

**SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOZZATE**  
**PTPCT AUTOMOBILE CLUB AVELLINO 2022-2024**

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio									Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità' del processo decisionale	livello di collaborazione e monitoraggio del PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
RINNOVO DEGLI ORGANI	Rinnovo degli organi	Richiesta a MEF designario Revisore ordinario e supplente	Direttore	---	Difetto composizione Collegio Revisori	no	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	Statuto	Protocollo informatico	Controllo	In atto	---	Direttore	---	
		Indizione delle elezioni	Consiglio	---	Mancato rinnovo organo	no	f)	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	medio	medio	Statuto e Regolamento	Trasparenza	Segnalazione	In atto	---	Consiglio	---	
		Individuazione lista soci	Direttore	---	Manipolazione dati	Non integrità dei dati	a)	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	medio	medio	medio	Statuto e Regolamento	Acquisizione lista da sistema e firma digitale	Controllo	In atto		Direttore	---	
		Definizione numero consiglieri da eleggere	Consiglio	---	no	no	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Statuto e Regolamento	---	Controllo	In atto	Dichiarazioni	Consiglio	---
		Nomina Commissione ammissibilità liste	Consiglio	---	Conflitto interessi	Non imparzialità nella nomina dei componenti	a) b)	basso	medio	basso	medio	basso	basso	medio	medio	Regolamento	Acquisizione dichiarazioni da nominati	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Consiglio	---	
		Convocazione assemblea	Presidente	---	Irregolarità procedura	no	b)	medio	basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	medio	Statuto e Regolamento	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	---	Consiglio	---	
		Nomina Collegio scrutatori	Presidente	---	Irregolarità procedura	no	a) b)	basso	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Regolamento	Acquisizione dichiarazioni da nominati	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Verifica	Presidente	---	
		Predisposizione liste orientative soci ord. e speciali	Consiglio	---	no	Mancata trasparenza	a) b)	basso	alto	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Regolamento	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	Verifica	Consiglio	---	
		Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	Direttore	---	Irregolarità procedura	Mancata trasparenza	a) b)	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	medio	Statuto e Regolamento	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	Verifica	Direttore	---	
		Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	Direttore	---	Irregolarità procedura	Mancata trasparenza	a) b)	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	medio	Statuto e Regolamento	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	Verifica	Direttore	---	
		Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Direttore	---	Alterazione firme	Mancata trasparenza	a) g)	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	Regolamento	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	Verifica	Direttore e Presidente	---	
		Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	Direttore	---	Irregolarità procedura	Mancata trasparenza	a) b)	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	medio	Attività vincolata da: 31 dicembre 2009, n. 196 - Regolamento interno Firma digitale	Pubblicazioni di Statuto e Regolamento	Trasparenza	In atto	Verifica	Direttore	---	

Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	Direttore	---	Limitazione del diritto di voto	Mancato o ritardato invio schede a soci	c)	medio	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	<b>medio</b>	Regolamento	Rispetto dei tempi di spedizione	Standard di comportamento Disciplina dell'etica	In atto	Verifica	Direttore	---
---	-----------	-----	------------------------------------	---	----	-------	-------	-------------	-------------	-------------	-------	--------------	-------------	-------------------------------------	---	---------	----------	-----------	-----

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
			Scaduto il termine di restituzione, Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	Notaio	---	Irregolarità del procedimento	Manipolazione dei dati	c)	basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	basso	Regolamento	Rispetto del Regolamento	Controllo	In atto	---	Direttore	---
			Assemblea dei soci e scrutinio	Assemblea	---	Irregolarità nel procedimento	---	a)	medio	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	medio	Regolamento	---	Controllo	In atto	---	Direttore	---
			Pubblicazione su sito istituzionale	Direttore	---	Mancata trasparenza	---	b)	medio	medio	molto basso	basso	molto basso	basso	medio	Regolamento	---	Trasparenza	In atto	---	Direttore	---
			Trasmisione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	Direttore	Anna Raglione	---	---	a) e)	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	Prassi	Protocollo informatico	Controllo	In atto	---	Direttore	---
CONSULENZE ESTERNE	Affidamento incarichi di consulenza esterni ex art. 7 comma 6	Determinazione dei requisiti specialistici; verifica preventiva dell'esistenza di tali profili all'interno dell'Ente; eventuale pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; affidamento e pubblicazione incarico	Direttore	Direttore Anna Raglione	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	---	a) b) f)	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Vincolata da legge e Regolamenti	Rispetto del Regolamento Pubblicazioni	Controllo Trasparenza Sensibilizzazione	In atto	---	Direttore	Tutto il personale
BUDGETING	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società e controllate	Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Incoerenza scelte economiche da parte società	Incoerenza scelte economiche da parte società	e)	basso	alto	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Vincolata da Convenzione	Convenzione società in house	Controllo	in atto	Attuazione	Personale che presidia il processo di riferimento	Preposto Ufficio Amministrazione
		Predisposizione budget di gestione	Personale che presidia il processo di riferimento	Marco Nicoletti	Violazione principi di bilancio	Non attendibilità budget	f)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	basso	alto	Vincolata da Manuale procedure	Relazione dei Revisori dei conti	Controllo	in atto	Attuazione	Personale che presidia il processo di riferimento	Preposto Ufficio Amministrazione
