

ALLEGATO B) AL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE  
E PER LA TRASPARENZA 2025-2027 ADOTTATO DA ACI SERVICE PARMA SRL - SOCIETA' UNIPERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO CORRUTTIVO

Mappatura processi/attività			Valutazione rischio									Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITA'	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITA' (Valutazione)	OPACITA' DEL PROCESSO/ATTIVITA'	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
Gestione Area Attività di settore Automobilistico	Consulenza automobilistica	Autentica di firma su atti di vendita	Responsabili attività Uff. A.A. - Tasse Auto - Autoscuola	Comportamenti non conformi alla legge (es: autentica firma non in presenza o nella sede dello STA, alterazione data sottoscrizione o prezzo, manipolazione repertorio, ecc.)	e) scarsa responsabilizzazione interna;	MEDIO	Legge 264/91 e normativa di settore (D.P.R. 445/2000)	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Formazione e aggiornamento del personale	SPECIFICA	formazione	annuale	Iniziativa di formazione	1	Presidente
		Riscossione tassa automobilistica (bollo auto)		Comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: frodolenta consultazione e gestione banche dati informatiche, appropriazione indebita di valori e contanti, manipolazione bollettini PPTT, violazione privacy)	e) scarsa responsabilizzazione interna;	MEDIO	Normativa tributaria	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO							
		Espletamento pratiche automobilistiche e rinnovo patente di guida		e) scarsa responsabilizzazione interna;	MEDIO	Normativa di settore L. 264/91	MEDIO	MEDIO	BASSO	MEDIO								
		rilascio tessera ACI	Responsabile ufficio Soci	applicazione di sconti e gratuità non dovute	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	MEDIO	Applicazione regolamenti su sconti e convenzioni	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Aggiornamento del personale sulle agevolazioni riconosciute	SPECIFICA	formazione	immediati	Iniziativa di aggiornamento	1	Presidente
		Analisi delle professionalità e competenze richieste in relazione alle attività da svolgere	Organi amministrativi	Comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento nelle varie fasi del procedimento (es: mancanza di motivazione, imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	e) scarsa responsabilizzazione interna;	MEDIO	Procedura comparativa e regolamenti	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Valutazione obbligatoria da parte del Consiglio di Amministrazione/ inserimento motivazione nella deliberazione del Presidente	SPECIFICA	regolamentazione	immediati	Evidenze contenute negli atti	si	Presidente

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
Incarichi e Nomine	Gestione attività per il conferimento di incarico a soggetti esterni alla società	Selezione e Reclutamento del soggetto		Comportamenti non conformi alla legge e allo specifico regolamento d'nelle varie fasi del procedimento (es: definizione requisiti di accesso personalizzati, mancanza di imparzialità e trasparenza; scelta non basata sul merito, ecc.)	b) mancanza di trasparenza;	MEDIO	Regolamenti interni	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Motivazione del presupposto per il conferimento chiaramente espresso nella Deliberazione del Presidente/ Consiglio di Amministrazione	SPECIFICA	trasparenza	immediati	Pubblicazione atti	si	Presidente
		Acquisizione dichiarazioni e attestazione assenza conflitti di interesse	Organi amministrativi	Conferire incarichi in violazione delle disposizioni di legge	b) mancanza di trasparenza;	BASSO	D.lgs. 165/2001 D.Lgs. 33/2013 Regolamento	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	Publicazione dichiarazioni	GENERALE	trasparenza	immediati	si/no	si	
		Formalizzazione dell'incarico con obbligo del rispetto Codice di Comportamento	Organi amministrativi	no														
		Pubblicazione dell'incarico e delle relative liquidazioni su sito Società Trasparente	Segreteria	no														
Acquisizione/Gestione del personale	Pianificazione risorse umane	definizione profili professionali	Organi amministrativi	Individuazione di profili non rispondenti alle esigenze	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	MEDIO	CCNL	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Verifica di coerenza	SPECIFICA	controllo	immediati	Verbale di verifica	si	Presidente - Organi Amministrativi
		Definizione piano dei fabbisogni	Organi amministrativi	Sovradimensionamento della struttura per specifiche assegnazioni	h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.	MEDIO	Art. 6 d.lgs. n. 165/2001	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	Verifica di coerenza	SPECIFICA	controllo	immediati	Determina fabbisogni	si	Presidente - Organi Amministrativi





Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
		dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	Commissione - Ufficio Risorse umane	No			Regolamento reclutamento del personale e bando di concorso											Commissione
		Pubblicazione atti su sito Società Trasparente	Ufficio Segreteria	no			Attività Vincolata da D.lgs 33/2013											Ufficio Segreteria
Acquisizione/Gestione del personale	Progressioni di carriera	Definizione delle esigenze organizzative di ampliamento di carriera e profili richiesti	Commissione	Comportamenti e decisioni non conformi al CCNL e alla legge (es: progressioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti, mancanza di imparzialità e trasparenza, scelta non basata sul merito, manipolazione dati, registrazioni tardive, ecc.)	b) mancanza di trasparenza;	MEDIO	Vincolata da Regolamento	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Pubblicazione della Deliberazione del Consiglio di Amministrazione	SPECIFICA	trasparenza	immediati	si/no	si	Presidente - Organi Amministrativi
		Espletamento operazioni di selezione	Commissione	Comportamenti non conformi al CCNL nelle varie fasi del procedimento (es: progressioni accordate illegittimamente per agevolare dipendenti particolari, mancanza di imparzialità e trasparenza, scelta non basata sul merito)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	MEDIO	Regolamenti interni e delibera	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	sanzioni	no	Presidente - Ufficio Risorse Umane
		Graduatoria e comunicazione ai partecipanti	Commissione	no														Presidente - Ufficio Risorse Umane
		Attribuzione nuovo livello	Organi amministrativi	no														Presidente - Ufficio Risorse Umane
Acquisizione/Gestione del personale	Gestione presenze del personale	Rilevazione presenze	Ufficio Risorse Umane	Alterazione dei processi, discrezionalità nella verifica della presenza	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	L'attività è vincolata da CCNL e disposizioni interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di un sistema di controllo interno condiviso da più soggetti	SPECIFICA	controllo	periodico o a richiesta	report mensile	12	Ufficio Risorse Umane
		Gestione richieste da parte del personale (ferie, permessi, lavoro straordinario...)	Ufficio Risorse Umane	Alterazione dei processi, discrezionalità nella gestione delle assenze o maggiore orario	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	L'attività è vincolata da CCNL e disposizioni interne	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Adozione di un sistema di controllo interno condiviso da più soggetti	SPECIFICA	controllo	periodico o a richiesta	report mensile	12	Ufficio Risorse Umane



Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
Contratti pubblici		Trattamento e custodia della documentazione di gara alla scadenza di presentazione delle offerte	Ufficio Protocollo e Segreteria	Alterazione della documentazione di gara	d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;	BASSO	Regolamenti, Leggi e Linee guida ANAC	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Conservazione in cassaforte. Uso preferenziale di procedure digitali su MEPA con firma digitale e conservazione a norma	SPECIFICA	semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Segreteria
		In caso di procedura negoziata, verifica RUP della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per affidamento	Ufficio Amministrazione e contabilità	Mancata esclusione concorrenti privi dei requisiti. Mancato ricorso a soccorso istruttorio	b) mancanza di trasparenza;	BASSO	TUCP Legge 190/2012 D. lgs 33/2013 Linee guida ANAC	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Determinazione del Presidente con specifica esplicitazione di cause di esclusione.	SPECIFICA	trasparenza	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione
												Controllo preliminare DURC/MEPA	SPECIFICA	controllo	tempestivo	si/no	si	
												Segregazione delle funzioni	SPECIFICA	regolamentazione	immediati	si/no	si	
		In caso di affidamento diretto, verifica RUP della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto per affidamento	Ufficio amministrazione e contabilità	Distorsione fattispecie contrattuale o manipolazione dell'oggetto del contratto per pilotare l'appalto verso un determinato fornitore	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	Regolamenti e leggi Linee guida ANAC	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Motivazione nella determinazione del Presidente sulla procedura di scelta del contraente	SPECIFICA	trasparenza	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione
											Controllo preliminare DURC/MEPA	SPECIFICA	controllo	tempestivo	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione	
												Segregazione delle funzioni	SPECIFICA	regolamentazione	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione
		Verifica dei requisiti generali e dei requisiti speciali in capo all'aggiudicatario	Ufficio amministrazione e contabilità	Alterazione o omissione dei controlli o delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	Regolamenti e leggi D. lgs 33/2013	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Determinazione del Presidente con specifica esplicitazione della sussistenza dei requisiti	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
	Verifica, aggiudicazione e stipula contratto	Verifica esatto adempimento del contratto e verifiche in corso di esecuzione	Ufficio amministrazione e contabilità	Mancata o insufficiente verifica della regolare esecuzione dei servizi	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Clausole contrattuali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Monitoraggio continuativo del RUP	SPECIFICA	controllo	periodico	Relazione RUP	SI	Preposto Ufficio Amministrazione
		Modifiche in corso di esecuzione del contratto. Varianti	Ufficio amministrazione e contabilità	Previsione generica di varianti per consentire di utilizzarle in modo artificioso per assicurare benefici.	b) mancanza di trasparenza;	BASSO	Clausole contrattuali	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	Obbligo di dettagliare nel bando i requisiti e limiti alla ammissibilità di varianti	SPECIFICA	trasparenza	immediati	Presenza requisiti e limiti nel bando	si	
		Gestione delle controversie, dei disservizi e applicazione rimedi contrattuali	Ufficio amministrazione e contabilità	Alterazione dell'esito delle verifiche e non applicazione delle penali	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	Clausole contrattuali	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Predeterminazione nel contratto di clausole chiare e circostanziate su durata e modifiche	SPECIFICA	regolamentazione	immediati	Presenza clausole nel contratto	si	Preposto Ufficio Amministrazione
		Verifica sussistenza dei requisiti in corso di esecuzione.	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Attestazione per prestazioni non eseguite o beni non ricevuti Possibili pagamenti discrezionali e non previsti	f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;	BASSO	Clausole contrattuali	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Riscontro tra entrata merci ed esecuzione del servizio. Controllo DURC ad ogni pagamento	SPECIFICA	controllo	tempestivi	Riscontro si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione
		Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione					Manuali delle procedure					Controllo su autotestificazioni a						

