfera		CPD - Carnet		Diminuzione della			Compito di verifica sul 20% delle valutazioni e controllo affidato a soggetto "estraneo" al processo.	misura di controllo	Trimestrale	verifica si/no	si		Dirigente Ufficio
D7	giuridica senza effetto economico diretto e immediato		de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	valutazione della vettura per "agevolare" l'acquirente del CPD	medio	Attività vincolata dalla legge 1163 del 1957	Utilizzazione di un archivio che registri i i beneficiari, i dati tecnici delle vetture e le relative valutazioni	misura di controllo	Immediati	verifiche si/no	SI		Infomobilità e Servizi Turistici
D7	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Affidamento annuale ad ACI Infomobility delle attvità e dei servizi di Infomoblità sulla base della Convenzione in vigore	Affidamento a soggetto privo dei requisiti richiesti dalla normativa.	medio	Vincolato dal Codice dei Contratti e dal Regolamento di Governance delle Società Controllate	Pubblicazione dell'affidamento	misura di trasparenza	Immediata	sì/no			Direttore Centrale
D7	D.5 Contratti Pubblici - Esecuzione		Infomobilità	Monitoraggio sull'esecuzione dell'affidamento dei servizi di infomobilità a società in house "infomobility"	Comportamenti tesi a favorire inerzie o disfunzioni del fornitore	medio	Vincolato dalla Convenzione ACI/ACI Infomoblity	Misura di semplificazione (rendicontazione e verifica)	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Trimestrale	si/no	si		Direttore Centrale
D7	D.5 Contratti Pubblici - Esecuzione			Cura degi aspetti realizzativi e di sviluppo in riferimento ai servizi di Infomoblità "ACI Luce Verde"	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Viaggiare sicuri	Nell'ambito della Collaborazione ACI/Ministero Affari Esteri e Cooperazione Internazionale cura della gestione del sito web per la diffusione ed aggiornamento delle notizie sulla viabilità e i trasporti nei paesi esteri	no	#N/D								
D7	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Netwok ACI Ready 2 GO	Monitoraggio sull'esecuzione della gestione del Network da parte di ACI Informatica	Non conformità agli standard degli aderenti al Network	medio	Vincolato da normativa e regolamenti	Misura di semplificazione (verifica) report monitoraggio	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	si/no	si		Direttore Centrale Dirigente Ufficio Mobilità e Sicurezza Stradale
D7	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Consolidamen to ACI Storico	Coordinamento, impulso e monitoraggio delle attività connesse allo sviluppo di ACI Storico	no	#N/D								
D7	E Incarichi e nomine		Affidamento incarichi di consulenza esterni	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nullaosta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico.	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	alto	Attività vincolata dal Dlgs. 165/2001 e dal regolamento incarichi esterni	Pubblicazione del dato	misura di trasparenza	Immediata	sì/no	si		Direttore Centrale Dirigente Ufficio

	Ma <sub>l</sub>	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del ri	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D7	A. 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 amministrazio ni centrali e locali nelle materie di interesse della Federazione ACI	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi degli accordi	Utilizzazione dell'art.15 L.241/90 per simulare affidamento di servizi invece di seguire le norme del Codice degli Appalti	alto	Vincolato dalla legge 241/90 e dal Regolamento di Attuazione del Sistema ACI di Prevenzione della Corruzione	Pubblicazione del dato	misura di trasparenza	Immediata	sì/no	sì		Direttore Centrale
D7	D3 Contratti Pubblici - Selezione del contraente		Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'ACI nei settori della Mobilità e il Turismo	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente.	alto	Attività vincolata dal Codice dei Contratti	Pubblicazione del dato relativo alle forniture	misura di trasparenza	Immediata	sì/no	sì		Direttore Centrale Dirigente Ufficio Progetti e Promozione Turistica
D7	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione delle proposte di progetto e dei progetti	Motivazione incongrua del provvedimento Mancata coerenza con linee strategiche dell'Ente	alto	Attività vincolata dal Reg. CE 1083/2006 e Reg. CE 1828/2006	Misura di semplificazione (appunto- deliberazione)	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Immediata	sì/no	si		Direttore Centrale
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Audit AACC e Unità Territoriali	Monitoraggio dei dati elaborati informaticamente	no	#N/D	Attività discrezionale							
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Ispezioni	Visita ispettiva ordinaria e/o straordinaria	Omessa rilevazione anomalie	alto	Norme e regolamenti atti della Direzione	Predisposizione documento processo ispettivo	misura di controllo	immediati	Relazione ispettiva	Si		Direttore
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Sistema dei controlli	Monitoraggio a campione sui controlli effettuati in sede locale	Omessa rilevazione anomalie	medio	Norme e regolamenti atti della Direzione	Controllo effettuato da più strutture	misura di controllo	immediati	si/no	Si		
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Sistema d	Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo	Omessa adozione di iniziative	medio	Attività discrezionale	Controllo effettuato da più strutture	misura di controllo	immediati	si/no	Si		
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Attività conseguenti a verifiche amministrativo-contabili di Organismi esterni	istruttoria degli atti finali delle verifiche amministrativo-contabili	Mancata o errata individuazione dei rilievi contestati	medio	Norme atti Direzione	controllo reciproco interno sistematico, ulteriore rispetto a quello meramente gerarchico, tra tutti i soggetti dell'attività	misura di controllo	immediati	n.controlli	100%		Dirigente
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Esecuzione sentenze Corte Conti	intimazione adempimento debitori con contestuale costituzione in mora	Ritardi, omissioni od errori nell'invio delle comunicazioni agli interessati	medio	Norme atti Direzione	controllo reciproco interno sistematico, ulteriore rispetto a quello meramente gerarchico, tra tutti i soggetti dell'attività	misura di controllo	immediati	n.controlli	100%		Dirigente
D.08	G. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Esecuzione sentenze Corte Conti	avvio procedimento di riscossione coattiva	Ritardi, omissioni od errori nell'avvio del pocedimento di riscossione coattiva	medio	Norme atti Direzione	controllo reciproco interno sistematico, ulteriore rispetto a quello meramente gerarchico, tra tutti i soggetti dell'attività	misura di controllo	immediati	n.controlli	100%		Dirigente

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Osservatorio del contesto digitale e dei trend evolutivi	Ricerca e selezione informazioni in funzione delle esigenze ACI	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	a di sviluppo e innovazione dell'ACI	futuri per la raccolta e analisi di proposte di partnership/c ollaborazioni con entità accademiche/i stituzionali	Iniziative di diffusione della cultura dell'innovazione	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Analisi delle linee guida di sviluppo	Promozione, attivazione e coordinament o specifiche	Elaborazione e condivisione proposte progettuali con strutture potenzialmente interessate	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		progettualità di miglioramento e innovazione		no	#N/D								
D.09	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente			Valutazione proposte di partnership/collaborazione con Entità accademiche/istituzionali	Favorire un fornitore/partner Scelta discrezionale del soggetto	basso	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	misura di regolamentazi one	immediati	Relazione RUP	100% Relazioni RUP		Dirigente
D.09	D.4 Contratti Pubblici - Verifica dell'aggiudicaz ione e stipula dei contratti	Contratti con soggetti esterni	Attivazione collaborazioni /partnership con realtà esterne	Stesura e sottoscrizione accordi	Irregolarità formali e sostanziali dell'atto	molto basso	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari	Meccanismo di controlli interni su rispondenza alle esigenze e sul rispetto della normativa di riferimento	misura di controllo	immediati	Esito verifica (positivo/nega tivo)	100% verifiche positive		Dirigente
D.09	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Verifica della conformità della prestazione agli accordi contrattuali	Pagamento non giustificato per una prestazione non conforme al contratto	basso	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari	Verifica della rispondenza delle caratteristiche della prestazione rispetto al contratto	misura di controllo	immediati	Esito verifica (positivo/nega tivo)	100% verifiche positive		Dirigente
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Esame DSII del "Preventivo lavori" predisposto a cura di ACI Informatica avente ad oggetto la gestione, l'evoluzione e i progetti del S.I.	Mancata coerenza dei piani alle linee strategiche ACI e verifica della capienza e della copertura finanziaria	medio	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari	Applicazione convenzione novennale 2015-2023 ACI ACI Informatica	misura di regolamentazi one	immediati	Rispetto disposizioni Convenzione SI/NO	SI		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Preparazione del budget	Verifica della congruità economica del "Preventivo lavori" della soc. in house	Affidamento diretto a società in house con mancato ricorso al mercato in violazione al principio di libera concorrenza	medio	Vincolato da Norma	Relazione di congruità	misura di regolamentazi one	entro il 31.12.2021	Relazione	Relazione		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	i servizio/ ACI Informatica		Apposizione del visto di fattibilità tecnica a cura del DSII ai progetti ad impatto informatico e approvazione del preventivo lavori ACI Informatica	no	#N/D								

	Ma	ppatura pr	rocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Contratto d	u	Predisposizione dei Piani di attività, a cura di ACI informatica, per il S.I.	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Monitoraggio e fatturazione	Rendicontazione e monitoraggio mensile delle attività del S.I.	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		-	Verifica trimestrale dei costi del S.I. E predisposizione dati per la fatturazione	Mancato finanziamento della soc. Aci Informatica per i costi sostenuti	basso	Vincalata da disposizioni regolamentari	Applicazione convenzione novennale 2015-2023 ACI ACI Informatica	misura di regolamentazi one	immediata	Rispetto disposizioni Convenzione SI/NO	si		Direttore
D.09	D.1 Contratti pubblici Programmazio ne			Ricezione richiesta da utente o da fabbisogno interno	no	#N/D								
D.09	D.1 Contratti pubblici Programmazio ne			Valutazione dell'urgenza o dell'esclusività per acquisto extra MEPA	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	medio	Vincolato da disposizioni normative e regolamentari	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	misura di controllo	immediata	Relazione RUP	Si		Direttore
D.09	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara		onvenzione CONSIP	Gestione procedimento d'acquisto	Accentramento in un unico Responsabile delle procedure di acquisto	medio	Attività parzialmente vincolata da disposizioni normative e regolamentari	Fissazione criteri interni in applicazione disposizioni normative e regolamentari	misura di rotazione	immediata	Rotazione di n. 5 RUP diversi dal firmatario del provvediment o di spesa	si		Diretttore
D.09	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	Acquisti	Acquisti d'urgenza fuori MEPA e Convenzione CONSIP	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	medio	Vincolata da disposizioni normative e regolamentari	Evidenza della valutazione attraverso apposita relazione	misura di regolamentazi one	immediata	Relazione RUP	si		Direttore
D.09	D.4 Contratti Pubblici - Verifica dell'aggiudicaz ione e stipula dei contratti		Acquisti d	Acquisto e invio ordine	no	#N/D								
D.09	D.5 Contratti pubblici - Esecuzione			Pagamento fatture fornitore	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Ricezione richiesta di adesione ai servizi	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Verifica della documentazione di rito	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Attivazione Servizi on line	Censimento cliente	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	a.		Richiesta invio apparati e di generazione credenziali ad ACI Informatica	no	#N/D								

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	contratti area federazione		Trasmissione credenziali all'utente	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione amministrativa contratti area federazior	Gestione servizi telematici	Assistenza all'utente	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione ser	Fatturazione	Esclusione non motivata dalla fatturazione; richieste di note di credito non motivate	medio	Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali	Applicazione disposizioni del nuovo disciplinare regolamentare interno	misura di regolamentazi one	immediata	Report	Report		Dirigente
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Aggiornamento archivi	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Chiusura contratto	Recupero degli apparati	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Chiusura del Contratto	Comunicazione all'Ufficio Amministrazione e Bilancio di data chiusura non corretta	basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari e contrattuali	Applicazione disposizioni del nuovo disciplinare regolamentare interno	misura di regolamentazi one	immediata	Report	Report		Dirigente
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	molto basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari	Workflow organizzativo di approvazione e assegnazione	misura di regolamentazi one	immediata	Rispetto Worflow organizzativo	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Ricezione richiesta apparato mobile	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Telefonia mobile	Esame istanza	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	e dei dispositivi mobili	Telefoni	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari	Workflow organizzativo di approvazione e assegnazione	misura di regolamentazi one	immediata	Rispetto Worflow organizzativo	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	efonia fissa		Pagamento fatture fornitore	Traffico dati oltre i limiti contrattuali	basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari	Blocco automatico fornitore servizi oltre soglia	misura di controllo	immediata	Mail informativa del fornitore avvenuto superamento soglia	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione della tel		Ricezione richiesta	no	#N/D								
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		(tablet, portatili)	Esame istanza	no	#N/D								

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Altri dispositivi	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari	Workflow organizzativo di approvazione e assegnazione	misura di regolamentazi one	immediata	Rispetto Worflow organizzativo	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Pagamento fatture	Traffico dati oltre i limiti contrattuali	basso	Attività vincolata da disposizioni regolamentari	Blocco automatico fornitore servizi oltre soglia	misura di controllo	immediata	Mail informativa del fornitore avvenuto superamento soglia	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Sicurezza ICT	Analisi e definizione di: organizzazione, privacy e classificazione dei dati, ruoli, funzioni	Gestione delle Politiche di Sicurezza del Sistema Informativo secondo il GDPR	Mancata attuazione delle misure minime e idonee a garantire la sicurezza	medio	Attività vincolata da disposizioni normative e regolamentari	Diffusione aggiornata della cultura della sicurezza IT a tutto il personale ACI	misura di formazione	entro il 31.12.2021	Personale formato	si		Direttore
D.09	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Identity Management	Amministrazione delle autenticazioni e dei profili autorizzativi delle utenze e rilascio credenziali di accesso al Sistema Informativo	Mancato, tardivo o errato rilascio delle credenziali di accesso		Attività vincolate da disposizioni normative e regolamentari	Miglioramento workflow organizzativi e gestionali	misura di controllo	entro il 31.12.2021	Relazione annuale su ottimizzazioni e su scenario utenti	si		Direttore
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he		ıtomobilistica	Analisi degli ambiti cooperativi	no	#N/D	Attività vincolata da: art.51 co 2 ter							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA POLO TERRITORIALE	Rapporti con gli Enti Territoriali per la gestione della tassa automobilistica	Adozione e condivisione Disciplinare ex art. 51 comma 2 ter l.157/2019	no	#N/D	Attività vincolata da: art.51 co 2 ter							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA POLO 1	gli Enti Territoriali per la	Predisposizione analisi costi incrementali	no	#N/D	Attività vincolata da: art.51 co 2 ter							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he		Rapporti con	Approvazione degli organi competenti	no	#N/D	Vincolata dalla legge sugli accordi tra PA							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Rilevazione esigenza sviluppo nuovi procedure o nuove funzionalità o manutenzione applicativi già sviluppati derivanti da	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he		re TTAA	Redazione Specifiche funzionali	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	SE AUTOMOBILISTICHE	itenz,collaudo procedure TTAA	Trasmissione Specifiche funzionali ad Acinformatica	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							