		Approvazione budget Consiglio Direttivo	Direttore	---	Violazione Regolamento Amministrazione	Mancato controllo documentale	a)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Vincolata da RAC	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Controllo	in atto	Attuazione	Direttore	
		Firma digitale dei prospetti	Direttore	---	Manipolabilità dei dati	---	b)	basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Controllo	in atto	Attuazione	Preposto Ufficio Amministrazione	
		Trasmisione budget a Ministeri e ACI	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Violazione Statuto	---	a)	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	medio	---	Controllo	in atto	Attuazione	Preposto Ufficio Amministrazione		
		Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Preposto Ufficio Amministrazione Direttore	Marco Nicoletti	Non attendibilità bilancio	---	a)	basso	basso	basso	medio	basso	basso	basso	medio	Vincolata da Regolamento	---	Controllo	in atto	---	Direttore	
		Redazione del bilancio consolidato	ACI	Marco Nicoletti	Non attendibilità bilancio	---	a)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	ACI	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Regolamentazione	in atto	---	ACI	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	Direttore	---	Mancata predisposizione del bilancio	---	a) e) f)	alto	basso	basso	basso	medio	basso	alto	Vincolata	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Regolamentazione	in atto	---	Direttore			
		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Direttore	---	Commissariamento AC	Mancata approvazione	a) e) f)	alto	basso	basso	basso	medio	basso	alto	Vincolata	Parere Revisori dei conti	Regolamentazione	in atto	---	Direttore			
		Firma digitale dei documenti di bilancio	Direttore	---	Irregolare invio	---	a)	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione			
		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. da approvazione	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Irregolare invio	---	a)	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	medio	Vincolata	Controllo ACI	Standard di comportamento	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione			
		Inserimento bilancio Ente in BC Web	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	no	---	a)	molto basso	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	medio	Vincolata	Controllo ACI	Standard di comportamento	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione			
GOVERNANCE SOCIETÀ	Società in house	Controllo analogo su Società in house	Direttore	Marco Nicoletti	Violazione delle regole di in house	Violazione della Convenzione	e) f)	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Regolamento e Convenzione	Acquisizione e esame documentazione	Controllo	in atto	si/no	Direttore	Marco Nicoletti	
		Controllo su qualità servizi resi da Società in house	Direttore Preposto	Alessandro Balestrieri	Diservizi	---	e)	alto	medio	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	Disciplinare dei servizi	Controllo periodico con report	Controllo	2022		Direttore		
		Comunicazione a MEF (portale tesoro) partecipazioni detenute anno precedente	Direttore Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Violazione di legge	no	a)	medio	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Vincolata	Trasmissione report	Controllo	in atto	---	Direttore		
MANIFICAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGICO	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Componenti la commissione	Dipendenti	Apertura delegazione non in regola con requisiti	Eccessiva discrezionalità	a) f) g)	alto	alto	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Vincolata da Regolamento apertura delegazioni	Redazione e sottoscrizione verbale Commissione	Controllo e Trasparenza	in atto	controllo	Dipendenti membri della Commissione		
		Richiesta come da modulistica e allegati	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini	Delegazione priva di requisiti di legge o morali	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	a) e) g)	alto	basso	medio	basso	basso	basso	basso	alto	Vincolata da Regolamento apertura delegazioni	Rispetto del Regolamento	Controllo Formazione	in atto	controllo	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini	
		Sottoscrizione dei contratto approvato dal Consiglio Direttivo	Presidente	Fabio Mantellini	Delegazione non contrattualizzata	---	a)	medio	medio	medio	basso	basso	basso	medio	alto	Vincolata da Regolamento apertura delegazioni	Approvazione contratto tipo da Consiglio Direttivo	Controllo Formazione	in atto	controllo	Direttore	Fabio Mantellini	
		Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Direttore	Fabio Mantellini	Ritardo attivazione delegazione	Rinvio fraudolento	g)	basso	medio	basso	medio	medio	molto basso	medio	medio	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	Standard di comportamento	in atto	controllo	Direttore	
		Trasmissione a delegato password	Segreteria	Anna Raglione	Mancato avvio servizi	Rinvio fraudolento	e)	basso	medio	basso	medio	medio	molto basso	medio	medio	medio	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	Standard di comportamento	in atto	controllo	Segreteria	
		Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	Direttore	---	Mancata informazione ai cittadini	no	a)	basso	medio	basso	medio	medio	molto basso	medio	medio	Discrezionale	Disposizioni organizzative	Standard di comportamento	in atto	controllo	Segreteria		

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ORGANI, F GESTIONE DELEGAZIONI INDIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO	Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Chiusura delegazioni per irregolarità amministrative	Disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Direttore	---	Difformità di trattamento tra Delegazioni.	---	e) g)	alto	alto	medio	medio	basso	medio	alto	Discrezionale	Monitoraggio Ufficio Amministrazione	Standard di comportamento	in atto	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione	
		Procedura di acquisto per fornitura e spedizione a delegati omaggi	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini	Violazione evidenza pubblica	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"	b) f)		alto	medio	basso	medio	basso	medio	alto	D.Lgs. 50/2016	Rispetto delle procedure di legge	Controllo	In atto	verifica	Preposto Ufficio Acquisti	
		Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini	Non conformità a specifiche	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	a)		alto	alto	basso	medio	basso	medio	alto	D.Lgs. 50/2016	Verifica di conformità	Controllo	In atto	verifica	Preposto Ufficio Acquisti	