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	
		Rilascio del certificato di conformità o di regolare esecuzione										eventualità e campione annuale							
	Rendicontazione	Gestione inventario e verifica conformità del bene e prestazione	Ufficio Amministrazione e Ufficio Contabilità	Alterazione o omissione delle attività di controllo	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	Clausole contrattuali Manuale delle procedure	MEDIO	BASSO	BASSO	BASSO	Visto del Preposto Ufficio Acquisti su fatture ad ogni pagamento	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Amministrazione	
Gestione delle entrate, delle spese e del Patrimonio	Gestione flussi finanziari E/I - Attività contabile	Emissione fattura elettronica	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: manipolazione dati, difformità di trattamento tra clienti/fornitori; registrazioni tardive in danno alla società)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Regolamento contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Rispetto del Regolamento e utilizzo delle procedure previste.	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Contabilità	
		gestione di cassa	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: distrazione somme, rendicontazioni infedeli)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Regolamento contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Utilizzo procedura	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	Preposto Ufficio Contabilità
		gestione spese economato	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: distrazione somme, rendicontazioni infedeli)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Regolamento spese economali	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo gestione da parte di più soggetti	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	
		gestione di pagamenti a qualsiasi titolo	Ufficio Amministrazione e Contabilità	Comportamenti non conformi alla legge e ai principi contabili (es: difformità di trattamento tra fornitori, indebiti pagamenti)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Regolamento contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo gestione da parte di più soggetti	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	
Gestione delle entrate, delle spese e	Gestione del credito -	Gestione morosità	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione dei fidi a clienti/fornitori	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Legge 241/1990 Regolamento contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo gestione da parte di più soggetti	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si		

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
del Patrimonio	Attività contabile	Stralcio del credito	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Comportamenti non coerenti con l'interesse della società; decisioni non imparziali e trasparenti nella concessione di fidi a clienti/fornitori	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	MEDIO	Regolamento contributi	MEDIO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	Controllo gestione da parte di più soggetti	SPECIFICA	controllo	immediati	si/no	si	
Affari legali e contenzioso	Gestione Contenziosi giudiziari e stragiudiziali - Attività di gestione e monitoraggio	Mediazione	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	MEDIO	Legge 241/1990 Regolamento contributi	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Sanzioni	no	Preposto Ufficio di Vertice e Ufficio Amministrativo
		Transazioni	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di trasparenza ed economicità)	a) mancanza di misure di trattamento del rischio (e/o controlli)	BASSO	Regolamento contributi	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	A fronte del fattore abilitante individuato è necessario prevedere una misura di controllo e non il Rispetto della normativa e delle norme sulla trasparenza	SPECIFICA	controllo	semestrali	report semestrale	2	Presidente e preposto Ufficio Amministrativo
		Gestione contenziosi	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Comportamenti non conformi alla legge o all'interesse della società (es: commissione di atti illeciti volti a favorire o danneggiare una parte, decisioni non basate su criteri di convenienza, trasparenza ed economicità)	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	BASSO	Legge 241/1990 Regolamento contributi	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Sanzioni	no	Presidente e preposto Ufficio Amministrativo
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Ottenimento autorizzazioni, licenze e concessioni per l'esercizio dell'attività societaria	Espletamento procedura per ottenere autorizzazioni, licenze e concessioni	Organi amministrativi e Ufficio amministrazione e contabilità	Dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati al solo fine di ottenere le somme richieste; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	ALTO	Legge 241/1990 Regolamento contributi	ALTO	ALTO	MEDIO	ALTO	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Sanzioni	si	Presidente e preposto Ufficio Amministrativo