	Мар	opatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA SVILUPPO TASS	Progettazione, sviluppo, manu	Sviluppo prodotto/servizio e rilascio al collaudo interno	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he		Progett	Collaudo funzionale prodotto/servizio	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Autorizzazione rilascio in esercizio	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di riferimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Presa in carico attività gestionali da convenzione	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA POLO DI SEDE (AREA GESTIONE SERVIZI)	Gestione delle procedure TTAA	Coordinamento e monitoraggio attività delegate alle UU.TT. (esenzioni PH, sospensioni concessionari e regimi esenti, rimborsi, note di cortesia, fasi di recupero)	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Monitoraggio e coordinamento CATA	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Redazione circolari, disposizioni, manualistica e istruzioni operative per UU.TT., delegazioni, agenzie convenzionate (Polo telematici)	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	ORMATIVO	MATIVO	Cooperazione con le PA competenti nell'ambito dei provvedimenti normativi afferenti alla TA.	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA SUPPORTO NORMATIVO	SUPPORTO NORMATIVO	Predisposizione istruttorie di carattere tecnico/giuridico su richiesta dell'Avvocatura ACI	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Aggiornamento tariffari sul pagamento del bollo auto in collaborazione con gli Enti Titolari del tributo	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Supporto normativo sulla TA all'Ufficio Stampa ACI e all'URP	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	щ		Predisposizione piani annuali e straordinari dei controlli di qualità	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	REA POLO TERRITORIALE	Controlli di qualità	Esecuzione controlli di qualità ordinari e straordinari su pratiche lavorate da UUTT	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							

	Maj	opatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	tazione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	V		Adozione misure necessarie in esito ai controlli di qualità eseguiti	no	#N/D	Attività che vincolata dalle norme ISO 9001/2015							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA POLO TERRITORIALE	Training	Predisposizione piani annuali e straordinari delle sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi, a seguito di esigenze formative rilevate in sede di controlli di qualità oppure destinate a nuovi operatori	no	#N/D	Attività vincolata dagli Accordi di Cooperazione con gli Enti Territoriali							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	4		Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no	#N/D	Attività vincolata dagli Accordi di Cooperazione con gli Enti Territoriali							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	ZIONE)		Fatturazione attiva e passiva verso i committenti, i PDS e fornitori ACI per i servizi erogati da DFA	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di rfierimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA POLO DI SEDE (AREA CONTABILITA' E FATTURAZIONE)	Budget	Assistenza alle Delegazioni, agli AA.CC. ed UU.TT.	no	#N/D	Attività vincolata dagli Accordi di Cooperazione con gli Enti Territoriali							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	(AREA O		Richiesta DURC, CIG, tracciabilità finanziaria	no	#N/D	Attività vincolata dalle norme di rfierimento							
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Apertura e chiusura delle delegazioni su richiesta o a	mancata o tardiva			Controlli Disposizioni operative e casella condivisa	misura di controllo	immediati	Numero di controlli effettuati/sul numero di casi di inadempiment	100%		
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			seguito di irregolarità amministrative o altro inadempimento contrattuale	chiusura	basso	Attività vincolata dalla L. 264/1991 e succ. mod. e dal codice degli appalti	Procedura automatizzata	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Dirigente
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA SERVIZI MACROPOLO	Supporto alla reti ACI e Poli Telematici	Abilitazione/disabilitazione operatori vari preposti ai servizi di	mancata o tardiva	molto hosso	Attività vincolata dalla L.	Invio alert abuso annull - Disposizioni operative	misura di controllo	immediati	numero alert per pds si/no	si		Responsabili
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA SERVIZ	Supporto alla reti	assistenza/consultazione/ge stione archivi	disabilitazione	molto basso	264/1991 e succ. mod. e dal codice degli appalti	Procedura automatizzata	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		UT
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Abilitazione/disabilitazione	mancata o tardiva		Attività vincolata da	Disposizioni operative e casella condivisa	misura di controllo	immediati	controllo	100%		
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			operatori vari	disabilitazione	basso	accordi di cooperazione	Procedura RMU automatizzata	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Dirigente
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Responsabili UT

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he				,			Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he				Riconoscimento indebito		Attività vincolata dalle	Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Responsabili
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Gestione esenzioni PH	esenzione TTAA	medio	norme di riferimento	Procedura automatizzata (vincoli requisiti;controllo pratiche per CF); controlli cliente	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		` UТ
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	A' TERRITORIALI	listiche					Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	E AUTOMOBILISTICHE UNITA' TERRITORIALI	Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Responsabili UT
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	GESTIONE TASSE AUTON	Gestion					Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	basso	Attività vincolata dalle norme di riferimento	Procedura automatizzata; controllo cliente	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		Responsabili UT
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he				Riconoscimento indebito		Attività vincolata dalle	Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Responsabili
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Gestione rimborsi	rimborso TTAA	basso	norme di riferimento	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	si/no	si		UT
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he			Controllo DS	False DS	medio	Attività vincolata da disposizioni normative e da Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione	Controlli a campione URP - Disposizioni operative	misura di controllo	immediati	controlli	si		Responsabili UT
D.10	I.2 Gestione Tasse Automobilistic he	AREA STAFF	Staff	Fornitura dati e statistiche	no									
D.10	A Acquisizione/g estione del personale			Inserimento codici assenze	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	molto basso	Vincolato da CCNL - CCI - Circolari interne	Controllo da parte di più soggetti	misura di controllo	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report da procedura informatica rilevazione delle presenze (cartellini/cont rollo dati alla paga)	si		Direttore
D.10	A Acquisizione/g estione del personale		esenze personale	Gestione ticket mensa	errate erogazioni	molto basso	Vincolato da CCNL - CCI - Circolari interne	Verifica corrispondenza ticket assegnati /presenze rilevate	misura di controllo	mensile	si/no	si		Direttore

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del ri	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.10	A Acquisizione/g estione del personale		Gestione p	Acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza	no	#N/D	Vincolato da DPR 445/2000 e Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione							
D.10	A Acquisizione/g estione del personale	4		Verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	molto basso	Vincolato da Norma	Controllo a campione	misura di controllo	immediati	numero controlli su autocertificazi oni presentate	10%		Direttore
D.10	A Acquisizione/g estione del personale	AREA ATTIVITA' DI SEGRETERIA		Verifica disponibilità budget	no	#N/D								
D.10	A Acquisizione/g estione del personale	AREA ATTI	egnato al Servizio	Adozione provvedimento	no	#N/D								
D.10	A Acquisizione/g estione del personale		Missione personale assegnato al Servizio	Autorizzazione anticipo da parte del dirigente	no	#N/D								
D.10	A Acquisizione/g estione del personale		Mi	Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione alla Direzione Risorse Umane (DRUO)	no	#N/D								
D.10	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione protocollo informatico	Protocollo in entrata tramite registrazione nella procedura informatica dedicata	no	#N/D	Documento ACI Protocollo informatico							
D.10	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione protoc	Protocollo in uscita tramite registrazione nella procedura informatica dedicata	no	#N/D	Documento ACI Protocollo informatico							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Analisi delle disposizioni normative e delle delibere ANAC per adeguamento del Sito istituzionale	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Adeguamento e aggiornamento della piattaforma informatica	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Ricevimento richiesta di modifica schede e implementazione pagine generiche dei dati ex D.Lgs. n. 33/2013 alla casella di posta elettronica Trasparenza Sito	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Controllo formale documenti da pubblicare	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							

	Ma <sub>l</sub>	opatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		ne Trasparente"	Richiesta di adeguamento per documenti non conformi alla Direzione/Servizio competente	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Aggiornamento Sito Istituzionale "Amministrazione Trasparente"	Monitoraggio avvenuta pubblicazione	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013) e disposizioni ANAC							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Aggiomamento	Richiesta di pubblicazione dei dati mancanti o incompleti alle Strutture interessate	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Aggiornamento del Registro degli accessi pubblicato nella sezione "Altri contenuti"	no	#N/D	Vincolata da delibera ANAC n. 1309/2016 e Regolamento interno in materia di accesso							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Gestione richieste di accesso civico semplice	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (D.Lgs 33/2013) e disposizioni ANAC							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Attività di supporto per la certificazione dell'OIV	informazioni parziali	molto basso	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)	Controllo da parte di più soggetti	misura di controllo	immediati	si/no	Si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Supporto al RPCT per le individuazioni delle inadempienze sugli obblighi di pubblicazione dei dati	Mancata segnalazione in presenza di inadempienze	basso	Vincolato da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 art. 43 - circolari ANAC.)	Controllo da parte di più soggetti	misura di controllo	immediati	si/no	si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Trasparente"	Aggiornamento della piattaforma informatica	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	TRASPARENZA	Aggiornamento Siti AA.CC. "Amministrazione Trasparente"	Controllo formale documenti da pubblicare	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Aggiornamen	Suggerimenti sulla qualità dei dati pubblicati	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		SezioneTrasparenza del PTPCT	Aggiornamento del Programma della Trasparenza nel PTPCT	no	#N/D	Vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Individuazione temi della Giornata della Trasparenza	no	#N/D	Parzialmente vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Coinvolgimento degli AA.CC. / altre Strutture dell'Ente nella Giornata della Trasparenza	no	#N/D	Parzialmente vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Esame e individuazione delle iniziative proposte dalle Strutture coinvolte	no	#N/D	Parzialmente vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Giornata della Trasparenza	Predisposizione del Programma della giornata	no	#N/D	Parzialmente vincolata da disposizioni normative relative alla trasparenza (ex D.Lgs 33/2013 e disposizioni ANAC)							
D.11	E Incarichi e nomine			Eventuali adempimenti per l'individuazione di relatori esterni all'Ente e corresponsione dei compensi/rimborso spese	Vedi processo incarichi	#N/D								
D.11	D. Contratti Pubblici			Eventuali adempimenti per l'acquisto di beni e servizi necessari allo svolgimento della giornata	Vedi processo acquisto	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Pubblicazione degli atti sul sito istituzionale dell'Ente	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative (L. 241/1990 - D.Lgs 33/2013) e Regolamento interno in materia di accesso							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		eralizzato	Inoltro delle richieste di accesso documentale e di accesso civico generalizzato alle Strutture competenti	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative (L. 241/1990 - D.Lgs 33/2013) e Regolamento interno in materia di accesso							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		locumentale e Accesso civico generalizzato	Supporto normativo e procedurale alle Strutture competenti nella gestione delle richieste di accesso documentale e di accesso civico generalizzato	no	#N/D	Vincolato da Regolamento interno in materia di accesso							

	Мај	opatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Accesso D	Coordinamento del gruppo di lavoro Help Desk Accesso per garantire una gestione coerente con le disposizioni normative e con le Direttive ANAC	no	#N/D	Vincolato da Regolamento interno in materia di accesso							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Coinvolgimento dei Direttori Strutture Centrali e periferiche nonché dei Referenti anticorruzione finalizzato all'aggiornamento del PTPCT anche attraverso la mappatura delle attività a rischio e delle misure di prevenzione	no	#N/D	Parzialmente discrezionale							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Predisposizione/aggiornam ento del Piano	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		della Trasparenza	Approvazione Piano da parte del Consiglio Generale	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	Divulgazione e pubblicazione nel sito istituzionale del Piano	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	ANTICORRUZIONE	Piano Triennale F	Monitoraggio circa l'applicazione delle misure di prevenzione previste nel Piano	Mancata verifica sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione	medio	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)	Verifiche annuali a campione	misura di controllo	immediati	verifiche si/no	si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Predisposizione Relazione annuale	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Pubblicazione nel sito istituzionale della Relazione e invio all'Organo di indirizzo e all'OIV	no	#N/D	Vincolato da disposizioni normative relative alla prevenzione della corruzione (l. 190/2012 - P.N.A.)							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		into tra PTPCT e PP	Collaborazione con l'Ufficio Pianificazione e la DRUAG per l'individuazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione da assegnare ai dirigenti centrali e periferici dell'Ente	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Attività di collegamento tra PTPCT e PP	Predisposizione di appositi report di monitoraggio per la rendicontazione degli obiettivi in materia di trasparenza e anticorruzione su richiesta delle Strutture/Organismi competenti alla valutazione	Manipolazione dei dati	basso	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI	Controllo da parte di più soggetti	misura di controllo	periodico	si/no	si		Direttore

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		edure PAT	Richiesta di abilitazione e disabilitazione delle utenze da parte delle Strutture centrali e periferiche dell'Ente	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione abilitazioni procedure PAT	Verifica della richiesta e inserimento delle informazioni in procedura per l'attribuzione dei ruoli secondo le specifiche stabilite in ambito di pubblicazione di dati nellasezione Amministrazione trasparente	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		utive	Ricezione richiesta di abilitazione e disabilitazione delle utenze da parte delle Strutture centrali e periferiche dell'Ente	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		oraggio dichiarazioni sostitutive	Verifica della richiesta e compilazione della RMU nella piattaforma Lotus sulla base dei ruoli da attribuire	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione abilitazioni procedure monitoraggio dichiarazioni s	Comunicazione al Direttore e agli interessati dell'avvenuta abilitazione o disabilitazione all'utilizzo dell'applicativo	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestio	Contestuale aggiornamento delle liste di distribuzione relative al gruppo degli addetti alle DS "FORMALITA' PRA E TASSE" e "VARIO TITOLO"	no	#N/D								
D.11	G Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONTROLLI	ntrolli STA PRA	Controlli da remoto per lo sviluppo del sistema	Omessa rilevazione anomalie	medio	Attività parzialmente vincolata dal PTPCT	Controllo effettuato da più strutture	misura di controllo	immediati	si/no	si		Direttore
D.11	G Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	CONT	Sistema dei controlli STA PRA	Adozione iniziative in relazione agli esiti del controllo	Omessa adozione di iniziative	medio	Attività parzialmente vincolata dal PTPCT	Controllo effettuato da più strutture	misura di controllo	immediati	si/no	Si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		"Dichiarazioni sostitutive"	Monitoraggio periodico delle Dichiarazioni sostitutive (DS) UT e Sede Centrale	Manipolazione dei dati	molto basso	Vincolata da L. 241/1990 e Regolamento interno del sistema ACI di prevenzione della corruzione	procedura informatica	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	report con cadenza bimestrale/se mestrale	si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Sistema dei controlli "D	verifica rispondenza regolamentare dei dati inviati dalle Unità Organizzative (UO). in merito ai controlli delle DS	Manipolazione dei dati	molto basso	Vincolata da Regolamento interno del sistema ACI di prevenzione della corruzione	procedura informatica	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	immediati	report con cadenza bimestrale/se mestrale	Si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	ORAGGI		Gestione delle caselle di posta PEC (Servizio/RPCT/Collegio dei probiviri)	no	#N/D	Vincolata da Documento ACI Protocollo informatico							

	Maj	ppatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	MONIŢ	ggio PEC	Inoltro alle strutture competenti delle PEC pervenute alla casella del Servizio	no	#N/D	Parzialmente vincolata da PTPCT e PP							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Monitoraggio PEC	Verifica dell'avvenuta presa in carico dell'istanza da parte delle Struttura competente	Omissione della verifica	medio	Parzialmente vincolata da PTPCT e PP	Report monitoraggio	misura di controllo	immediati	Report	1		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Monitoraggio avvenuta risposta e sollecito	Omissione della verifica	medio	Parzialmente vincolata da PTPCT e PP	Report monitoraggio	misura di controllo	immediati	Report	1		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		pervenuti alla casella urp@aci.it iact Center URP	Ricevimento, risposta e archiviazione quesiti utenza	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Orientamento quesiti verso altre caselle Federazione	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione dei quesiti dell'utenza esterna anche attraverso il Con	Orientamento quesiti verso soggetti esterni alla Federazione	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Abilitazione addetti URP	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Pianificazione attività URP Territoriali	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Consulenza addetti URP sulle attività istituzionali	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	I IL PUBBLICO	amento URP delle Strutture Territoriali	Pianificazione e realizzazione formazione addetti URP Territoriali	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Coordinamento URP dell	Ottimizzazione applicativo Contatti Uffici Provinciali ACI	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Coordinamento ed aggiornamento piattaforma URPNet	no	#N/D								