	Addestramento Delegazioni su procedure soci e prodotti associativi	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	Direttore	---	Difetti di qualità del servizio ai soci	---	e)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento
		Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	Direttore	---	Difformità di trattamento tra Delegazioni.	---	e)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento
		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	ACI	---	no	---	e)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento
	Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi ordinari e straordinari	Consiglio Direttivo	---	---	---	a)		medio	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	Discrezionale	Corrispondenza con contratto-tipo approvato da Consiglio Direttivo	Controllo	In atto	verifica	Consiglio Direttivo
		Comunicazione a Delegati	Direttore	---	---	---	a)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con regole del capitolo commerciale	Standard di comportamento	In atto	verifica	Direttore
		Verifica dei risultati	Direttore	---	Favorire un particolare delegato	Manipolazione dei dati	a) g)		medio	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Protocollo delle risultanze e Determinazione	In atto	verifica	Direttore
		Comunicazione premi e penali	Preposto Ufficio Amministrazione	---	Danno economico a Ente (penali)	---	a)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Corrispondenza con risultati validati con determinazione Direttore	Controllo	In atto	verifica	Preposto Ufficio Amministrazione
AGENZIA GENERALE SARA	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Consiglio	Direttore	Favorire un soggetto	Conflitto di interessi	a)		molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto d'interesse	Controllo	In atto	si/no	Consiglio
		Approvazione allegati a mandato di agente generale per nuove agenzie capo	Presidente	Direttore	Vantaggio ingiustificato per l'agente	---	a) f)		molto basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Vincolata da mandato agenziale SARA	Mandato agenziale SARA	Segnalazione	In atto	si/no	Presidente
		Raccolta e valutazione proposte di partnership	Direttore	---	Scelta discrezionale del partner commerciale	---	b)		molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto		Preposto attività istituzionali

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITÀ ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Stesura e sottoscrizione accordi	Direttore	---	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	a)	basso	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Sensibilizzazione	In atto	---	Direttore	
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletter.it	Direttore	---	---	---	e)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Trasparenza	In atto	---	Preposto attività istituzionali	
	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Personale che presidia il processo di riferimento	---	Scelta discrezionale del partner commerciale	---	b)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Direttore	---	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	---	e)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Sensibilizzazione	In atto	---	Direttore	
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ITC per la realizzazione della convenzione	Personale che presidia il processo di riferimento	---	---	---	e)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Sensibilizzazione	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Presidente Direttore	---	Adesione impropria a organismi non attinenti	---	b)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	---	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	---	b)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	---	Trasparenza	In atto	---	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	---	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	b)	medio	alto	basso	basso	basso	basso	basso	alto	Discrezionale	Nel caso di erogazione contributi Regolamento sulla concessione contributi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	si/no	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	Segreteria	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	b)	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Bando	Delibera necessaria del Consiglio Direttivo	Regolamentazione Trasparenza	in atto	---	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Direttore	Tutto il personale	Incoerenza piani con Federazione	---	a) e) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	Pianificazione delle attività	Predisposizione schede progetti strategici AC	Direttore	Tutto il personale	Carenza dei requisiti progettuali	Incoerenza obiettivi della Federazione	a) e) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Approvazione Consiglio Direttivo	Consiglio Direttivo	Direttore	Violazione SMVP	---	e)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Invio a Direzione Compartimentale ACI	Direttore	Segreteria	Mancata valutazione coerenza da C.E. ACI	---	e)	molto basso	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	molto basso	vincolata da SMVP	Circolari ACI	Regolamentazione	Immediati	Verifica	Direttore	
			Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	Direttore	---	Violazione SMVP	---	e)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Monitoraggio	Direttore	---	Nascondere inefficienze	---	g)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Direttore	---	Alterazione dei risultati	Nascondere inefficienze	a) g)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Rispetto sistema di misurazione e valutazione della performance	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	Pianificazione delle attività	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	Direttore	---	---	---	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Direttore	---	Obiettivi non sfidanti o non significativi	Assegnazione obiettivi iniqua	a)	basso	medio	basso	medio	medio	medio	alto	vincolata da SMVP	Approvazione Consiliare - SMVP	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Monitoraggio infranuale e sul raggiungimento degli obiettivi	Direttore	---	Violazione SMVP	---	e)	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	vincolata da SMVP	Approvazione Consiliare - SMVP	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Calcolo quota incentivante	Direttore	Marco Nicoletti	Erogazione iniqua quota incentivante	---	a)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	vincolata da SMVP	Approvazione Consiliare - SMVP	Regolamentazione	in atto	---	Direttore	