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)						
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione visite ispettive da PPAA e Autorità Giudiziarie	Gestione rapporti con Uffici e organismi e rappresentanti PPAA e AAGG	Organi amministrativi e Settori Coinvolti	Dichiarazioni non veritiere o manipolazione dati; corresponsione di denaro o altre utilità al fine di ricavare un vantaggio indebito	g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;	BASSO	Legge 241/1990 Regolamento contributi	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	Rispetto del Codice di comportamento	GENERALE	definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	immediati	Sanzioni	si	Presidente e preposto Ufficio Amministrativo
Gestione Autoscuola	erogazione del servizio al cliente	rilevazione nel software gestionali delle prestazioni svolte e emissione dei relativi corrispettivi	Uffici amministrazione e contabilità	rilevazione nel software gestionali delle prestazioni svolte e emissione dei relativi corrispettivi			normativa fiscale sulla corretta emissione dei corrispettivi; divieto di incassi non documentati					controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	Presidente e preposto Ufficio Amministrativo
		registrazione degli allievi sul registro allievi	Responsabile autoscuola	mancata registrazione dell'allievo sul registro								controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	Responsabile autoscuola
		completamento dell'iter formativo teorico secondo le prescrizioni normative di settore	Responsabile autoscuola	non corretta registrazione sul registro dedicato della iscrizione dell'allievo e degli esami di teoria								controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	Responsabile autoscuola
		erogazione lezioni guida nel rispetto della normativa	Responsabile autoscuola	mancato rispetto delle prescrizioni di legge previste per le lezioni di guida								controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	Responsabile autoscuola

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	
		iscrizione agli esami e svolgimento secondo la normativa regolamentare di settore	Responsabile autoscuola	mancato rispetto delle modalità di iscrizione agli esami di pratica								controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	responsabile autoscuola	
		lavorazione pratica	Responsabile autoscuola	mancata emissione della tessera gratuita nei confronti del cliente									controllo periodico da parte dell'ufficio amministrazione	SPECIFICA	controllo	mensili	report	si/no	Responsabile autoscuola
Trasparenza e	sestima del rischio	verifica requisiti inconferibilità/incompatibilità per incarichi di amministratore e dirigenziali	RPCT	mancato rispetto normativa								verifica periodica	SPECIFICA	controllo	tempestivi	report	si/no	RPCT	
		gestione dati e informazioni per la pubblicazione	RPCT	imperfetto bilanciamento trasparenza/privacy									applicazione guida ad uso interno	SPECIFICA	regolamentazione	annuale	guida/regolamento	si/no	RPCT
		adozione del PTPC	RPCT	mancato rispetto normativa e tempistica									delibera di attuazione degli organi	SPECIFICA	semplificazione dell'organizzazione/di processi/procedimenti	annuale	delibera	si/no	RPCT

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)							
Area di rischio	Processo	Attività del processo	Soggetto/i che svolge/ono l'attività	Evento rischioso (potenziale)	Fattore abilitante	LIVELLO DI INTERESSE DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Descrizione vincolo normativo oppure dichiarazione "attività discrezionale")	GRADO DI DISCREZIONALITÀ (Valutazione)	OPACITÀ DEL PROCESSO/ATTIVITÀ	MANCATA PREVISIONE O ATTUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	Giudizio sintetico del livello di rischio (BASSO-MEDIO-ALTO)	Denominazione Misura da attuare	Misura Specifica vs Generale	Tipologia di misura	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	
Anticorruzione		attività di monitoraggio, controllo	RPCT	mancato monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione								monitoraggio periodico	SPECIFICA	controllo	semestrali	report	si/no	RPCT	
		monitoraggio periodico sezione Società trasparente del sito istituzionale	RPCT	mancato/tardivo aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione società trasparente del sito web									monitoraggio periodico	SPECIFICA	controllo	semestrali	report	si/no	RPCT
		formazione/aggiornamento in materia di trasparenza e prevenzione corruzione	RPCT	mancato aggiornamento generico/specifico									programmazione ed erogazione corsi formazione	GENERALE	formazione	annuale	corso	si/no	RPCT