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Monitoraggio ed ottimizzazione procedura guidata Contact Center URP	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Monitoraggio ed ottimizzazione Call Center URP	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Reclami e Ringraziamenti utenza	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Monitoraggi periodici	Casella di posta elettronica urp@aci.it	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Chiamate ricevute dagli URP Territoriali tramite il Call Center URP	no	#N/D								
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Valutazione esigenze funzionali	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento	convocare/ inviare in missione	misura di controllo	immediati	Indicazione motivazione nel provvediment o di missione	si		Direttore
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Verifica disponibilità budget	no	#N/D	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale		Missione personale assegnato al Servizio	Adozione provvedimento	no	#N/D	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale		Mission	Autorizzazione anticipo da parte del dirigente	no	#N/D	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Trasmissione documentazione giustificativa per liquidazione allA Direzione Risorse Umane (DRUAG)	no	#N/D	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale		riche dell'Ente per ambiti corruzione	Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	basso	circolare interna DRUAG che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento		misura di controllo	immediati	Indicazione motivazione nella richiesta di apertura missione alla DRUAG	100%		Direttore
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale	NE DEL PERSONALE	Strutture Centrali e Periferiche dell'Ente bili alla trasparenza e anticorruzione	Verifica disponibilità budget per missione a carico del Servizio	no	#N/D	circolare interna DRUO che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							

	Maj	opatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	:arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale	GESTIO	Missioni personale altre riconducii	Convocazione con contestuale richiesta alla DRUAG per apertura missione	no	#N/D	circolare interna DRUO che disciplina le tipologie di missione e le modalità di svolgimento							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Inserimento codici assenze	errati computo ed attribuzione/ingiustificata assenza dal servizio	molto basso	circolare interne DRUO e CCI - CCNL	Controllo da parte di più soggetti	misura di controllo	periodico e in fase di chiusura mensile cartellini	Report da procedura informatica rilevazione delle presenze (cartellini/cont rollo dati alla paga)	si		Direttore
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale		ersonale	Rilevazione presenze	presenza oltre l'orario di servizio senza autorizzazione comportante la fruizione di eccessivi riposi compensativi/eccessivo ricorso all'utilizzo dello straordinario	molto basso	circolare interne DRUO e CCI - CCNL	report autorizzazione maggiore orario per straordinario o riposo compensativo	misura di controllo	giornaliero	si/no	si		Direttore
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale		Gestione presenze personale	Gestione ticket mensa	errate erogazioni	molto basso	circolare interne DRUO e CCI - CCNL	Verifica corrispondenza ticket assegnati /presenze rilevate	misura di controllo	mensile		si		Direttore
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Acquisizione certificazioni/dichiarazioni sostitutive di assenza	no	#N/D	disposizioni normative e Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione							
D.11	A Acquisizione/ Gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Mancata verifica dell'autocertificazione	molto basso	disposizioni normative e Regolamento di attuazione del sistema ACI di prevenzione della corruzione	Controllo a campione	misura di controllo	immediati	numero controlli su autocertificazi oni presentate	10%		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione protocollo informatico	Protocollo in entrata tramite registrazione nella procedura informatica dedicata	no	#N/D	Vincolata da Documento ACI Protocollo informatico							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione proto	Protocollo in uscita tramite registrazione nella procedura informatica dedicata	no	#N/D	Vincolata da Documento ACI Protocollo informatico							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Gestione adempimenti amministrativi		Incontri per la definizione delle attività e dei progetti da proporre all'Ufficio Pianificazione per il nuovo PP	Individuazione di attività in ambiti non riconducibili alla competenza del Servizio per favorire un determinato soggetto	basso	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI	Rispetto delle indicazioni contenute nell'Ordinamento dei Servizi	misura di regolamentazi one	immediati	Verifica delle attività proposte/com petenze definite nell'Ordiname nto dei Servizi si/no	si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Gestione adem	iclo Performance	Predisposizione schede e relazione di pianificazione delle attività e dei progetti del Servizio	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione Ciclo	Monitoraggio periodico andamento progetti e attività ai fini del raggiungimento degli obiettivi nei tempi stabiliti	no	#N/D	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI							
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Predisposizione Relazioni e schede di monitoraggio infrannuali e a consuntivo ai fini della rendicontazione del raggiungimento degli obiettivi assegnati	Manipolazione della documentazione di rendicontazione	basso	Attività vincolata da D.Lgsn.150/2009 e smi, Linee guida FP n.2 dicembre 2017, Sistema misurazione e valutazione performance ACI	Controllo di più soggetti	Misura di controllo	periodico	Validazione Relazione e schede	nessuna osservazione da parte delle Strutture deputate al controllo		Direttore

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	D.2 Contratti pubblici - progettaziione della gara			definizione dei requisiti di acquisto (requisiti tecnico- economici dei concorrenti, clausole, requisiti di qualificazione etc.)	uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	medio		Report semestrale delle procedure di acquisto al RPCT con evidenza dei criteri individuati nelle procedure	misura di controllo	semestrale	report	n. 2 report		Direttore
D.11	D.2 Contratti pubblici - progettaziione della gara			nomina Responsabile del procedimento	scelta di RUP inopportuna	basso		Verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse rilasciata dal RUP	misura di controllo	immediati	assenza conflitti	nessun conflitto rilevato		Direttore
D.11	D.2 Contratti pubblici - progettaziione della gara		GESTIONE PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	Scelta di procedura di acquisto	utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti	Report semestrale delle procedure di acquisto al RPCT	misura di controllo	semestrale	report	n. 2 report		Direttore
D.11	D.3 Contratti pubblici - selezione del contraente		GESTIONE PROCEDURE D	Scelta del soggetto aggiudicatario e determina di aggiudicazione	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterazione dei contenuti delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici	basso	interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	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 alla gara	misura di controllo	immediati	dichiarazioni	n. dichiarazioni in rapporto alle gare attivate		Direttore
D.11	D.6 Contratti pubblici - rendicontazio ne			Adempimenti propedeutici alla liquidazione importi	pagamento non giustificato	molto basso		Verifica presenza presupposti che legittimano il pagamento	misura di controllo	all'atto della richiesta di liquidazione	si/no	si		Direttore
D.11	E Incarichi e nomine			Analisi delle professionalità e competenze richieste in relazione alle attività da svolgere	Favorire uno specifico soggetto	basso	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	verifica della coerenza con competenze del Servizio	misura di controllo	immediati	si/no			Direttore
D.11	E Incarichi e nomine		STERNI ALL'ENTE	Richiesta di ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	no	#N/D	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione							Direttore
D.11	E Incarichi e nomine		CONFERIMENTO INCARICHI A SOGGETTI ESTERNI ALL'ENTE	individuazione del soggetto esterno	Favorire uno specifico soggetto esterno	basso	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione	applicazione criteri definiti dal Regolamento	misura di regolamentazi one	immediati	si/no	si		Direttore
D.11	E Incarichi e nomine		CONFERIMENTC	formalizzazione dell'incarico	no	#N/D	Regolamento ACI per il conferimemto di incarichi di collaborazione esterna (art. 7 D.Lgs. 30 MARZO 2001, n. 165) e obblighi di pubblicazione							
D.11	E Incarichi e nomine			Adempimenti propedeutici alla liquidazione importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	molto basso	disposizioni normative (d.lgs 50/2016)	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento	misura di controllo	immediati	verifica	si		Direttore
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		) - Amministrativa	Gestione adempimenti amministrativi e organizzativi necessari per il supporto al DPO	no	#N/D								

	Мај	opatura pr	rocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Segreteria Tecnico	Gestione dei flussi informativi e/o di altra natura tra il DPO e le strutture interne dell'Ente o terzi	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Studi e Ricerche	Attività di studio, raccolta e analisi delle evoluzioni normative e giurisprudenziali in materia di data protection	no	#N/D								
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	SONALI - DPO	normativa privacy	Supporto specialistico al DPO nello svolgimento delle	Agevolare il trattamento di dati personali per finalità diverse da quelle	medio	Attività vincolata dalla	Condivisione all'interno dell'Ufficio della documentazione correlata alle richieste di consulenza e dell'analisi istruttoria funzionale a dare riscontro ai quesiti presentati.	misura di trasparenza	Immediati	Si/No	Si		Dirigente
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	PROTEZIONE DATI PERSONALI - DPO	applicazione della normat	attività di cui all'art. 39 GDPR	istituzionali o non riconducibili all'interesse pubblico		normativa di settore	Partecipazione del dirigente e dei funzionari della Struttura a due eventi formativi in materia di data protection	Misure di formazione	Anno	Si/No	Si		
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Consulenza e assistenza speciaistica sull'applicazione della	Consulenza e assistenza alle strutture dell'Ente e alla Federazione per l'adeguamento alla normativa privacy nelle	Agevolare il trattamento di dati personali per finalità diverse da quelle istituzionali o non	medio	Attività vincolata dalla	Condivisione all'interno dell'Ufficio della documentazione correlata alle richieste di consulenza e dell'analisi istruttoria funzionale a dare riscontro ai quesiti presentati.	misura di trasparenza	Immediati	Si/No	Si		Dirigente
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Consulenza	attività di competenza e nello sviluppo di progetti rilevanti in materia di data protection	riconducibili all'interesse pubblico		normativa di settore	Partecipazione del dirigente e dei funzionari della Struttura a due eventi formativi in materia di data protection	misura di formazione	Anno	Si/No	Si		
D.11	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Formazione	Definizione delle linee guida per la formazione del personale in materia di privacy in collaborazione con la Direzione Risorse Umane	no	#N/D								
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Inserimento codici assenze Gestione HR	Errato computo ed attribuzione ingiustificata assenza dal servizio	basso	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL 2016/2018 e da circolari DRUAG	Report rilevazione presenze generato dalla procedura informatica	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Mensile	Report mensili	Report mensili prodotti da procedura informatica		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Gestione tickets (presa in carico e distribuzione)	Errata erogazione ticket mensa	molto basso	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL 2016/2018 e da circolari DRUAG	Tempestiva consegna dei tickets con controllo informatizzato dei buoni attribuiti	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Mensile	Modulo consegna ticket	Modulo consegna ticket con firme beneficiari 100%		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		Gestione degli adempimenti relativi al 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)	Omessa richiesta invio medico fiscale	basso	Attività vincolata da Norma (D Lgs 165/2001), CCNL 2016/2018 e da circolari DRUAG	Verifica richiesta invio medico fiscale con controlli a campione (10%)	misura di controllo	Semestrale	Numero anomalie riscontrate	Report semestrale		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Acquisizione certificazioni e dichiarazioni sostitutive di assenza	NO	#N/D	Vincolato da Norma ( CCNL 2016/2018; DPR 445/2000)							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Verifica autocertificazioni	Mancata verifica autocertificazioni	basso	Vincolata da DPR 445/2000, Regolamento ACI attuazione sistema prevenzione della corruzione, disposizioni interne	Controlli a campione (30%) sulle autocertificazioni ricevute	misura di controllo	Semestrale	N. autocertificazi oni verificate su n. autocertificazi oni ricevute	100% delle verifiche a campione come da verbale di verifica		Dirigente

	Maj	ppatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	tazione ri	schio	Trattame	nto del ri	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Aggregazione piani ferie	NO	#N/D	Vincolato da Norma ( CCNL 2016/2018) e da circolari DRUAG							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	basso	Attività vincolata da Norma e da circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità	Valutazione comparata delle esigenze delle strutture interessate operata da più soggetti	misura di controllo	Tempestivi	Emissione nulla osta	SI		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		Missioni nel comparto	Verifica disponibilità budget	NO	#N/D	Attività vincolata da Norma e da circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		disposte nei confronti del personale assegnato all'Area di riferimento	Adozione provvedimento di missione	NO	#N/D	Attività vincolata da circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale			Autorizzazione anticipo	NO	#N/D	Attività vincolata da circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale	MOBILITA'		Liquidazione	Pagamento non giustificato rispetto ad importi dichiarati ma non giustificati	basso	Attività vincolata da circolare interna che disciplina le tipologie di missione e le modalità	Verifica documentazione giustificativa delle spese	misura di controllo	Semestrale	report di apertura / liquidazione missioni	SI		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale	-	Comandi e distacchi che coinvolgono	Istanza interessato	NO	#N/D	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		personale assegnato all'Area di riferimento	Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente e rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)	Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	misura di controllo	Tempestivi	Rilascio nulla osta	SI		Dirigente
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		Trasferimenti/ Assegnazioni	Istanza interessato	NO	#N/D	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)							
DC.12	A Acquisizione/ Gestione del personale		temporanee che coinvolgono personale assegnato all'Area di riferimento	Valutazione esigenze funzionali/ fabbisogni delle strutture interessate e rilascio nulla osta/ provvedimento di assegnazione temporanea	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Attività vincolata da Norma (D. Lgs. 165/2001)	Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	misura di controllo	Tempestivi	Rilascio nulla osta/ provvediment o	SI		Dirigente
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione	Protocollazione informatica	Occultamento/ distruzione/ sottrazione/ inserimento postumo di informazioni o di documentazione	basso	Vincolato da Norma (DPCM 3 dicembre 2013 e al D.lgs. 82/2005) e da Manuale ACI Protocollo Informatico	Procedura informatica per la gestione del protocollo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	Numero anomalie	Assenza anomalie		Dirigente
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		a cartacea e telematica (posta elettronica ordinaria e PEC) e	ed archiviazione	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	basso	Vincolato da Norma (DPCM 3 dicembre 2013 e al D.lgs. 82/2005) e da Manuale ACI Protocollo Informatico	Procedura informatica per la gestione del protocollo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	Numero anomalie	Assenza anomalie		Dirigente
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	ERIA	protocollazion e	Gestione del flusso in entrata ed in uscita della corrispondenza	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	SEGRETERIA	Altre attività di supporto	Tenuta agenda appuntamenti e gestione sala riunioni	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							