			Bando	Direttore	---	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	---	e)	alto	medio	medio	medio	basso	basso	alto	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo Rispetto regole su CCI	Standard di comportamento	Immediati	verifica	Direttore	
			Composizione Commissione	Direttore	---	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione, conflitto di interessi	---	a)	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Determinazione del Direttore Acquisizione dichiarazioni	Regolamentazione	Immediati	verifica	Direttore	

Mappatura processi/attività					Valutazione rischio									Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Ricezione domande	Segreteria	Anna Raglione	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	---	a)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Standard di comportamento	In atto	---	Segreteria	
		Personale che presidia il processo di riferimento			Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	---	f)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Regolamentazione	Immediati	verifica	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Direttore			Fuga di informazioni	---	g)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Regolamentazione	Immediati	verifica	Direttore	
		Svolgimento prove scritte	Personale che presidia il processo di riferimento		Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	---	g)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Regolamentazione	Immediati	verifica	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Valutazione titoli	Direttore		Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	---	g)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Regolamentazione	Immediati	conservazione	Direttore	
		Definizione graduatoria	Direttore		no	---	a)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Verbal Commissione	Regolamentazione	Immediati	conservazione	Direttore	
		Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	Direttore		no	---	a)	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Lettera di conferimento	Standard di comportamento	Immediati	verifica	Direttore	
		Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Direttore		Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	---	b) e) g)	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione	In atto	---	Direttore
		Riconoscimento all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Direttore		Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	---	b) e) g)	medio	medio	basso	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Direttore
INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Individuazione della professionalità esterna	Direttore		Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	---	b) e) g)	alto	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Discrezionale	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Direttore

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	CONFERIMENTO		Formalizzazione dell'incarico	Direttore	no	---	b) e) g)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	vincolata da normativa	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Direttore	
			Pubblicazioni obbligatorie su sito web	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	Nullità dell'incarico	---	a) e)	alto	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	vincolata da normativa	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Direttore	
			Erogazione degli importi	Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti Anna Raglione	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	---	a) e)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	vincolata da atto di conferimento/contratto	Regolamento per il conferimento di incarichi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Ufficio Amministrazione
			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	Violazione di legge	---	a) e)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	vincolata da normativa	---	Regolamentazione Trasparenza	In atto	---	Direttore
	AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Ricezione domande dipendenti	Segreteria	Anna Raglione	---	---	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	---	Standard di comportamento	In atto	---	Segreteria
			Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Direttore	---	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	---	e)	basso	basso	molto basso	medio	basso	molto basso	molto basso	basso	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	Regolamentazione	In atto	---	Direttore
			Determinazione del Direttore su concessione o meno	Direttore	---	Mancato provvedimento	---	e)	basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	molto basso	basso	basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	Regolamentazione	In atto	---	Direttore
			Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	Direttore	---	no	---	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Recepimento criteri adottati in ACI	Regolamentazione	In atto	---	Direttore
			Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	Segreteria	Anna Raglione	Violazione di legge	---	a)	medio	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Vincolata da legge	Controllo del Direttore	Regolamentazione	---	---	Direttore	
			Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	Direttore	Anna Raglione	Violazione di legge	---	a)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Controllo del Direttore	Regolamentazione	---	---	Direttore	
	Missioni		Valutazione esigenze funzionali	Direttore	---	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	---	a) g)	basso	medio	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Regolamentazione	2022	adozione	Direttore	
			Adozione provvedimento	Direttore	---	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	---	a) g)	basso	medio	basso	medio	basso	medio	medio	alto	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Regolamentazione	2022	adozione	Direttore	
			autorizzazione antropico	Direttore	---	---	---	a)	molto basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Regolamentazione	2022	adozione	Direttore	
			Liquidazione	Preposto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	---	a) g)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	verifica documentazione giustificativa delle spese	Regolamentazione	2022	check list di verifica	Preposto Ufficio Amministrazione	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi	
MOBILITA'	Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	
			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
		Rilascio nulla osta	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
		Adozione determina	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
	Trasferimenti	Istanza interessato	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
		Valutazione esigenze funzionali/fabbricogni delle strutture interessate	---	---	---	---	---	---	basso	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---
		Rilascio nulla osta	---	---	---	---	---	---	basso	medio	molto basso	basso	molto basso	molto basso	molto basso	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---
		Adozione provvedimento	---	---	---	---	---	---	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini	Falsa attestazione presenze	---	a) e) g)	---	alto	alto	alto	medio	medio	medio	medio	alto	Vincolata da legge	Ordine di Servizio	Standard di comportamento	in atto	Verifica	Preposto Ufficio Contratti	Funzionari addetti
		Richiesta invio medico fiscale	Direttore	---	Falsa malattia	---	g)	---	medio	medio	medio	basso	basso	medio	medio	alto	Vincolata da legge	Richiesta Direttore	Regolamentazione	in atto	si/no	Direttore	Funzionari addetti
		Aggregazione piani ferie	Direttore	---	Inefficienza Ente	---	e)	---	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	---	Standard di comportamento	in atto	---	Preposto Ufficio Attività Istituzionali	Funzionari addetti
	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Violazione norme di legge	---	a) d)	---	medio	molto basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Discrezionale	---	Formazione	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti
		Elaborazione piattaforma contrattuale	Direttore Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Violazione norme di legge	---	d)	---	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Vincolata art. 40 TUPI	---	Formazione	In atto	---	Direttore	Marco Nicoletti
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	Direttore	---	Mancato coinvolgimento OOSS - RSU	---	a)	---	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Vincolata art. 40 TUPI	Convocazione Direttore	Trasparenza	In atto	---	Direttore	
		Sottoscrizione ipotesi CCI	Direttore	---	---	---	d)	---	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Vincolata	Protocolloazione verbale	Trasparenza	In atto	---	Direttore	
		Validazione da parte del collegio dei revisori	Direttore Revisori	---	Mancato controllo normativo	---	a)	---	medio	basso	basso	molto basso	basso	basso	basso	medio	Vincolata da normativa	Verbale Collegio dei Revisori	Controllo	In atto	---	Direttore Revisori	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Richiesta documentazione mancante	Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza, invio ARAN	Direttore	---	Irregolarità procedurale	---	a)	basso	molto basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	vincolata da normativa	Attestazione ARAN	Standard di comportamento	in atto	---	Direttore	
			Ricezione domande	Direttore	---	no	---	f) g)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Rispetto procedure	Controllo Regolamentaz.	in atto	---	Direttore
			Esame documentazione	Direttore	---	favorire domanda inesatta o incompleta	---	f) g)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Rispetto procedure	Controllo Regolamentaz.	in atto	---	Direttore
			richiesta documentazione mancante	Direttore	---	favorire domanda inesatta o incompleta	---	f) g)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Rispetto procedure	Controllo Regolamentaz.	in atto	---	Direttore
		Definizione graduatoria, concessione benefici	Direttore	---	favorire domanda inesatta o incompleta	---	f) g)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Rispetto procedure	Controllo Regolamentaz.	in atto	---	Direttore
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	Direttore	---	Sfavorire un soggetto	---	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	Controllo Standard di comp.to	in atto	---	Direttore
		Esame documentazione	Direttore	---	Favorire domanda inesatta o incompleta	---	e)	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	Controllo Standard di comp.to	in atto	---	Direttore
		Definizione graduatoria	Direttore	---	Favorire un dipendente	---	e) g)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	Controllo Standard di comp.to	in atto	---	Direttore
		Invio varie tipologie di lettere	Direttore	---	no	---	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	Controllo Standard di comp.to	in atto	---	Direttore
		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	Fabio Mantellini	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscono o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	---	a) b) d) e) f)	alto	basso	basso	medio	medio	basso	alto	Art. 21 TUCP	Determinazione annuale del Direttore Compatibilità con budget	Regolamentazione Trasparenza	In atto	controllo	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	Fabio Mantellini	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara.	---	a) b) d) e) f)	alto	basso	basso	medio	medio	basso	alto	D.Lgs. N. 50/2016	Determinazione a contrarre o atto equivalente Richiesta CIG Controllo preliminare DURC Acquisizione dichiarazione art. 80 TUCP - Patto integrità	Regolamentazione Trasparenza	In atto	controllo	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Direttore	RUP	Individuazione di requisiti che favoriscono o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscono la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto.	---	a) b) d) e) f)	alto	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Discrezionale	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	
		Scelta del criterio di aggiudicazione (prezzo più basso o offerta più vantaggiosa) in relazione a fattori riconducibili alle caratteristiche del contratto e delle relative prestazioni.	Definizione delle modalità di aggiudicazione, dei pesi e dei criteri di attribuzione in funzione di elementi oggettivi del contratto e congruenti con le caratteristiche oggettive dello stesso.	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	Fabio Mantellini	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscono o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto	---	a) b) d) e) f)	alto	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Discrezionale	Rispetto disposizioni TUCP e Linee Guida ANAC	Regolamentazione Trasparenza	In atto	verifica	RUP	
		Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Verba li riunioni Commissione	Direttore	---	---	---	a) b) d) e) f)	alto	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Discrezionale	Art. 77 TUCP Acquisizione autocertificazioni per requisiti di legge	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Determinazione del Direttore	RUP e Membri della Commissione	