	Maj	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Segreteria Comitati	Protocollazione informatica ed archiviazione	Occultamento/ distruzione/ sottrazione/ inserimento postumo di informazioni o di documentazione	basso	Vincolato da Norma (DPCM 3 dicembre 2013 e al D.Igs. 82/2005) e da Manuale ACI Protocollo Informatico	Procedura informatica per la gestione del protocollo	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	Numero anomalie	Assenza anomalie		Dirigente
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Regionali AACC dell'Area di riferimento	Stesura dei verbali dell'incontro	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione obiettivi Sistema Incentivazione Manageriale	Raccolta report inviati da DT e UT del comparto / verifica congruità dati / inoltro a Sede Centrale	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	CENTRALI		Individuazione a campione delle giornate soggette a controllo	NO	#N/D	Attività vincolata da PTPCT							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	ORTO ALLE STRUTTURE CENTRALI	Gestione verifiche II livello	Estrazione dati da archivio operazionale data base PRA	NO	#N/D	Procedura informatizzata							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLE		Analisi dati / confronto report I livello	Omessa rilevazione anomalie	basso	Attività vincolata da PTPCT, disposizioni e istruzioni interne	Controlli periodici a campione su verifiche di I livello	misura di controllo	Trimestrale	Numero dei controlli effettuati come da obiettivi di performance organizzativa assegnati	Verbale di verifica		Dirigente
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Relazione su Piani di Attività AACC dell'Area di riferimento	Raccolta Piani di Attività da parte degli AACC, stesura relazione e inoltro alla competente Direzione Centrale	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							
DC.12	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	RAPPORTI CON GLI AACC	Attività di supporto agli AACC dell'Area di riferimento	Attività di supporto anche consulenziale	NO	#N/D	Attività vincolata da norme regolamentari, disposizioni e istruzioni interne							
DC.12	D. Contratti Pubblici			Predisposizione proposta di Budget di direzione	NO	#N/D	Discrezionale							
DC.12	D. Contratti Pubblici			Predisposizione di atti propedeutici all'autorizzazione alla spesa (richiesta DURC, CIG, consultazione casellario ANAC)	NO	#N/D	Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di ompetenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D Igs n.50/2016, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne							
DC.12	D. Contratti Pubblici		Affidamenti di lavori, servizi e forniture per importi inferiori a 40.000,00 euro (art. 36,		Elusione del principio di rotazione per favorire lo stesso operatore	medio	Vincolato (Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.Igs. N. 50/2016. Normativa in materia di spending review e di ricorso al MEPA e convenzioni CONSIP - L. 190/2012. Linee Guida ANAC n. 4/2016)	Predeterminazione nella determina dei criteri utilizzati per l'individuazione dell'affidatario con verifica della sussistenza di motivazioni giustificative che consentono deroghe al principio di rotazione	misura di controllo	Annuale	Verifica annuale sulla rotazione o sussistenza adeguata motivazione in deroga come da report affidamenti	Report affidamenti		Dirigente

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pı	rocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
DC.12	D. Contratti Pubblici		co. 2, lett. a), d.lgs. 50/2016)	Valutazione preliminare di ricorso all'art. 36 d.lgs. 50/2016; definizione dell'oggetto, dei requisiti di partecipazione e dei criteri di scelta del contraente; predisposizione determinazione di spesa	Alterazione delle caratteristiche del bene e del servizio per eludere il ricorso al mercato elettronico	medio	Vincolato (Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.Igs. N. 50/2016. Normativa in materia di spending review e di ricorso al MEPA e convenzioni CONSIP - L. 190/2012. Linee Guida ANAC n. 4/2016)	Rafforzamento ricorso al MEPA; circostanziata motivazione per acquisti fuori MEPA	misura di controllo	Annuale	Verifica annuale tipologia di affidamenti MEPA / fuori MEPA e verifica sussistenza adeguata motivazione come da report affidamenti	Report affidamenti		Dirigente
DC.12	D. Contratti Pubblici				Mancato rispetto dei criteri di trasparenza e pubblicità	medio	Vincolato (Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Ricorso al MePa per affidamenti sottosoglia comunitaria e D.lgs. N. 50/2016. Normativa in materia di spending review e di ricorso al MEPA e convenzioni CONSIP - L. 190/2012. Linee Guida ANAC n. 4/2016)	Applicativo gestionale Piattaforma Amministrazione Trasparente (PAT)	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Annuale	Verifica avvenuta pubblicazione	SI		Dirigente
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio			Verifica entrata merci	NO	#N/D	Attività vincolata da procedure contabili, titolo autorizzativo/contratto, avvenuta pubblicazione su PAT, disposizioni interne							
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio			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)	NO	#N/D	Attività vincolata da Statuto e Regolamento organizzazione in materia di ompetenze degli Organi e dei direttori/Dirigenti, D Igs n.50/2016, Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne							
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio	ESTIONE DEL CICLO PASSIVO	Gestione fatturazione passiva	Verifica della conformità tecnica delle forniture e dei servizi	Pagamento di fornitura/prestazione non conforme ad atto di affidamento	molto basso	Clausole contrattuali, Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche, qualitative e quantitative di forniture/servizi rispetto ad atto affidamento	misura di controllo	Tempestivi	esito verifica	100%		Dirigente
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio	GESTIONE DE		Gestione pagamento fornitori	Pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	molto basso	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Informatizzazione del processo	misure di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti;	Tempestivi	esito verifica	100%		Dirigente

	Мај	ppatura pı	rocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio			Validazione spese economali	Mancato / incompleto controllo dei giustificativi	molto basso	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Controllo di congruità sul totale dati inseriti	misura di controllo	Controllo su ogni singola spesa economale	esito verifica come da prospetto spese minute	100%		Dirigente
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio		Fondo cassa e spese economali	Pagamento spese	Distrazione di denaro	molto basso	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Controlli periodici di cassa	misura di controllo	Mensile	esito verifica come da verbale periodico di cassa	100%		Dirigente
DC.12	F. Gestione delle spese, delle entrate e del patrimonio			economali	Squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	molto basso	Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure amministrativo contabili - codice di comportamento dell'Ente	Controlli periodici di cassa	misura di controllo	Mensile	esito verifica come da verbale periodico di cassa	100%		Dirigente
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		e del Regolamento	Analisi disposizioni contenute nel Regolamento	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		ello stato di attuazione di Governance	Verifica dell'attuazione delle disposizioni nel periodo di riferimento	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Monitoraggio periodico dello stato di attuazione del Regolamento di Governance	Elaborazione ed invio al Segretario Generale di una relazione sullo stato di attuazione del sistema della governance	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		niali delle società	Acquisizione dei dati e delle informazioni economico- finanziarie e patrimoniali	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		o/finanziari/patrimo e da ACI	Analisi ed elaborazione dei dati e delle informazioni pervenute	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Reportistica sugli andamenti economico/finanziari/patrimoniali delle società partecipate da ACI	Invio ai vertici dell'Ente della reportistica trimestrale sugli andamenti economico/finanziari/patri moniali redatta sulla base delle informazioni pervenute dalle società	no	#N/D	e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Acquisizione delle schede di Piano Industriale dalle società aggiornate al trimestre di riferimento	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Il Piano Industriale	Monitoraggio dei dati e delle informazioni contenute nelle schede	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri 							

	Мај	opatura pi	rocessi/at	ttività	Valu	tazione ris	schio	Trattame	nto del ri	schio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	GOVERNANCE	Reporting su	Trasmissione al vertice dell'Ente dei dati di pianificazione industriale in concomitanza dell'invio della reportistica trimestrale sugli andamenti economico/finanziari/patri moniali delle società	no	#N/D	Tegoiamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Individuazione della normativa da esaminare	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Studio normativa	Studio e analisi della normativa di riferimento	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Evidenziazione ai vertici dell'Ente della normativa di interesse	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		ale ACI	Richiesta alle società di dati e informazioni oggetto di pubblicazione	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		nza del sito istituzion	Ricezione ed elaborazione dati	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Obblighi di pubblicazione e aggiornamento area di competenza del sito istituzionale ACI	Inserimento di dati e informazioni nella piattaforma PAT e/o invio dcocumenti al Servizio Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione nell'area di competenza all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito ACI	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Obbligh	Trasmissione di specifiche informazioni societarie a Enti ed Organismi deputati	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		co (PRA)	Estrazione mensile dei dati dal programma Datamart	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Pubblico Registro Automobilistico (PRA)	Ricezione dall'Area professionale attuario- statistica di tabelle con rielaborazione di alcuni dati di carattere operativo	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			Ricezione da ACI Informatica di taluni dati di natura economica	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		tica sui risultati economici ed operativi del	Elaborazione dei dati e redazione della reportistica con evidenza dei risultati economici ed operativi conseguiti dal PRA nel periodo di riferimento	no	#N/D	. Comment e un etuve							

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Reportis	Invio reportistica al Segretario Generale e all'Organismo Indipendente di Valutazione	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	STIONE	i dell'Ente	Estrazione dati SAP (budget e consuntivi di periodo)	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	CONTROLLO DI GESTIONE	Verifica sulla gestione delle strutture centrali dell'Ente	Elaborazione della reportistica con evidenza dei risultati economici conseguiti dalle Strutture Centrali dell'Ente nel periodo di riferimento	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Verifica sulla	Trasmissione reportistica all' Organismo Indipendente di Valutazione	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		mappatura economica	Estrazione dati SAP	no	#N/D								
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		sito istituzionale ACI con erogati da ACI	Rielaborazione dati e elaborazione tabella	no	#N/D	Attività vincolata da disposizioni normative e/o da propri regolamenti e direttive							
S.13	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Aggiornamento area di competenza del sito istituzionale ACI con mappatur servizi erogati da ACI	Trasmissione tabella alla Direzione Trasparenza e Anticorruzione per la pubblicazione nell'area di competenza all'interno della sezione "amministrazione trasparente" del sito ACI	no	#N/D								
S.13	D.3 Contratti pubblici - scelta del contraente	AFFIDAMENTI DIRETTI	Acquisto di pubblicazioni, libri e/o riviste	Procedura di affidamento per l'acquisto di pubblicazioni, libri e/o riviste	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire una impresa	molto basso	Vincolato da Norma (d.lgs. 33/2013) e Codice dei Contratti Pubblici (d.lgs. 50/2016)	Informatizzazione dei processi	misura di semplificazione dell'organizzazi one/dei processi/proced imenti	immediati	si/no	si		Dirigente
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Implementazion e processo di adesione dell'Ente a progetti europei e relativi finanziamenti (diretti e indiretti)	Coordinament o dell'attività delle strutture Centrali e degli AACC per l'accesso ai programmi di finanziamento Comunitari	Promozione e partecipazione a tavoli di lavoro con il vertice, la federazione e le società partecipate per la predisposizione dei documenti preparatori su tematiche afferenti gli ambiti di competenza	no	#N/D	Attività discrezionale							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Promozione di collaborazioni istituzionali dell'Ente	Sottoscrizione di accordi quadro e protocolli di intesa con organismi, Amministrazioni centrali e locali, nonché con altri soggetti pubblici e privati	no	#N/D	Attività vincolata L.241/90							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Attività di supporto ed assistenza agli AA.CC. nelle materie di competenza	no	#N/D	Discrezionale							

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Programmazione e gestione		Progettazione (Pianificazione strategica, ideazione, implementazione, progettazione operativa)	no	#N/D	Attività vincolata CE 1083/2006 e Reg. CE 1828/2006							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Accompagnam ento e supporto finalizzati all' attuazione di progetti finanziati con fondi europei	Gestione procedurale e attuativa (Studi di fattibilità, redazione documenti di programmazione, stesura avvisi pubblici, realizzazione attività di selezione, verifica attività finanziate);	no	#N/D	Attività vincolata CE 1083/2006 e Reg. CE 1828/2006							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		e strutturali	Monitoraggio e controllo (Redazione di report, predisposizione strumenti di rendicontazione, attivazione procedure e modulistiche di monitoraggio e controllo amministrativo e finanziario)	no	#N/D	Attività vincolata CE 1083/2006 e Reg. CE 1828/2006							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi			Interventi/docenze a corsi di formazione, convegni, eventi, ed iniziative di analisi e confronto con le altre Strutture dell'Ente	no	#N/D	Piano Formazione ACI							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Promozione di una cultura interna in tema di opportunità	Pubblicazione periodica del bollettino "News bandi europei" sui bandi di finanziamento pubblicati dalla Commissione Europea, classificati per programmi ed aree tematiche.	no	#N/D	Discrezionale							
S.14			offerte dall'UE e europrogettazi one	Aggiornamento periodico della sezione "Osservatorio europeo" in tema di "Attualità ed evoluzione normtiva UE"	no	#N/D	Discrezionale							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	relazioni esterne		Ulteriori arricchimenti della sezione "Missione Europa" del sito istituzionale con Informazioni sulle opportunità offerte dall'ordinamento comunitario	no	#N/D	Discrezionale							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Gestione delle pubbliche relazioni dell'Ente con particolare riferimento alle relazioni istituzionali ed europee negli specifici ambiti di competenza della Struttura	Partecipazione per conto di ACI a riunioni, iniziative ed attività di relazione, conferenze nazionali ed internazionali	no	#N/D	Discrezionale							

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Processi di spesa	Adempimenti amministrativo-contabili: Appunti agli Organi, determinazioni dirigenziali, etc	no	#N/D	Attività vincolata da , Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne, Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei Direttori/Dirigenti, D Igs n.50/2016							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi	Gestione budget di Direzione	Predisposizion e proposta di budget previsionale	Inserimento e gestione contabile dei provvedimenti di spesa e dei flussi economici ed elaborazione previsione ricavi/costi	no	#N/D	Attività vincolata da , Regolamento Amministrazione e Contabilità, Manuale procedure negoziali, Circolari interne, Regolamento organizzazione in materia di competenze degli Organi e dei Direttori/Dirigenti, D Igs n.50/2016							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		Monitoraggio e aggiornament	Monitoraggio del budget di gestione ed eventuali riclassificazioni	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamento Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							
S.14	I.5 Gestione Adempimenti Amministrativi		o budget annuale di gestione	Richieste rimodulazioni di budget	no	#N/D	Attività vincolata da Regolamento Amministrazione e Contabilità e Circolari interne							
S.14	A Acquisizione/ Gestione del personale		Gestione degli adempimenti	Gestione ticket mensa	Errata erogazione ticket	basso	Attività vincolata CCNL 2016 2018	controllo informatizzato	misura di controllo	immediati	report per erogazione ticket	si		dirigente
S.14	A Acquisizione/ Gestione del personale	Altri adempimenti	riguardanti il personale di Direzione	Verifica autocertificazioni	mancata verifica autocertificazioni	medio	Attività vincolata DPR 445/2000	intensificazione controlli a campione	misura di controllo	immediati	20% verifiche effettuate	Si		dirigente
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne				Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/econo micità; Intempestiva o	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici – D.M.N.4/2018 del MIT - D.Lgs. n. 33/2013 -D.Lgs. n. 231/2001). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI,	Predeterminazione dei criteri per rilevazione fabbisogni	misura di regolamentazi one	All'atto della rilevazione del fabbisogno	verifica tempestiva adozione e pubblicazione programma biennale	si		
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		ıer servizi e forniture.		micita; intempestiva o mancata predisposizione e/o approvazione degli strumenti di programmazione;	Jassu	Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibil ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto;	misura di formazione	Continuativa- Tutte le misure individuate sono già in attuazione	Verifica corsi di formazione	si		
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		nuale del piano degli acquisti per				Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n.	Obbligo di adeguata motivazione	misura di trasparenza					