Mappatura processi/attività							Valutazione rischio							Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONIO	PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	Direttore	RUP Commissione	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	---	b)	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Numero di verifiche di anomalia effettuate	RUP e Membri della Commissione	
		Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Direttore	RUP	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranzionali. Distorsione della concorrenza	---	a) b) f)	alto	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG Indagini di mercato per affidamenti di importo elevato	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Attestazione in determina a contrarre	RUP	
		Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Direttore	RUP	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	---	a) b) f)	alto	medio	basso	medio	basso	basso	alto	Discrezionale	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG Indagini di mercato per affidamenti di importo elevato	Regolamentazione Trasparenza	In atto	Attestazione in determina di affidamento	RUP	Preposto Ufficio Acquisti



Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternative a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Direttore	---	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	---	a)	medio	basso	basso	medio	basso	basso	medio	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Standard di comportamento	In atto	si/no	RUP	Preposto Ufficio Acquisti	
	Controllo a campione autocertificazioni	Verifica delle autocertificazioni nel rispetto delle disposizioni di legge e Regolamentari	Direttore	Anna Raglione	Eludere le disposizioni normative per favorire un soggetto non in possesso dei requisiti dichiarati	---	e)	medio	basso	basso	medio	medio	basso	medio	alto	Discrezionale	Rispetto Regolamento per la prevenzione della corruzione	Regolamentazione	In atto	si/no	RUP	Addetto Ufficio Amministrazione
	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Direttore	---	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	---	a) e)	alto	medio	basso	medio	basso	basso	medio	alto	Discrezionale	Approvazione da parte del Consiglio. Direttivo previa valutazione dell'attenza con gli scopi istituzionali. Rispetto del Regolamento	Regolamentazione Trasparenza	In atto	si/no	Direttore	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Preposto Ufficio Contratti e Patrimonio	Fabio Mantellini	Sottrazione di beni	---	a) b) e)	medio	basso	basso	medio	basso	medio	medio	alto	Disposizioni normative	Revisione degli inventari	Controllo Sensibilizz.	2022	si/no	Preposto Ufficio Contratti	
		Revisione periodica degli inventari	Preposto Ufficio Contratti e Patrimonio	Fabio Mantellini	Sottrazione di beni	---	a) b) e)	medio	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Controllo Sensibilizz.	In atto	si/no	Preposto Ufficio Contratti	
		Annotazione registro degli inventari	Preposto Ufficio Amministrazione e Contabilità	Marco Nicoletti	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	Irregolarità tenuta registro	a) e)	medio	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Controllo	In atto	si/no	Preposto Ufficio Contratti	
		Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	Preposto Ufficio Contratti e Patrimonio	Fabio Mantellini	Irregolarità procedurale	---	a) e)	medio	basso	basso	medio	basso	medio	medio	medio	Disposizioni normative	Revisione degli inventari	Controllo	2022	si/no	Preposto Ufficio Contratti	
		Gestione merci magazzino - Consegna	Preposto Ufficio Contratti e Patrimonio Segreteria	Fabio Mantellini Anna Raglione	Sottrazione di beni	---	a) e)	medio	medio	medio	medio	medio	medio	medio	alto	Disposizioni normative	Annotazione delle entrate e uscite	Controllo	In atto	si/no	Preposto Ufficio Contratti Segreteria	
		Comunicazione a MEF (portafoglio) su patrimonio immobiliare	Direttore	---	Illegittimità	---	a)	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	basso	basso	Disposizioni normative	---	Controllo	In atto	---	Direttore	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio PTPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Personale che presidia il processo di riferimento	Anna Raglione	Occultamento/distruzione	---	e)	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Discrezionale	Definizione livelli accesso a PEC	Controllo	in atto	---	Personale che presidia il processo di riferimento
		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2)Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Preposto Ufficio Contratti	Fabio Mantellini Anna Raglione	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	a) d) e)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Utilizzo esclusivo PEC in bandi, lettere di invito, richieste di preventivi	Regolamentazione	in atto	---	Segreteria
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da poste, mail, Pec, Fax, e a mano da utenti esterni (corrieri, portafogli, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Segreteria	Anna Raglione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione o postumo	---	a) e)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Standard di comportamento	In atto	Archiviazione	Segreteria	
	Flussi di denaro in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Cassiere Economico	Anna Raglione	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	---	a) e)	alto	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Standard di comportamento	In atto	Archiviazione	Segreteria	
	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Segreteria	Anna Raglione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione o postumo	---	a) f)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Prediligere comunicazioni elettroniche	Regolamentazione	in atto	---	Segreteria	
	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Preposto Ufficio Acquisti e contratti	Fabio Mantellini	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendo i requisiti	---	a)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Utilizzo noleggio per PC e in altri casi ordini su MEPA	Standard di comportamento	in atto	---	R.U.P.	
		Ricerca fornitori con comparazione sul mercato	Preposto Ufficio Acquisti e contratti	Fabio Mantellini	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	---	a)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Utilizzo noleggio per PC e in altri casi ordini su MEPA	Standard di comportamento	in atto	---	R.U.P.	
		Acquisto e invio ordine	Preposto Ufficio Acquisti e contratti	Fabio Mantellini	no	no	a)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Utilizzo noleggio per PC e in altri casi ordini su MEPA	Standard di comportamento	in atto	---	R.U.P.	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AFFARI GENERALI	APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti Anna Raglione	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Disposizioni normative	Informativa dipendenti e controllo	Controllo	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Ricezione richiesta apparato mobile	Direttore	Personale	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Sistema Dual Billing da CONSIP	Regolamentazione	In atto	---	Direttore	
			Esame istanza	Direttore	Personale	Assegnare apparato senza presupposti	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Sistema Dual Billing da CONSIP	Regolamentazione	In atto	---	Direttore	
			Assegnazione apparato	Direttore Preposto Ufficio Contratti	Personale	Possibile indebita assegnazione	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Sistema Dual Billing da CONSIP	Regolamentazione	In atto	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Pagamento fatture fornitore	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti Anna Raglione	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale dei pagamenti	Cfr. procedura di pagamento	Regolamentazione	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
		Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	Direttore	---	---	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Regolamentazione	---	---	---	
			Esame istanza	Direttore	---	Valutazione indirizzata	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Valutazione ragioni di servizio	Controllo Standard di comp.to	---	---	---	
			Assegnazione apparato	Direttore	---	Possibile indebita assegnazione	---	g)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Discrezionale	Controllo Standard di comp.to	---	---	---	
			Pagamento fatture	Preposto Ufficio Amministrazione e Contabilità	Marco Nicoletti Anna Raglione	Danno economico a Ente	---	a)	basso	medio	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Manuale dei pagamenti	Regolamentazione	---	---	---	
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Direttore	---	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Direttore		
			Registro dei verbali dell'Assemblea	Direttore	---	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Direttore	
			Raccolta determinazioni del Direttore numerate	Preposto Ufficio Acquisti e contratti	Fabio Mantellini	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Direttore	
			Raccolta deliberazioni del Presidente numerate	Direttore	---	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	medio	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Direttore	
		Registro dei cespiti	Preposto Ufficio Amministrazione e contabilità	Marco Nicoletti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	medio	medio	basso	medio	medio	basso	alto	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---		
			Registro degli inventari	Preposto Ufficio Acquisti e contratti	Fabio Mantellini	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Registro dei beni immobili	Direttore	Fabio Mantellini	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Controllo	In atto	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Repertorio dei contratti	Preposto Ufficio Contratti		Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	---	a)	medio	basso	basso	basso	molto basso	basso	medio	Norme su tenuta dei libri	Protocollo elettronico contratti digitali	Regolamentazione	In atto	---	Preposto Ufficio Contratti	
RIMBORSI ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	Segreteria	Anna Raglione	Violazione Regolamento soci	Contenzioso	e) f)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Disposizioni interne	Protocollo informatico	Standard di comportamento	In atto	si/no	Segreteria	
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	Segreteria	---	Mancato riconoscimento di un diritto	Contenzioso	e)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	molto basso	Disposizioni interne	Procedure concordate con ACI Global	Standard di comportamento	In atto	si/no	Segreteria	
		Risposta ad utente	Segreteria	---	Sfavorire un soggetto	Responsabilità amministrativa	e) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Disposizioni interne	ACI Global	Standard di comportamento	In atto	si/no	Segreteria	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio							Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corrutivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
GESTIONE DEI RECLAMI			Acquisizione del reclamo	Segreteria	Anna Raglione	Mancato riscontro	Mancato riscontro	a) e)	medio	basso	basso	medio	basso	basso	medio	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	Controllo	in atto	si/no	Segreteria	Anna Raglione
			Acquisizione, esame e gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Direttore Personale ispettivo	Anna Raglione Alessandro Balestrieri	Gestione inadeguata del reclamo	Mancata conoscenza di situazioni di illegittimità	e) g)	medio	medio	basso	medio	basso	basso	alto	Discrezionale	Rispetto del Regolamento Protocollo informatico	Controllo Standardizzaz. Etica	in atto	si/no	Direttore	Anna Raglione Alessandro Balestrieri
			Risposta protocollo ad utente risolutiva entro un termine prefissato	Direttore	Anna Raglione	Ritardato riscontro	---	e) g)	alto	medio	medio	medio	basso	basso	alto	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	Controllo Standardizzaz. Etica	in atto	si/no	Direttore	Anna Raglione Alessandro Balestrieri
			Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Direttore	---	Omessa segnalazione	Omessa segnalazione	g)	alto	medio	medio	medio	basso	medio	alto	Vincolata da legge	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Controllo Standardizzaz. Etica	in atto	si/no	Direttore	Anna Raglione Alessandro Balestrieri
Ciclo passivo			convalida anagrafica fornitore	Preposto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	inserimento dati anagrafici e bancari errati	---	a)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale anagrafiche clienti/fornitori	Procedura GSA WEB	Controllo	in atto	---	Addetto Ufficio Amministrazione	
			Convalida determina/impegno di spesa	Preposto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	---		basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura GSA WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Verifica regolarità del DURC	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	Pagamento nonostante DURC irregolare	---	f) g)	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Disposizioni di legge	Verifica del Direttore da citare in determina	Controllo	in atto	---	Addetto Ufficio Amministrazione	