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		grammazione ed aggiornamento an		Abuso delle disposizioni in materia di suddivisione in lotti funzionali al fine di frazionare artificialmente l'appalto per eludere le disposizioni normative sulla procedura da adottare; elusione degli obblighi di acquisti sul mercato elettronico.	medio	Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi	Maggiore standardizzazione dei beni/servizi da acquistare;	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di Processi/proce dimenti	All'atto della predisposizion e del programma	Verifica annuale a campione somma valori affidamenti per stesse categorie merceologiche rispetto alla soglia	si		
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		essenziale del Piano; redazione finale ed approvazione della programmazione	ricognizione delle richieste	mercato elettronico.		bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	Raccolta esigenze effettive per aggregazione domanda beni e o servizi omogenei laddove possibile;	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di Processi/proce dimenti		comunitaria			
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne	IONE	ssenziale del Piano; redazi	di fabbisogno da parte dei centri di responsabilità; identificazione dei fabbisogni e delle esigenze da soddisfare; valutazione delle alternative contrattuali e procedurali			Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n. 231/2001). Applicazione	verifica procedure dei RUP a cura del Dirigente	misura di controllo		Verifica e monitoraggio trimestrale			Segretario Generale - Dirigente del Servizio Patrimonio -
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne	PROGRAMMAZIONE	ontenuto	possibili in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità; verifica della fattibilità tecnica, economica ed amministrativa di ogni intervento con eventuale aggiornamento del programma in collaborazione con i Referenti dei Centri di responsabilità.	Non corretta applicazione delle disposizioni relative al calcolo dell'importo del valore complessivo dell'appalto	basso	Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibil ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	verifica da parte del Segretario Generale per gare soprasoglia	misura di controllo	Misure adottate, attuazione continuativa	stato della programmazio ne e rispetto dei tempi di avvio delle procedure, riunioni congiunte funzionari e dirigenti ufficio acquisti	SI		Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		analisi e definizione delle esigenze da soddisfare; predeterminazione obiettivi e politiche di acquisto; qualificazione degli interventi e definizione del c		Nomina del RUP in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i D.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.). Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	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	misure di disciplina del conflitto di interessi.	immediato	dichiarazioni firmate	SI		
S.15	D.1 Contratti pubblici – Programmazio ne		analisi e definizior		Incompletezza della relazione da sottoporre tale da fuorviare l'Organo deputato all'approvazione;	medio	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/inconferibil ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e piano delle performance	audit interni per verifica esigenze sopraggiunte e ridefinizione delle priorità.	misura di controllo	continuativa	numero di gare fuori programma rispetto al programma approvato	numero		

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		e individuazione dello				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.	Adozione di regole interne che prevedano la sottoscrizione da parte del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nella gara, di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	misure di disciplina del conflitto di interessi.	Misura adottata continuativa	Verifica tempestiva utilizzo e corretta compilazione dei moduli relativi alle dichiarazioni	SI		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		dell'importo del valore complessivo del contratto,		Nomina del RUP in rapporto di parentela e contiguità con le imprese concorrenti o privo dei requisiti idonei ed adeguati	basso	n. 190/2012 - D.Igs. n. 33/2013 e s.m.iD.Igs. 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/inconferibi ità ex d.Igs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Formazione e selezione dei RUP a cura della struttura competente;	misura di formazione	Misura adottata continuativa	riscontro tempestivo con linee guida ANAC sul RUP e normativa anticorruzione	SI verifica		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		della prestazione del servizio o della fornitura; determinazione tivi criteri;		Redazione dei documenti		Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni		misura di regolamentazi one	immediata	documenti	si		-
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		etto della prestazion relativi criteri;		con un linguaggio poco chiaro e poco comprensibile o contenenti discrasie tra le informazioni contenute nel bando e nella restante		Consip ed al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.iD.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.).	Separazione attività istruttoria e decisoria.	misura di controllo	immediato	documenti sottoscritti da più soggetti (RUP/Dirigent e)	Si		Segretario Generale -
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		che tecniche; identificazione e definizione nel dettaglio dell'oggetto strumento/procedura/istituto per l'acquisizione e dei rela		documentazione; definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto dell'appalto per consentire all'operatore uscente o ad un determinato candidato di determinare l'oggetto del contratto e trarne un vantaggio	basso	Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Estensione dell'obbligo di rendere dichiarazioni di assenza di conflitto, incompatibilità, ecc, a qualsiasi dipendente che intervernga nel procedimento di	misura di controllo	misura continuativa	verifica tempestiva e utilizzo corretta compilazione dei moduli relativi alle dichiarazioni	si		Dirigente del Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto; Direttore Risorse Umane- Dirigente Ufficio formazione
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		ari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; identificazione strumento/proced	Predisposizione della documentazione tecnica,	Elusione del divieto di frazionamento per evitare di applicare la procedura ad evidenza pubblica	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - Normativa in materia di spendig review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al Mercato	and the second second second	misura di regolamentazi one	Misure adottate, continuative	Verifica tempestiva	si		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione	PROGETTAZIONE DELLA GARA	isto, effettuazione consultazioni preliminari di	prestazionale, normativa ed economica di gara; compilazione del DUVRI unitamente al RSPP ed all'Area DRU competente; definizione dello strumento di acquisto e/o della procedura prescelta; definzione dei criteri di partecipazione, dei criteri di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del	Adozione di procedura d'urgenza immotivata per abbreviare il periodo di		elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.iD.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	Obbligo di adeguata e circostanziata motivazione in caso di adozione di procedura d'urgenza, abbreviazione o mancato rispetto dei termini;	misura di trasparenza	All'atto della predisposizion e della documentazio ne di gara	Verifica tempestiva della motivazione negli atti di gara	si		

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		nomina rup; marketing d'acqu	economica ed illustrativa/determina a contrarre	giustificare il mancato rispetto dei termini previsti dalla normativa di riferimento;	basso	gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Standardizzazione della tipologia dei requisiti previsti per ridurre il margine di discrezionalità	misura di diisciplina del conflitto di interessi	All'atto della predisposizion e della documentazio ne di gara	Verifica tempestiva della motivazione negli atti di gara	Si		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		prestazione del servizio o della iteri;					Utilizzo di sistemi informatizzati per individuazione degli operatori da consultare	misura di rotazione	Misura in attuazione	Verifica predisposizion e della misura	si		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		oggetto della dei relativi cr		Distorsione della concorrenza o utilizzo improprio dei sistemi di affidamento e delle tipologie di procedure contrattuali per favorire o agevolare determinati		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.iD.lgs. n.	Incentivazione ricorso al MePa mediante richieste personalizzate di acquisto anche quando il bene/servizio non sia presente sul MePa nelle caratteristiche essenziali individuate	misura di regolamentazi one	Misure adottate e continuativa	Controllo semestrale a campione sul numero di acquisti effettuati mediante MePa rispetto al totale	si		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		e g		fornitori; predispozione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o consentire modifiche in	basso	231/2001 e s.m.i.).  Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di	Preliminare verifica requisiti prezzo qualità Consip e incentivazione ricorso Consip	misura di regolamentazi one	Misure adottate e continuative	Controllo a campione sul numero di adesioni Consip rispetto al totale	SI		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		definizione delle specifiche tecniche; identificazione e definizior I contratto, e individuazione dello strumento/procedura/istituto		fase di esecuzione; alterazione oggetto dell'appalto per eludere il ricorso al Mepa		interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibi ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Separazione tra attività istruttoria e decisionale e controllo del processo motivazionale;	misura di trasparenza	Misure adottate e continuative	Verifica annuale a campione determinazion i e relazioni istruttorie	si		Segretario Generale - Dirigente del
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		elle specifiche te ndividuazione d					Collaborazione tra RUP e Uficio richiedente per relazione fattibilità tecnico, economico e normativa;	misura di regolamentazi one	Immediati	Relazione istruttoria	Si		Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti -
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione		nomina rup, marketing d'acquisto; effettuazione consultazioni preliminari di mercato per la definizione de fornitura; determinazione dell'importo del valore complessivo del contratto, e i		Definizione dei requisiti di accesso alla gara tecnici ed economici al fine di favorire un'impresa ovvero di impedire la partecipazione di concorrenti, limitando il confronto concorrenziale; formulazione di criteri valutazione e di attribuzione dei punteggi tecnici ed economici che possono avvantaggiare l'operatore uscente o determinati operatori economici; uso distorto del criterio dell'offerta più vantaggiosa;	alto	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. Igs. n. 33/2013 e s.m.i D. Igs. 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	Uniformare i documenti per ridurre margine di discrezionalità, ricorso alle formule di aggiudicazione proposte dal MePA e dalle linee guida ANAC	misura di regolamentazi one	Immediati	Verifica tempestiva grado di scostamento rispetto schemi standardizzati	si		Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - RSPP
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		-					Standardizzazione delle procedure e motivazione circostanziata nel caso di adozione di particolari requisiti diversi da quelli standardizzati	misura di controllo	tempestivo	Controllo tempestivo SI/NO	Si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente							Check list a cura del RUP di verifica degli adempimenti da porre in essere per garantire il rispetto delle fasi del procedimento di gara e verifica della procedura a cura del Dirigente	misura di controllo	annuale	Verifica annuale a campione della Chek list di controllo a firma del RUP con il visto del Dirigente	Si		

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/m	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				Incompleta predispozione della documentazione della gara che si rileva inidonea per la presentazione di offerte consapevoli; individuazione di requisiti di partecipazione sproporzionati ed ingiustificatamente restrittivi rispetto all'oggetto ed all'importo dell'appalto; formulazione di criteri di aggiudicazione non chiari o tali che possano avvantaggiare il fornitore uscente e/o operatori determinati;	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione	Sistemi di controllo di rispetto della acquisizione del CIG	misura di controllo	continuativa	verifica trimestrale corretta acquisizione smart cig e cig del Servizio Patrimonio; controllo rispetto ai limiti di valore, perfezioname nto, stati di avanzamento ed obbligo di acquisizione nuovo cig per varianti	si		Segretario Generale -
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				mancata acquisizione del cig; irregolare o assente pubblicità; mancato rispetto dei termini per la ricezione delle domande/offerte		incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	controllo corrispondenza valore CIG e valore contratto con procedura automatizzata sistema amministrativo contabile per	Misura di controllo	semestrale	Verifica a campione semestrale	si		Dirigente del Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti -
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		oosta di aggiudicazione;					Collegamento Simog Anac all'interno del sistema di e procurement	Misure di semplificazion e dell'organizzaz ione/di Processi/proce dimenti ;	Da adottare entro 12 mesi	Verifica SI/NO	SI		Dirigente Centro di Responsabilità interessato all'appalto - Dirigente DRU e Dirigente Ufficio formazione
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		one delle offerte; 3) prop	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione				Controllo della corretta pubblicazione nella Sezione Bandi di Gara in "Amministrazione Trasparente" dell'Ente	misura di controllo	all'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE	Pubblicazione del bando; 2) verifica e valutazione delle offerte; 3) proposta di	delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione;				Accessibilità on line della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese e modalità per acquisizione	misura di trasparenza	all'atto della pubblicazione	Controllo avvenuta pubblicazione	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONI	Pubblicazione del ba	valutazione delle offerte e la verifica di anomalia dell'offerte; proposta di aggiudicazione; verifica RuP sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento del servizio; revoca o annullamento della gara;	mancata esclusione dei concorrenti privi dei requisiti; disamina dei requisiti dei concorrenti non corretta al fine di favorire un concorrente;	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Obbligo di motivazione in ordine alle cause di esclusione	misura di trasparenza	tempestivi	documento pubblicato si/no	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				abuso del provvedimento di revoca del bando o di annullamento della gara al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rilevato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L. n. 190/2012 - D.I.gs. 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/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Obbligo di motivazione in ordine alla legittimità, opportunità/convenienza del provvedimento di revoca dell'aggiudicazione o di annullamento della gara	Misura di controllo	annuale	verifica annuale su numero di ricorsi per difetti formali del provvediment o	numero ricorsi		

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				Alterazione o sottrazione		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	Obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti le offerte e individuazione di appositi archivi per la custodia della documentazione	misura di trasparenza	tempestiva	Verbali	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente				della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo	basso	dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare.	Adozione procedura di gara interamente telematica sia su MEPA, adesioni a Convenzioni Consip e piattaforma di e procurement	Misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	continuativa	Adozione procedura si/no	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		per l'affidamento diretto e					Dichiarazione sostitutiva di assenza rapporti di parentela o affinità con gli operatori economici invitati resa dal Rup, dal dirigente ed estesa ai funzionari coinvolti nella procedura di affidamento	Misura di disciplina del conflitto di interessi	immediati	Dichiarazioni si/no	si		
5.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	_	63 del d.lgs 50/2016 e					Predeteminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare alla negoziazione	misura di trasparenza	Immediati	Determina con indicazione criteri utilizzati si/no	Si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	NTE E AFFIDAMENTI DIRETTI	licazione del bando ex art.	Istruttoria del RuP volta a verificare la sussistenza dei presupposti di fatto e di	Distorsione della fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare l'appalto verso un unico fornitore	basso	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice dei contratti (fattispecie tassative art. 63) e nel Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Linee guida ANAC; obbligo di ricorso al MePa per affidamenti sotto soglia	Obbligo di circostanziata motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto	misura di trasparenza	Immediati	Determina con indicazione motivazione negli atti della procedura si/no	si		Segretario Generale - Dirigente del
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: PROCEDURE NEGOZIATE E AFFIDAMENTI	negoziate senza previa relativo perfezionam	diritto per il ricorso alla procedura negoziata e/o per l'affidamento diretto del servizio; provvedimenti con indicazione dei criteri di selezione e aggiudicazione; espletamento della procedura negoziata; fase di comunicazione e			comunitaria	Procedura PAT per assicurare conformità della pubblicazione	misura di trasparenza	Misura attuata continuativa	Verifica pubblicazione	Si		Servizio Patrimonio - Dirigente dell'Ufficio Acquisti - Dirigente Centro di Responsabilità interessato
\$.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CONTRA	per il ricorso alle fattispecie di procedure	pubblicazione esito				Formazione del personale coinvolto nelle procedure d'acquisto	Misura di formazione	annuale	Verifica svolgimento corsi di formazione	si		all'appalto
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		Verifica dei presupposti di legge per il ricors		Utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni prelimininari di mercato	alto	Sistemi di individuazione già definiti nel Codice dei contratti (fattispecie tassative art. 63) e nel Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Linee guida ANAC; obbligo di ricorso al MePa per affidamenti sotto soglia comunitaria	Verbalizzazione delle operazioni di consultazione preliminare	misura di controllo	immediati	Verifica tempestiva della motivazione negli atti della procedura	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	LE OFFERTE	Nomina della Commissione di aggiudicazione	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Segretario Generale	Nomina pilotata. Mancato rispetto dei criteri e dei tempi di nomina ed irregolare composizione della Commissione	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici e linee guida ANAC sulla nomina dei membri di commissione - L. n.	Applicazione regole di nomina Commissari di gara	Misura di rotazione	Immediati	Verifica rotazione si/no	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	NTRAENTE: VALUTAZIONE DELLE OFFERTE	valutazione delle offerte e Jicazione	Riunioni della Commissione	Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose, uso		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	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	misura di regolamentazi one	Immediati	Verbali con definizione dei criteri nella documentazio ne di gara si/no	si		

	Ma	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SELEZIONE DEL CO	Svolgimento dei lavori di apertura e proposta di aggiud	di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	distorto della valutazione dell'offerta tecnica e/o non corretta verifica delle giustificazioni offerte anomale al fine di favorire un concorrente	medio	interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare. Programma per la trasparenza e piano delle performance	Procedimento documentato e motivato di valutazione delle offerte anomale e di verifica della congruità	misura di regolamentazi one	Immediati	verifica SI/NO	si		
S.15	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicaz ione e stipula del contratto	GIUDICAZIONE E STIPULA DEL CONTRATTO	a espletata nel rispetto dei principi di trasparenza; Verifica sussistenza dei requisiti generali e Formalizzazione di aggiudicazione definitiva e stipula del contratto	Verifiche requisiti speciali partecipanti, analisi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti e/o sul primo in graduatoria per favorire gli operatori che seguono	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n. 231/2001. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare,	Check list di controllo delle verifiche da effettuare	misura di controllo	semestrale	Verifica semestrale del rispetto dell'utilizzo della Check list	Sİ		RuP - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acqusiti - Dirigente
S.15	D.4 Contratti pubblici - Verifica dell'aggiudicaz ione e stipula del contratto	SELEZIONE DEL CONTRAENTE: VERIFICA AGGIUDICAZIONE	Accertamento della correttezza e conformità della procedura espletata nel ri speciali in capo all'aggiudicatario; Formalizzazione	congruità offerte, provvedimento di aggiudicazione	Intempestiva effettuazione delle comunicazioni e/o delle pubblicazioni	basso	Applicazione normativa e atti di regolazione sugli appalti pubblici - L n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - D.Lgs. n. 231/2001. Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferi bilità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare,	Check list di controllo delle verifiche da effettuare	misura di controllo	semestrale	Verifica semestrale del rispetto dell'utilizzo della Check list	Si		centro di responsabilità interessato all'appalto - Segretario Generale
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		Accertamento de		Discrezionalità nella scelta del ricorso alle procedure semplificate e nella gestione dei requisiti dei		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.iD.Lgs. n. 231/2001 e s.m.i.	Relazione istruttoria del RUP e stima del valore stimato del contratto	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	Misure attuate continuative	redazione relazione	si		
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		tra € 40.000 e la soglia comunitaria		fornitori; eccessivo ricorso a procedure di acquisto diretto a distanza di poco tempo per beni e servizi equipollenti	basso	Applicazione Codice di comportamento dipendenti PA; Disposizioni, regolamenti interni e Manuale ACI, Codice etico, Sistema gestione conflitto di interessi, Sistema gestione incompatibilità/inconferibil ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Verifica tramite applicativo gestionale TRASPARENZA DI ENTE (PAT)	misura di controllo	Misura adottata	Verifica	si		

	Ma	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/n	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente	SOGLIA	beni e servizi di valore inferiore ad € 40.000 ed affidamenti compresi	valutazione preliminare di ricorso all'art. 36 d.lgs. 50/2016; definizione dell'oggetto, dei requisiti di			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	Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	misura di rotazione	Immediati	Verifica semestrale rispetto rotazione ogni dieci affidamenti si/no	si		
S.15	D.2 Contratti pubblici - Progettazione della gara	PROCEDURE NEGOZIATE SOTTO SOGLIA	procedure di affidamento di	partecipazione e dei criteri di scelta del contraente; determina a contrarre; avvio, nel caso di procedure negoziate, di preliminare indagine di mercato e pubblicazione di avviso d'interesse; verifica delle offerte; verifica dei requisiti in capo all'aggiudicatario; stipula del contratto; avviso di post informazione	Elusione del principio di rotazione per favorire lo stesso operatore	medio	al Mercato elettronico L. n. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.iD.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/inconferibil ità ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Pubblicazione della documentazione	misura di trasparenza	Misura adottata	pubblicazione si/no	si		RuP -Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto- Dirigente Ufficio Acquisti -
S.15	D.3 Contratti pubblici - Selezione del contraente		ricorso all'art 36 d.lgs 50/2016 per		Alterazione delle caratteristiche del bene e del servizio per eludere il ricorso al mercato elettronico.	medio	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.iD.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/inconferibil tià ex d.lgs. 39/13, Sistema disciplinare, Programma per la trasparenza e piano delle performance	Rafforzamento ricorso al MePa e incisivo contenimento di richieste personalizzate di acquisto anche quando il bene/servizio non sia presente sul MePa nelle caratteristiche essenziali individuate; circostanziata motivazione per acquisti fuori MEPA	misura di controllo	Misura adottata	Verifica semestrale numero affidamenti MEPA rispetto al totale di affidamenti sotto soglia del Servizio Patrimonio	si		
\$.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione				Nomina del Responsabile dell'esecuzione (DEC) in rapporto di parentela e contiguità con l'impresa esecutrice	basso	Art. 53 D. Lgs. 165/2001	Sottoscrizione dichiarazione sostitutiva di non inconferibilità dell'incarico	misura di disciplina del conflitto di interessi	Immediati	Sottoscrizione dichiarazione si/no	si		
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione						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	funzionari coinvolti, per verifica tempi di esecuzione e andamento del contratto e per la risoluzione di eventuali questioni insorte. Verbalizzazione ove necessaria	misura di controllo	periodico	verifica cronoprogram ma	si		

	Ma	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	lisure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione		ento del contratto. Modifiche in corso di esecuzione del contratto. Contabilità e pagamenti.		Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi e/o del cronoprogramma	alto	pagamenti. Normativa in 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.	Rilevazione dei livelli di servizio dei maggiori contratti gestiti dal Servizio Patrimonio (Customer satisfaction)	misura di controllo	Annuale	Indagine Customer Satisfaction dei principali contratti in corso	si		
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Nomina Direttore/Responsabile dell'esecuzione del contratto. Verifica esatto adempimento del contratto. Modifiche in corso di e	Avvio dell'esecuzione del contratto a cura del Direttore/Responsabile dell'esecuzione; verifiche in corso di esecuzione; verifica disposizioni in materia di sicurezza; gestione delle controversie; gestione dei disservizi e applicazioni rimedi contrattuali; effettuazione dei pagamenti in corso di esecuzione; svincolo della cauzione; verifica mantenimento requisiti generali in capo all'aggiudicatario.	Alterazione dell'esito delle verifiche e non corretta applicazione o mancata applicazione delle penali	medio	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate in merito alla durata ed alle eventuali modifiche, ai tempi e alle modalità di esecuzione, alle verifiche da attivare ed ai meccanismi di coordinamento e controllo delle attività. Definizione dei livelli di servizio e dei criteri di applicazione delle penali. Rimedi contrattuali e controlli propedeutici ai pagamenti. Normativa in materia di contratti pubblici. Linee guida ANAC sul DEC. Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili - Codice di comportamento dell'Ente; applicazione delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Predisposizione scheda sintetica	misura di controllo	Annuale	Scheda sintetica annuale si/no	si		RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto - RSPP
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione		Nomina		Approvazione di modifiche sostanziali non previste in contratto o introduzione di elementi che alterano gli equilibri a svantaggio dell'Ente	basso	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare 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 del 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 delle misure previste dal DUVRI in riferimento alla procedura sui rischi da interferenza.	Verifica del ricorso a modifica del contratto e relative motivazioni	misura di controllo	Misura adottata continuativa	verifica	si		

	Ma	ppatura pr	rocessi/at	ttività	Valut	tazione ri	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.6 Contratti pubblici – Rendicontazio ne				Alterazione o omissione delle attività di controllo con riferimento anche al calcolo degli importi da liquidare	medio	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	Standardizzazione delle procedure di verifica della conformità dei beni	misura di regolamentazi	continuativa	verifica	si		
S.15	D.6 Contratti pubblici – Rendicontazio ne		ato di conformità o attestato di regolare esecuzione. Pagamenti.		Mancata denuncia di difformità e vizi del bene consegnato e/o compiacenza nelle attività di verifica della regolare esecuzione del servizio	basso	Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei contratti - Linee Guida ANAC sul DEC ed Atti ANAC) - Regolamento di Amministrazione e Contabilità ACI - Manuale Procedure negoziali - Manuale delle procedure a supporto della gestione patrimoniale dei beni - Manuale delle procedure amministrativo contabili codice di comportamento dell'Ente	e della regolare esecuzione del servizio	one	Continuativa	si/no	51		RuP - DEC - Dirigente Servizio Patrimonio - Dirigente Ufficio Acquisti - Dirigente centro di responsabilità interessato
S.15	D.6 Contratti pubblici – Rendicontazio ne	RENDICONTAZIONE DEL CONTRATTO	Verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta. Rilascio del certificato di conformità o attestato	Gestione delle procedure amministrativo contabili dell'Ente; gestione inventario; verifica della conformità del bene o della regolare esecuzione della prestazione richiesta; rilascio del certificato di conformità o attestato di regolare esecuzione; pagamenti.	Pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari		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	Monitoraggio tramite procedura informatizzata SAP	misura di controllo	Monitoraggio semestrale	verifica scostamento	si		all'appalto - RSPP
S.15	D.6 Contratti pubblici – Rendicontazio ne		Verific				Clausole contrattuali definite per ogni affidamento -Normativa di settore (Codice dei	Informatizzazione procedure gestione inventario magazzino, riscontro con Sistema amministrativo contabile SAP	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/dei processi/proce diementi	tempestivi	Report verifica	si		

	Мај	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
S.15	D.6 Contratti pubblici – Rendicontazio ne				Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti	medio	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	Riscontro tra entrata merci/esecuzione del servizio e pagamento	misura di controllo	in scadenza di pagamento	report verifica	si		
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione		del subappalto ed accettazione		Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	medio	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti: art. 105 d.lgs 50/2016 che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità	Verifica congiunta documentazione subappalto RUP e/o Responsabile di esecuzione attestata da note e/o da verbale	misura di controllo	Prima della stipula del contratto	Verifica annuale a campione documentazio ne di subappalto e note RUP e del responsabile dell'esecuzion e	si		
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	SUBAPPALTO	_	Istruttoria da parte del RuP/DEC volta a verificare il possesso di tutti i requisiti richiesti ex lege in capo al			ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Formazione del personale coinvolto	misura di formazione	Misure in parte già adottate	Verifica svolgimento corsi di formazione	si		RuP -DEC - Dirigenti centri di responsabilità competenti - Dirigente
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	δ	Verifica della sussistenza dei requisiti necessari per il rilscic	subappaltatore	Rilascio del subappalto in assenza di presupposti di legge allo scopo di favorire alcuni concorrenti	basso	Vincolato da norme definite nel Codice dei contratti: art. 105 d.lgs 50/2016 che definisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica e rilascio da parte della stazione appaltante	Verifica congiunta documentazione subappalto RUP e/o Responsabile di esecuzione attestata da note e/o da verbale	misura di controllo	Prima della stipula del contratto	Verifica annuale a campione documentazio ne di subappalto e note RUP e del responsabile dell'esecuzion e	Si		dell <sup>"</sup> Ufficio Acquisti
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	L CONTRATTO	dell'esistenza dei presupposti e gs. 50/2016	Predisposizione documentazione di gara regolante il ricorso alle varianti già in fase di progettazione	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso al fine di modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione	medio	Vincolata da norme definite nel Codice dei contratti (art. 106) e nelle linee guida ANAC sul direttore dell'esecuzione	Obbligo di dettagliare nel bando, in modo congruo i requisiti ed i limiti di ammissibilità alle varianti	misura di regolamentazi one	Immediati	Verifica tempestiva documentazio ne di gara	si		
S.15	D.5 Contratti pubblici – Esecuzione	VARIANTI IN CORSO DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Valutazione delle fattispecie applicabili e verifica dell'esisten: dei limiti di legge art. 106 d.lgs. 50/2016	Istruttoria del RuP volta a verificare le condizioni di fatto e di diritto per ricorrere alle varianti	Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza	molto basso	Vincolata da norme definite nel Codice dei contratti (art. 106) e nelle linee guida ANAC sul direttore dell'esecuzione	Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	misura di controllo	Misure adottate e continuative	Verifica annuale a campione sulle determinazion i 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
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno SAP	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	tazione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio				convalida DURC irregolare	basso	L. 296/2006;D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida DURC	ritardo convalida DURC	basso	L. 296/2006;D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida ordini di contabilizzazione	irregolarità/ incompletezza giustificativi	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		ciclo passivo	convalida contratto/ordine	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	molto basso	L. 136/2010 e smi; REG. AMM. E CONTAB.; CIRC. INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		ucio passivo	d'acquisto	difformità tra dati contratto/ ordine d'acquisto e dati SAP	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			registrazione entrata merce	merce/ servizio non conforme o assente	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione crediti/debiti con fornitori	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida pre-acquisizione fatture	difformità dati fattura e dati SAP	molto basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			registrazione fatture passive ACI	difformità dati fattura e dati SAP	molto basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	controllo OdA/EM effettuato da SAP	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida gestore sblocco	difformità fornitura rispetto ad ordine	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			fattura	irregolarità posizione contributiva fornitore	molto basso	L. 296/2006;D. INTERM.LE 30/01/2015; CIRC. MIN.LAVORO N. 19 DEL 08/06/2015; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			sblocco richiesta pagamento (sblocco P e T)	mancata/negativa richiesta EQUITALIA ex art.48 bis	basso	ART. 48-BIS DPR 602/1973; D.LGS 50/2016; L. 205/2017; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		ciclo passivo	Validazione ODA e Contratti	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	molto basso	L. 136/2010; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			registrazione fattura pre- acquisita	irregolarità adempimenti L.136/2010 (per uffici periferici)	molto basso	L. 136/2010; D. LGS 127/2015; REG. AMMINISTRAZ. E CONTAB.; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio				omissione OdV per prestazioni rese	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			gestione Ordini di Vendita	difformità tra OdV e prestazione effettuata	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		ciclo attivo		difformità contratto con prestazione effettuata	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		ciclo activo	emissione fatture ACI	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	elaborazione periodica di un report di controllo tra emissione fatture e consegna merci	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione crediti/debiti con clienti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			gestione solleciti pagamento e crediti in	ritardo invio solleciti pagamento	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	elaborazione di un report di controllo	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			sofferenza	prescrizione crediti clienti	basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	Aging crediti e controllo prescrizione	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		Finanza	gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	elaborazione di un report sulle scadenze debiti v/fornitori	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		gestione fidejussioni e garanzie	gestione fidejussioni e garanzie	mancato rispetto livello autorizzativo al rilascio delle garanzie	molto basso	REGOLAMENTI INTERNI; ATTI DEGLI ORGANI PREPOSTI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		riconciliazione E/C bancari e postali	riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/errata riconciliazione	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione saldi con istituti di credito/Collegio dei revisori	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio				errato riporto delle garanzie in essere alla data del 31/12	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	circolarizzazione saldi con istituti di credito	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		bilancio e		errata valutazione dei crediti e delle immobilizzazioni	medio	PRINCIPI CONTABILI OIC	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		budget		mancata/ erronea riconciliazioni dei saldi clienti e fornitori	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			redazione bilancio	errata stima accantonamenti ai fondi rischi e/o svalutazione crediti	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio				errori nell'applicazione del principio di competenza economica	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		bilancio e		errori nel calcolo degli ammortamenti	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		budget	redazione budget	non attendibilità sulle previsioni dei ricavi e sulla congruità dei costi stimati	basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			bilancio consolidato ACI- AACC	errori nelle operazioni di consolidamento delle partite reciproche	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; PRINICIPI CONTABILI	controllo del Collegio dei Revisori ddei Conti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi				mancato rispetto dei termini fiscali	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di Il livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi				difformità tra dati contabili e valori dichiarati	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		gestione adempimenti fiscali	liquidazione e versamento	errori nella liquidazione delle imposte	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			imposte	ritardo nei versamenti	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			redazione CUD per i collaboratori e certificazioni	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi			per i professionisti	errori nella compilazione	molto basso	NORMATIVA FISCALE; REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		revisione bilanci AACC	istruttoria per approvazione CE dei budget e bilanci AACC	ritardo nei controlli e nella redazione delle istruttorie	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE; PRINCIPI CONTABILI	istituiti controlli di II livello	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	controllo di soggetti differenti sul totale dati inseriti	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		Fondo cassa e spese economali	pagamento spese	distrazione di denaro	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	controlli periodici di cassa	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio			economali	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	controlli periodici di cassa	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		Gestione valori all'incasso	incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	controlli tra protocollo valori e libro cassa	misura di controllo	immediati	controllo si/no	Sì		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		Fondo cassa e spese economali	erogazione anticipi missioni	distrazione di denaro	molto basso	REG, AMMINISTRAZ. E CONTAB.; MANUALI PROCEDURE CONTABILI; CIRCOLARI INTERNE	erogazione anticipi tramite bonifico	misura di regolamentazi one	tempestivi	controllo si/no	si		Dirigente UAB
U.16	F. Gestione delle entrate, delle uscite e del patrimonio		bilancio e budget	gestione conti vincolati	sforamento budget	molto basso	REG. CONTENIMENTO COSTI	Adozione regolamento costi	misura di regolamentazi one	immediati	controllo si/no	si		Dirigente UAB

	Мај	opatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/r	eutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O	SVILUPPO PROCEDURE E ATTUAZIONE NORMATIVA RIGUARDANTE IL PRA	SVILUPPO PROCEDURE	ADEGUAMENTI E SVILUPPI PROCEDURE E APPLICATIVI IN USO NEGLI UFFICI TERRITORIALI. PREDISPOSIZIONE CIRCOLARI DISPOSITIVE PER GLI ASPETTI APPLICATIVI. PROGETTAZIONE SERVIZI CONSULENZA AD UFFICI. ASSISTENZA AGLI UTENTI ANCHE INTERNO ATTRAVERSO CONTACT CENTER	NO	#N/D								
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o	SVILUPPO PROCEDURE E ATTUA	AREA ATTUAZIONE E SEMPLIFICAZIONE NORMATIVA	STUDIO E CONSULENZA SU QUESTIONI NORMATIVE DI INTERESSE DEL PRA . PREDISPOSIZIONE CIRCOLARI DISPOSITIVE PER GLI ASPETTI NORMATIVI. PROGETTAZIONE SERVIZI. ASSISTENZA AGLI UTENTI ANCHE INTERNO ATTRAVERSO CONTACT CENTER	NO	#N/D								
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o	DEL SERVIZIO GESTIONE PRA	GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI STA	RIMBORSO TEMPESTIVO AI PDS DELLE SOMME STA VERSATE IN ECCESSO AD ACI	AZIONI RISARCITORIE DA PARTE DEI PDS IN SEGUITO AD ERRATO/OMESSO RIMBORSO O FAVOREGGIAMENTO	molto basso	disposizioni normative sui pagamenti delle PPAA, anticorruzione e trasparenza	PRODUZIONE ED AGGIORNAMENTO REPORT	misura di controllo	immediati	REPORT	100% DEI RIMBORSI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O	GESTIONE DEL CICLO PASSIVO DEL	PREDISPOSIZIONE CONTRATTI E E ATTIVITA' PER IL PAGAMENTO FORNITORI		MAGGIORI COSTI	molto basso	disposizioni normative sui pagamenti delle PPAA, anticorruzione e trasparenza	TRACCIATURA IN PROCEDURA DELLA ATTIVITA'	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/processi/ procedimenti	immediati	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O	GESTIONE DEL CICLO ATTIVO DI FATTURAZIONE CLIENTI NON STA	ADEMPIMENTI E FATTURAZIONE		MAGGIORI COSTI O MINORI RICAVI	molto basso	Vincolato da Norma	INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA'*	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/processi/ procedimenti	IMMEDIATI	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			RICEVIMENTO ISTANZA PER LA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE	NO	#N/D								
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o		VENZIONE	ISTRUTTORIA DA PARTE DELL'AREA COMPETENTE	ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA DI UN SOGGETTO NON TITOLATO/RIGETTO DELL'ISTANZA DI UN SOGGETTO TITOLATO AI SENSI DELL'ART. 4 SIC	molto basso	Attività vincolata. Art. 4 del Regolamento di accesso al Sistema Informativo Centrale dell'ACI	NEL CORSO DEL 2021 TUTTE LE CONVENZIONI TRANSITERANNO NELLA PIATTAFORMA CONTRATTI DIGITALI	misura di trasparenza	2021	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO

	Maj	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o		SERVIZI FORNITURE DATI DA CON	STIPULA DELLA CONVENZIONE	NO									
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		SERVIZI FO	RICEVIMENTO DELLA DOCUMENTAZIONE PER IL RILASCIO DELLE CREDENZIALI DI ACCESSO E RILASCIO DELLE STESSE DA PARTE DI FUNZIONE SICUREZZA DI DSII	NO									
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			FATTURAZIONE	APPLICAZIONE COSTI DIFFORMI DAL TARIFFARIO DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL S.I	molto basso	Attività vincolata. Tariffe previste nella Tab. A allegata al Regolamento di accesso al sistema informativo centrale dell'ACI	TRACCIATURA IN PROCEDURA INFORMATICA DELL'ATTIVITA'	misura di trasparenza	immediati	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			ACQUISIZIONE DELLA RICHIESTA DI FORNITURA DATI SUL CRUSCOTTO CON LA DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO	NO									
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O	E AL MERCATO AUTOMOTIVE	SERVIZI FORNITURE DATI DA ADESIONE	ISTRUTTORIA DELLA RICHIESTA DA PARTE DELL'AREA COMPETENTE	ACCOGLIERE LA RICHIESTA DI UN SOGGETTO NON TITOLATO/RIGETTARE L'ISTANZA DI UN SOGGETTO TITOLATO AI SENSI DELL'ART. 4 SIC	molto basso	Attività vincolata. Art. 4 del Regolamento di accesso al Sistema Informativo Centrale dell'ACI	TRACCIATURA IN PROCEDURA INFORMATICA DELL'ATTIVITA'	misura di trasparenza	immediati	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O	SERVIZI ALLE PP.AA. E	SERVIZI FORNITURE	PRESA IN CARICO DA PARTE DELLA COMPETENTE STRUTTURA DI ACI INFORMATICA E CONSEGNA DELLA FORNITURA	NO	#N/D								
U.17	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o			FATTURAZIONE	APPLICAZIONE COSTI DIFFORMI DAL TARIFFARIO DEL REGOLAMENTO DI ACCESSO AL S.I	molto basso	Attività vincolata. Tariffe previste nella Tab. B allegata al Regolamento di accesso al sistema informativo centrale dell'ACI	TRACCIATURA IN PROCEDURA INFORMATICA DELL'ATTIVITA'	misura di trasparenza	immediati	si/no	SI		DIRIGENTE UFFICIO
U.17	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		: DATI ALLE FFOO	APERTURA TICKET/RICEVIMENTO ISTANZA/ACCESSO DIRETTO DELL'ISTANTE	NO	#N/D								
U.17	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		SERVIZI FORNITURE DATI ALLE FFOO	CHIUSURA TICKET/RILASCIO DEI DATI	NO	#N/D								

	Мај	opatura pi	ocessi/at	ttività	Valut	tazione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	zarlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.17	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		AREA NORMATIVA, PIANIFICAZIONE, AUDITING E MARKETING SERVIZI USPAMA	COLLABORANO CON IL DIRIGENTE PER LE SEGUENTI TEMATICHE: ANALISI DELLA NORMATIVA DI NUOVA EMANAZIONE, PIANIFICAZIONE E MONITORAGGIO DELLE ATTIVITA', AUDITING, MARKETING E STUDIO DI NUOVI SERVIZI DA PROPORRE AL MERCATO NEL RISPETTO DELLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	NO	#N/D								
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni e Allegato 1 della Delibera CIVIT 23/2013 anno precedente	Al fini della sottoposizione ad OIV:  - predisposizione in sede istruttoria della Relazione e dell'Allegato 1 della Delibera CiVIT 23/2013 (con eventuale avvalimento di altre strutture ACI);  - sottoposizione all'OIV dei documenti sopra citati per l'approvazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione dei documenti sul sito ACI e sul portale FP	No	#N/D	Attività vincolata da: delibera CiVIT 23/2013							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Validazione Relazione Performance anno precedente	Al fini della sottoposione ad OIV: - verifica dei dati probatori delle strutture	No	#N/D	Attività vincolata da: Linee Guida FP n. 3 del 11/2018							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Atti OIV	Attestazione assolvimento obblighi pubblicazione su richiesta ANAC	Al fini della sottoposione ad OIV:  - elaborazione criteri di rilevazione/ attribuzione punteggio, ad eventuale integrazione metodologia ANAC; - monitoraggio siti ACI/AC; - richiesta eventuali dati integrativi ad altre strutture ACI/AC; - predisposizione griglie istruttorie analitiche; - sottoposizione all'OIV per controllo delle griglie istruttorie con proposta di attribuzione del punteggio; - predisposizione:  1) Griglia Finale 2) Scheda di Sintesi 3) Documento di Attestazione; - sottoposizione all'OIV dei documenti sopra citati per l'attestazione; - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione dei documenti sui siti ACI/AC	No	#N/D	Attività vincolata da: Delibera annuale ANAC							

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	schio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Adempimenti monitoraggi OIV da Delibera CiVIT 23/2013. Monitoraggio di avvio Cido; monitoraggi in tema di PO e PI: Allegato 2 - ciclo performance	Al fini della sottoposione ad OIV:  - predisposizione in sede istruttoria degli allegati (con avvalimento di altre strutture ACI);  - sottoposizione all'OIV degli allegati sopra citati per l'approvazione;  - comunicazione all'OIV dell'avvenuta pubblicazione degli allegati sul portale	No	#N/D	Attività vincolata da: delibera CiVIT 23/2013							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Formulazione di parere vincolante sull'aggiornamento annuale del SMVP	Al fini della sottoposione ad OIV: - predisposizione in sede istruttoria del parere vincolante	No	#N/D	Attività vincolata da: D.Lgs. 150/2009 e Linee Guida FP n. 2 del 12/2017							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Misurazione e valutazione della performance organizzativa (PO)	on il Sistema	Al fini della sottoposione ad OIV:  - verifica tecnica obiettivi/indicatori/target/GA NTT progetti/attività/altri obiettivi di ACI;  - verifica tecnica obiettivi/indicatori/target/GA NTT 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	No	#N/D	Attività vincolata da: SMVP ACI e della Federazione							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	janizzativa (PO)	isurazione in corso d'anı	Al fini della sottoposione ad OIV:  - verifica dei report di monitoraggio periodico delle strutture ACI;  - analisi delle eventuali richieste di varianza/variazione da parte delle strutture ACI/AC	No	#N/D	Attività vincolata da: SMVP ACI e della Federazione							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Misurazione e valutazione della performance organizzativa (PO)		<u>AI fini della sottoposione ad</u> <u>OIV</u> : - richiesta della		#N/D								
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Misurazione e valuta	Valutazione finale (svolta anche per gli AC e nominalmente definita "Obiettivi specifici individuali dei Direttori AC)	documentazione probatoria finale alle strutture ACI; - analisi dei dati ricevuti e predisposizione delle carte lavoro; - predisposizione della proposta di valutazione finale della PO di Ente e delle strutture apicali; - predisposizione della proposta di valutazione finale della PO degli AC	No	#N/D	Attività vincolata da: SMVP ACI e della Federazione							

	Maj	ppatura pr	ocessi/at	tività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del ri	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Misurazione e valutazione della performance individuale (PI)	Assegnazione obiettivi	Al fini della sottoposione ad OIV:  - Allegato 2 della Delibera CIVIT 23/2013: I'OIV valuta lo svolgimento del processo, I'adeguatezza e la modalità di assegnazione degli obiettivi e la coerenza del Sistema	No	#N/D	Attività vincolata da: delibera CiVIT 23/2013							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Misurazione e valu	Valutazione finale	Al fini della sottoposione ad OIV: - predisposizione in sede istruttoria dell'Allegato 13della Delibera CIVIT 23/2013	No	#N/D	Attività vincolata da: delibera CiVIT 23/2013							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Trasparenza	Obblighi pubblicazione di competenza STP previsti nel PTPC	Pubblicazione:  - <u>sul sito ACI</u> , dell'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;  - <u>sul sito ACI/portale FP</u> , della Relazione OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di Valutazione, Trasparenza e Integrità dei controlli interni e dello Allegato 1 della Delibera CIVIT 23/2013, anno precedente; - <u>sul sito ACI</u> , dei nominativi/curricula/ compensi dei Componenti OIV; - <u>sul sito ACI/portale FP</u> , della validazione OIV della Relazione sulla Performance, anno precedente; - <u>sul portale FP</u> , degli adempimenti di monitoraggio OIV in tema di PO e PI (Allegati 2 e 3 della Delibera CIVIT 23/2013)	No	#N/D	Attività vincolata da: misure organizzative allegate al PTPCT annuale							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Anticorruzione	Adozione misure prevenzione di competenza STP previste nel PTPCT	Verifica: - avvenuta pubblicazione su siti AC dell'attestazione OIV sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione; - i contenuti della Relazione del RPCT in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza	No	#N/D	Attività vincolata da: Legge 190/2012							
U.18	A Acquisizione/ Gestione del personale	ell'Ufficio		Gestione HR	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne DRUAG							
U.18	A Acquisizione/ Gestione del personale	Adempimenti riguardanti il personale dell'Ufficio	Rilevazione presenze	Richiesta invio medico fiscale	Omessa richiesta invio medico fiscale	molto basso	Attività vincolata da: Legge 165/2001 e circolari interne DRUAG	Verifica richiesta invio medico fiscale	misura di controllo	Immediati	N° anomalie riscontrate	Nessuna anomalia		
U.18	A Acquisizione/ Gestione del personale	Adempimenti rig	Rile	Aggregazione piani ferie	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne DRUAG							

	Мај	opatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	ento del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		ollo informatico	Protocollo in entrata	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne DSII							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione protocollo informatico	Protocollo in uscita	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne DSII							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Archiviazione documentazione	Archiviazione in entrata	No	#N/D	Attività vincolata da: disposzioni dirigenziali							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	imenti	Archiviazione d	Archiviazione in uscita	No	#N/D	Attività vincolata da: disposizioni dirigenziali							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi	Altri adempimenti	eria /beni/servizi	Predisposizione ordini online	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne Servizio Patrimonio							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Gestione cancelleria /beni/ser	Gestione magazzino	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne Servizio Patrimonio							
U.18	I.5 Gestione adempimenti amministrativi		Erogazione compensi componenti OIV	Predisposizione impegno SAP	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne UAB							
U.18	A Acquisizione/ Gestione del personale		Gestione trasferte del personale dell'Ufficio	- Prenotazione mezzi di trasporto; - prenotazione hotel; - anticipo di denaro; - raccolta ricevute di spesa ed invio a DRU per rimborso/compensazione in busta paga	No	#N/D	Attività vincolata da: circolari interne DRUAG							
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		SPORTELLO VISURE E CERTIFICAZIONI	INCASSO EMOLUMENTI	ANNULLAMENTO OPERAZIONE DOPO STAMPA DOCUMENTI PER DISTRARRE SOMME	medio	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	OBBLIGO PER OPERATORE DI GIUSTIFICARE L'ANNULLAMENTO CON IDONEA DOCUMENTAZIONE- VERIFICA DELL'OPERAZIONE DA PARTE DI ALTRO OPERATORE (CASSIERE PRINCIPALE). CONTROLLO DEL RESPONSABILE UFFICIO SU OPERAZIONI DI CASSA	misura di controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO SU TUTTE LE OPERAZIONI DI ANNULLAMEN TO	100%		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		SPO VISURE E C	STAMPA VISURA / CERTIFICAZIONE E CONSEGNA	no	#N/D								
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o			PREDISPOSIZIONE ATTO DI VENDITA /AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI/ GESTIONE IMPOSTA DI BOLLO SU AUTENTICA	MANCANZA CONTROLLI SU VENDITORE/ MANCATA RISCOSSIONE IMPOSTA DI BOLLO	medio	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	DIGITALIZZAZIONE ATTIVITA' E RISCOSSIONE IMPOSTA DI BOLLO VIRTUALE	misura di semplificazion e dell'organizzaz ione/di processi/proce dimenti	IMMEDIATI	SI/NO	SI		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o			ACQUISIZIONE DOCUMENTAZIONE E PREDISPOSIZIONE FASCICOLO	no	#N/D								

	Ma <sub>l</sub>	ppatura pr	ocessi/a	ttività	Valut	azione ri	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/n	eutralizz	:arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		SPORTELLO STA/PRA	VERIFICA CORRETTEZZA DOCUMENTAZIONE E REQUISITI PER ATTRIBUZIONE DI AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	medio	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	CONTROLLO DA PARTE DEL RESPONSABILE UFFICIO SU TUTTE LE FORMALITA' A RISCHIO ( FORMALITA' CON ESENZIONI, AGEVOLAZIONI SU IPT EMOLUMENTI E BOLLI ; FORMALITA' A IMPORTO =0 ) PRESENTATE CON LO STA/PRA .	misura di controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO 100% FORMALITA' A RISCHIO	100% FORMALITA' A RISCHIO		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			CONTROLLI SU FORMALITA' RESPINTE E RIPRESENTATE	CONSENTIRE MANCATO PAGAMENTO DI FORMALITA'	basso	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	1) CONTROLLO AUTOMATICO DELLA PROCEDURA SU CONGRUITA' DATI 3) CONTROLLO DA PARTE DEL RESPONSABILE UFFICIO SU TUTTE LE FORMALITA' CON FORZATURE CONTABILI 2) OBBLIGO PER OPERATORE DI CONTROLLARE CHE LA PRATICA NON SIA STATA RIMBORSATA PRIMA DELL'ACCETTAZIONE DELLA STESSA	misura di controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO	si		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			PREVENTIVA VERIFICA DELLA CONFORMITA' ATTI CARTACEI ALLA COPIA INVIATA DIGITALMENTE DAGLI STA	ATTRIBUZIONE VALIDITA' A COPIE NON CONFORMI	basso	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	ROTAZIONE DEL PERSONALE	misura di rotazione	2021	si/no	SI		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			PRESA IN CARICO DELLA PRATICA DA PARTE DELL'OPERATORE PER LA CONVALIDA	PRESA IN CARICO DI FORMALITA'PER FAVORIRE STA ESTERNI	basso	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	ATTRIBUZIONE RANDOM AGLI OPERATORI SU TUTTO IL TERRITORIO NAZIONALE DEI FASCICOLI DIGITALI IN APPLICAZIONE DIGS 98/17. ROTAZIONE PERSONALE ASSEGNATO ALLA CONVALIDA PER FASCICOLI CARTACEI	misura di rotazione	IMMEDIATI	SI/NO	SI		UNITA' ATTUAZIONE DOCUMENTO UNICO. RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic o		TE DA STA ESTERNI					CONTROLLO SU REQUISITI PER RICONOSCERE AGEVOLAZIONE AI CONCESSIONARI : CONTROLLO AUTOMATICO DA PROCEDURA DEI REQUISITI DEL CONCESSIONARIO TRAMITE IL COLLEGAMENTO AD ARCHIVIO GIC. OBBLIGO PER OPERATORE DI PROCEDERE A VISURA CON COLLEGAMENTO A INFOCAMERE PRIMA DELLA CONVALIDA NEL CASO IN CUI LA PROCEDURA SEGNALI LA MANCANZA DI REQUISITI DEL CONCESSIONARIO CONTROLLO AUTOMATICO CON GIC	misura di controllo	immediati	CONTROLLO	SI		OPERATORE
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		CONVALIDA FORMALITA' PRESENTATE DA	CONTROLLO REQUISITI CHE DANNO DIRITTO AD AGEVOLAZIONI ED ESENZIONI	RICONOSCIMENTO DI ESENZIONI E AGEVOLAZIONI A SOGGETTI CHE NON NE HANNO DIRITTO	medio	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	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 MENSILE DI LISTE SPECIALI DI FORMALITA'. INVIO REPORT ALLA DIREZIONE COMPARTIMENTALE.	misura di controllo	immediati	CONTROLL O 150 FORMALITA' MENSILI e 450 TRIMESTRA LI	100% delle formalita' indicate		RESPONSABILE UFFICIO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O							CONTROLLO SU REPORT INVIATI DAI RESPONSABILI DELL'UFFICIO E CONTROLLO EFFETTUATO A CAMPIONE SUI FASCICOLI DELLE FORMALITA' RISULTANTI DAL REPORT DEI RESPONSABILI DI STRUTTURA SULLE FORMALITA' STA/PRA A RISCHIO.	misura di controllo	immediati	CONTROLL O	SI		DIREZIONE COMPARTIME NTALE

	Ma	ppatura pr	ocessi/at	ttività	Valut	azione ris	schio	Trattame	nto del r	ischio (M	isure per	ridurlo/r	neutralizz	arlo)
COD. Unità Organizz ativa	Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore giudizio - vedi nota metodologica pesatura rischio)	Attività vincolata da: () oppure "attività discrezionale"	Misure di Prevenzione Specifiche e Generali	Categorie Misure di prevenzione	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	TARGET raggiunto	Responsabil e dell'attuazio ne
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			LAVORAZIONE DA PARTE DEL PRA DI RIFERIEMENTO DELLE FORMALITA' IN STATO DI PREAVVISO DI RICUSAZIONE/RICHIESTA INTEGRAZIONE	CONVALIDA FORMALITA' NON CORRETTE PER AGEVOLARE STA ESTERNI	basso	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	ROTAZIONE DEL PERSONALE	misura di rotazione	2021	si/no	SI		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O			CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	DICHIARAZIONI FALSE PER OTTENERE AGEVOLAZIONI	medio	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	CONTROLLO DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE	misura di controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO	10% DICHIARAZION I SOSTITUTIVE CONTROLLATE		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO
U.19	I.1 Gestione del Pubblico Registro Automobilistic O		RIMBORSI	CONTROLLO DOCUMENTAZIONE A SUPPORTO DELLA DOMANDA DI RIMBORSO	RICONOSCIMENTO A SOGGETTO CHE NON NE HA DIRITTO PAGAMENTO A SOGGETTO NON DELEGATO DAL BENEFICIARIO DEL RIMBORSO / DISTRAZIONE SOMME	basso	PARZIALMENTE DISCREZIONALE	CONTROLLO RESPONSABILE UFFICIO	misura di controllo	IMMEDIATI	CONTROLLO	100% RIMBORSI		RESPONSABILE UFFICIO PERIFERICO

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo impegnato nel processo impegnato nel processo Personale impegnato nel processo impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo impegnato nel processo Personale impegnato nel processo Dirigente Ufficio per il Coordiname to dell'Attività Amministrati va di Supporto, personale impegnato nel processo Personale impegnato nel processo impegnato nel processo Personale impegnato nel processo impegnato nel processo Personale

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
personale impegnato nel processo	
personale impegnato nel processo	
personale impegnato nel processo	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
professionisti Area Tecnica
professionisti Area Tecnica
professionisti Area Tecnica
professionisti Area Tecnica
Professionisti Area Tecnica
Professionisti Area Tecnica
professionisti Area Tecnica

Dipendenti
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi
formativi

	7					
	_					
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei	ri a Ia					
programmi formativi	mi					
	1					
	$\dashv$					
Personale						
area di riferimento	to					
	4					
	1					
	$\dashv$					
•	_					

Discort			
Dipendenti dei settori a rischio da			
inserire nei programmi formativi			
Personala			
Personale area di riferimento			
Dorsonst-			
Personale area di riferimento			

Dipendenti dei settori a
rischio da inserire nei programmi formativi
Personale area di
area di riferimento

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale area di	dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale area di riferimento
area di	area di riferimento  Personale area di
	area di

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale area di riferimento assegnato alla attività Personale Area di

	•
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
riferimento	
Personale Area di riferimento	

	ì
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale Area di riferimento	
Personale Area di riferimento	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale Area di riferimento  Personale Area di riferimento
dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale Area di riferimento  Personale Area di
Area di riferimento  Personale Area di
Area di riferimento  Personale Area di
Area di
Personale Area di riferimento
Personale Area di riferimento
Personale Area di riferimento

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale Area di riferimento Personale Area di riferimento Personale area di riferimento

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Tutto il personale

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi assegnato al processo Personale assegnato al processo

Processor   Proc				
Process  Pro	Dipendenti			
Process Proces	rischio da inserire nei			
Procedure Processor  Processor Proce	programmi formativi			
Procedure Processor  Processor Proce				
Procedure Processor  Processor Proce				
Procedure Processor  Processor Proce				
Procedure Processor  Processor Proce				
Procedure Processor  Processor Proce				
Procedure Processor  Processor Proce				
Proposition process  Processing  Processin	assegnato al			
Personne	p. 00000			
Personne				
Processle Integrated a special				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
assegnato al processo  Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo				
Personale assegnato al processo  Personale assegnato al processo	Personale assegnato al			
Personale assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al				
Personale assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al				
Personale assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al assegnato al				
Personale assegnato al	assegnato al			
assegnato al	processo			
assegnato al				
processo	processo			

Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo
Personale assegnato a processo
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato a processo  Personale assegnato a processo  Ispettore
Personale assegnato i processo la processo
Personale assegnato processo p
Personale assegnato processo p
Personale assegnato processo p
Personale assegnato processo p
Personale assegnato processo p
Personale assegnato processo p
assegnato : processo
assegnato : processo
assegnato : processo
assegnato : processo
Ispettore   Personale   Impegnator
Personale
Impegnato
nel process
Personale
Impegnato nel process
Personale Impegnato nel process
, 23033

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Funzionario responsabile del procedimento Funzionario responsabile del procedimento Funzionario responsabile del procediment Funzionario responsabile procedimento Funzionario responsabile di procedimento Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Funzionario responsabile di procedimento Funzionario responsabile di procediment Direttore Funzionario responsabile di procedimento

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi responsabile di procedimento Funzionario responsabile di procedimento Funzionario responsabile di procedimen 0 Funzionario responsabile di procediment 0 responsabile di procediment 0

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Funzionario responsabile di procedimen 0 Funzionario responsabile di procedimen 0 Funzionario responsabile di procediment 0 Funzionario responsabile di procedimen

Dipendent
dei settori a rischio da
inserire ne programm formativi
ioimativi

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi mpegnato ne processo Addetti TTAA e UUTT Personale impegnato nel processo Addetti TTAA e UUTT

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT	dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA A COUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT
e UUTT	Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT
	e UUTT	Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT
		e UUTT	Addetti TTAA e UUTT	Addetti TTAA e UUTT  Addetti TTAA e UUTT

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale assegnato alla attività
dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi  Personale assegnato alla
Personale assegnato alla
assegnato alla
assegnato alla
assegnato alla

Dipendent dei settori a rischio da
inserire ne programmi formativi
iormativi
Personale assegnato all
attività
Derconsis
Personale assegnato all attività
1

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
dei settori a rischio da inserire nei programmi
dei settori a rischio da inserire nei programmi
rischio da inserire nei programmi
programmi formativi
1

Dipendenti dei settori a	denti tori a	
rischio da inserire nei	o da re nei	
programmi formativi	mmi ativi	
Personale assegnato alla attività	to alla	
Personale assegnato alla attività	nate nato tività	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale assegnato alla attività	

Dipendenti dei settori a rischio da			
inserire nei programmi			
formativi			
Personale assegnato alla			
attività			
Personale			
assegnato alla attività			

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi			
Personale assegnato alla attività			
Personale			
assegnato alla attività			

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Personale assegnato alla attività
Personale assegnato alla attività
Personale assegnato alla attività
Personale assegnato alla attività
Personale assegnato alla attività
Personale assegnato alla attività

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	
Personale assegnato alla attività	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale dell'Ufficio	
Personale dell'Ufficio	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
	I

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	
Personale impegnato nel processo	

Dia .
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
Personale impegnato nel processo
Personale impegnato nel processo
Personale impegnato nel processo
Personale impegnato nel processo

lipendenti ei settori a		
rischio da nserire nei rogrammi formativi		
Personale ipegnato nel processo		
Personale apegnato nel processo		
Personale ipegnato nel processo		

Dipendenti
dei settori a rischio da inserire nei programmi
formativi

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei
inserire nei programmi formativi
Personale
assegnato alla attività

r		
Dipendenti dei settori a	a a	
rischio da inserire nei	ei de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de	
programmi formativi		
	$\dashv$	
	-	

Dipendo dei setto rischio	ori a da
inserire progran format	e nei mmi
person impegn nel proc	nato
	a la
person impegn nel proc	nato

RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio -Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto -Buyer.

RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio -Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto -Buyer. Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio -Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto -Buyer. Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Rup - Dirigenti centri di responsabilità competenti -Buyer Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi RUP – Dirigenti del Servizio Patrimonio -Dirigenti centro di responsabilità interessato all'appalto -Buyer. Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi RuP Dirigente del
Servizio
Patrimonio Dirigente
Ufficio
Acquisti .
Dirigente
centro di responsabilità interessato buyer

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi RuP -Dirigente centro di responsabilità interessato -Dirigente Ufficio Acquisti buyer

RuP - DEC -Dirigente Servizio Patrimonio -Dirigente Ufficio Acquisti -Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto

RuP - DEC -Dirigente Servizio Patrimonio -Dirigente Ufficio Acquisti -Dirigente centro di responsabilità interessato all'appalto Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi RuP -DEC -Dirigenti centri di responsabilità competenti -Dirigente dell'Ufficio Acquisti Segretario generale - Rup - DEC-- DEC-Dirigenti centri di responsabilità competenti -Dirigente Ufficio Acquisti Personale Team Fornitor Personale Team Fornitor

Team Controllo Amministrativ

o Contabile/Tea m Finanza/Area Cont. UUTT

Team Controllo Amministrativ

o Contabile/Tea m Finanza/Area Cont. UUTT

Personale Team Bilancio

Personale Team Bilancio

Personale Team Bilancio e Fiscalità

Addetti contabili dei gestori

Personale Personale Area Cont. UUTT

Personale Team
Fornitori/
Personale
Area Cont.
UUTT

Addetti contabili dei gestori

Addetti contabili dei gestori

Personale Team Finanza/Perso nale Area Cont. UUTT

Personale Team Bilancio

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi Personale Area Cont. Personale Team Clienti Personale Team Clienti Personale Team Clienti Personale Team Clienti Personale Team Clienti Personale Team Clienti/Team Bilancio Personale Team Clienti Personale Team Clienti Personale Team Finanza Personale Team Finanza Personale Team Finanza

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio e Fiscalità	
Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC	
Personale Team Bilancio	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Team Bilancio	
Personale Ufficio Revisione Bilanci AACC	
Personale Team Finanza	
Personale Team Bilancio	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA	

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	
PERSONALE ASSEGNATO ALLA ATTIVITA'	

Dipendenti dei settori a rischio da
inserire nei programmi formativi

Dinon			
Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei			
programmi formativi			

Dipendenti dei settori a rischio da
inserire nei programmi formativi

Dipendenti			
dei settori a rischio da inserire nei programmi			
formativi			
	-		
	-		
PERSONALE COINVOLTO NEL			
PROCESSO			
PERSONALE COINVOLTO			
NEL PROCESSO			

Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO

PERSONALE COINVOLTO NEL PROCESSO