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >5.000 euro	---	f) g)	medio	molto basso	medio	basso	basso	basso	medio	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Convalida ordini di contabilizzazione	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	---	a) f) g)	medio	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Procedura GSA WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Registrazione fatture passive	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	difformità dati fattura e atti autorizzativi	---	a) e)	medio	medio	basso	medio	basso	medio	alto	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura GSA WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Convalida anagrafica cliente	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	inserimento dati anagrafici e bancari errati	---	a) e)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale anagrafiche clienti/fornitori	Procedura GSA WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Emissione fatture	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	---	a) e)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura Fatturazione WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Riconciliazione incasso clienti	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	errata attribuzione incasso	---	a) e)	basso	molto basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura Fatturazione WEB	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti Anna Raglione	ritardo invio solleciti pagamento	---	a) e)	medio	medio	medio	medio	medio	basso	alto	Regole sul controllo del credito	Automatismo dei solleciti	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	livello di interesse esterno	grado di discrezionalità nel processo decisionale	Manifestazione di eventi corruttivi	Opacità del processo decisionale	livello di collaborazione nell'aggiornamento e monitoraggio del PPTCT	Esistenza di un sistema di trattamento del rischio e grado di attuazione delle misure	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITÀ	Finanza	Gestione pagamenti fornitori	Gestione pagamenti fornitori	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	---	a)	medio	basso	basso	medio	basso	basso	basso	basso	Manuale gestione pagamenti e incassi	Rispetto manuale procedure	Controllo	in atto	---	Addetto Ufficio Amministrazione
			Compensazioni finanziarie	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	---	a)	medio	medio	basso	medio	basso	basso	basso	alto	Manuale gestione pagamenti e incassi	Rispetto manuale procedure	Regolamentazione	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Gestione RID	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	---	a)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	Standard di comportamento	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Riconciliazione E/C bancari e postali	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	mancata/ errata riconciliazione	---	a)	medio	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	Controllo	in atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
	Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	mancato rispetto dei termini fiscali	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	Standard di comportamento	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	Standard di comportamento	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	difformità tra dati contabili e valori dichiarati	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Procedure	Standard di comportamento	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
		Liquidazione e versamento imposte	Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	errori nella liquidazione delle imposte	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Disposizioni normative	Procedure	Regolamentazione	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Addetto Ufficio Amministrazione	Anna Raglione	ritardo nei versamenti	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Disposizioni normative	Procedure	Regolamentazione	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
		Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Disposizioni normative	Procedura	Standard di comportamento	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
			Preposto Ufficio Amministrazione	Marco Nicoletti	errori nella compilazione	---	a) f)	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	basso	Disposizioni normative	Procedura	Standard di comportamento	In atto	---	Preposto Ufficio Amministrazione
	Validazioni spese economiche	Validazioni spese economiche	Direttore	Anna Raglione o dipendenti richiedenti	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	---	a) g)	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	basso	basso	medio	Manuale del Cassiere Economico	Firma Direttore per autorizzazione pagamenti	Controllo	in atto	---	Direttore
		Giustificativi spese economiche	Cassiere Economico	Anna Raglione	Occultamento/ distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	---	a) g)	medio	medio	basso	basso	basso	basso	medio	alto	Manuale del Cassiere Economico	Firma Direttore per autorizzazione pagamenti	Controllo	in atto	---	Cassiere Economico	

Mappatura processi/attività						Valutazione rischio								Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)								
Area di rischio	Processo	Attività	Sottoattività	Soggetto/i che svolge/svolgono l'attività	Nominativi dei dipendenti interessati dall'attività	Evento rischioso (potenziale)	Rischio eventuale	Fattore abilitante (1)	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	GRADO DI DISCREZIONALITÀ NEL PROCESSO DECISIONALE	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUUTIVI	OPACITÀ DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE NELL'AGGIORNAMENTO E MONITORAGGIO DEL PTCT	ESISTENZA DI UN SISTEMA DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO E GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE	Valutazione del sintetica rischio	Attività vincolata da: (...) oppure "attività discrezionale"	Misura da adottare	Tipologia misura	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
UFFICIO SPORTIVO	Fondo cassa e spese economici	Pagamento spese economici	Cassiere Economico	Anna Raglione	distrazione di denaro	---	a) g)	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	medio	Manuale del Cassiere Economico	Verifica da Revisori dei conti	Controllo	in atto	---	Cassiere Economico		
			Cassiere Economico	Anna Raglione	squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile	---	a) g)	medio	medio	molto basso	basso	basso	basso	medio	Manuale del Cassiere Economico	Verifica da Revisori dei conti	Controllo	in atto	---	Cassiere Economico		
			Incasso e versamento valori	Cassiere Economico	distrazione di denaro	---	a) g)	medio	basso	basso	medio	basso	molto basso	medio	Manuale del Cassiere Economico	Utilizzo esclusivo bonifico	Regolamentazione	in atto	---	Cassiere Economico		
	Rilascio prima licenza sportiva	Ricezione attestazione superamento corso	Società in house	---	Attestazione non veritiera	no	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Controllo	In atto	si/no	Società in house		
		Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	Società in house	---	Irregolarità amministrativa	no	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Controllo	In atto	si/no	Società in house		
		Emissione della licenza	Società in house	---	Irregolarità amministrativa	no	a)	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	molto basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Controllo	In atto	si/no	Società in house		

Legenda fattori abilitanti:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli)
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità da parte di pochi o unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze da parte dell'addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione