AUTOMOBILE CLUB Cremona - QUADRO SINOTTICO GESTIONE DEL RISCHIO 2019-2021 - SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

				Valutazio	ne rischio				Trattame	nto del rischio	(Misure per Ridurlo/ Neutra	lizzarlo)				
Aree	Sottoaree	Processo	Attività	Rischio eventuale	Valutazione del rischio (valore numerico - vedi all. 5 PNA)	Misure di Prevenzione Obbligatorie	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione ulteriori (all. 4 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Misure di Prevenzione trasversali (all. 1 PNA)	Tempi di attuazione	Indicatori	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
			Richiedere a MEF													
			designazione Revisore ordinario e supplente	no												
			Indizione delle elezioni	no												
			Individuazione lista soci	Non integrità dei dati	2,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Richiesta lista suddivisa per categorie soci a ACI	Immediati	si/no				Direttore	
			Fissazione numero consiglieri da eleggere	no												
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Non imparzialità nella nomina dei componenti	3,5	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica							Presidente	
			Convocazione assemblea Nomina Collegio scrutatori	no no												
			Predispone liste orientative	Mancata trasparenza	2	Adempimenti	Immediata	Verifica		Immediati	si/no				Presidente	
			soci ord. e speciali Pubblicazione delibera	'		regolamentari			Pubblicazione delibera di indizione							
	=		indizione su quotidiano e albo sociale	no												
	DEGLI ORGANI	Rinnovo degli organi	Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	no												
	OVO DE	Killilovo degli organi	Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	si/no				Direttore	
	RINNOVO		Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a	no												
			diffusione locale	HO.												
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	no												
			Scaduto il termine di													
			restituzioneNotaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no												
			Assemblea dei soci e scrutinio	no												
			Pubblicazione su sito istituzionale	no												
			Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	no												
	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; pubblicazione del bando; esame curriculum; valutazione e scelta del candidato; richiesta nulla-osta alla Corte dei Conti; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	3,3	Attuazione delle norme in materia di affidamento di incarichi da parte della P.A.	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	Regolamento disciplinante le consulenze esterne	Adottato 12/2013	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazion e on line del bando e pubblicazion e successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo	Direttore
			Ricezione e analisi budget società in house e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	3,2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazion e	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Predisposizione budget di gestione	Non attendibilità budget	2,1	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	si/no	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazion e	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	<u>N</u> G		Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	Aggiornato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/06/2014	Pubblicazion e	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	BUDGETING	Budgeting e variazioni di budget	Firma digitale dei prospetti	no												
	e M		Trasmissione budget a Ministeri e ACI	no												
	_		Definizione budget di gestione e determina del Direttore entro fine anno	no												
			Inserimento budget in SICO MEF	no												
			Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	Aggiornato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/04/2014	Pubblicazion e	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

i		1	1						1					
	tedazione del bilancio consolida	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	lmmediati	si/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	Aggiornato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	30/04/2014	Pubblicazion e	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Bilancio d'esercizio	Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no						Aggiornato						
	Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Non attendibilità del bilancio	2,3	Parere Revisori dei conti	Immediati	si/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio		Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Firma digitale dei documenti di	no		COTIL			Firma digitale		Acquisizione					processo di fiicilinento
	bilancio Trasmissione bilancio a						r inna aignais		7 (04010)210110					
	Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione Inserimento bilancio Ente in BC	no												
	Web	no												
	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati	si/no				Consiglio Direttivo	
Società controllate	Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro determinazione, tipologia, modalità e controllo prestazioni, rispetto d.lgs. 163/2011	Attività non coerente con le finalità istituzionali	4,6	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediati	si/no	Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente	Aggiornato	si/no				Direttore Consiglio Direttivo	
	Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no												
	Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale perlaPA - CONSOC)	no												
	Comunicazione a MEF (portaletesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no												
	Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Eccessiva discrezionalità	4,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Aggiornato	si/no				Direttore AC Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta documentazione su autorizzazioni, rispetto norme di legge, requisiti di moralità, presenza procedure tasse automobilistiche e STA	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	4,3				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	Aggiornato	Adozione Controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Sottoscrizione dei contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no												
Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Aggiornato	si/no				Direttore	
	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri per l'apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI													
Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difformità di trattamento tra Delegazioni. Il rischio di elide	4,3				Definizione di criteri generali	Aggiomato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Acquisto omaggi sociali e altri acquisti	Contrattualistica relativa alla fornitura degli omaggi	Vedi mappatura "Affidamento Lavoro, Servizi e Forniture"											Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento

GESTIO		Verifica della conformità tecnica degli omaggi sociali	Pagamento per materiali non tecnicamente conformi al contratto	4,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediata	si/no	Verifica della rispondenza delle caratteristiche tecniche dei materiali rispetto al contratto	Immediati	esito verifica		Direttore o R.U.P.	Personale che presidia processo di riferimento
9		Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	no					rispetto ai contratto					
	Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no										
		Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no										
		Predisposizione sistema degli		4	Corrispondenza con	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio	Immediati	si/no		Direttore	
		incentivi Comunicazione a Delegati	Delegazioni no		contratto			Direttivo o Direttore					
		Comunicazione a Delegati	no no										
	Sistema incentivante alle Delegazioni	Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no		Direttore	
		Comunicazione premi e penali	no										
RA		Individuazione responsabile attività di intermediazione			Dispetto codice dell-							direttore	Personale che presidia
NZIA LE SA	Attività di Agente Generale SARA	assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no		direttore	processo di riferimento
AGENZIA GENERALE SARA	Assicurazioni	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	lmmediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no		direttore	
	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Adozione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi adottato da ACI	31/12/2018	rispetto del regolamento		Direttore	Personale che presidia processo di riferimento
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi adottato da ACI	31/12/2018	rispetto del regolamento		Direttore	Personale che presidia processo di riferimento
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it	no								 		
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no										
		Monitoraggio risultati accordi	no										
Œ		Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Adozione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi adottato da ACI		rispetto del regolamento		Direttore	Personale che presidia processo di riferimento

Valutazione e Stipula convenzioni locali	Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Adozione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi adottato da ACI		rispetto del regolamento				Direttore o Presidente	Dire
	Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no												
	Con Istituzioni pubbliche del Sistan	no												
Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale of processo d
	Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale of processo of
	Con Imprese private o enti pubblici che erogano un contributo all'AC	Manipolazione dei dati a favore del commitente	3,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente e su opportunità ad accettare contributi	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale of processo d
Partecipazione a Gruppi di lavoro nazionali e internazionali	Con o senza pagamento quota annuale	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale of processo d
Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	1,8				Verifica coerenza dell'adesione con mission dell'Ente	Immediati	Monitoraggio dell'attività con report				Consiglio Direttivo	Personale o
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.	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o P presidia il ţ riferir
Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	3,5	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o P presidia il p riferir
Partecipazione ad iniziative ed attività relative a bandi europei	Programmazione, realizzazione e gestione degli interventi attuativi dei progetti	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	4	Rispetto del Manuale delle procedure negoziali	Immediati	si/no	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Delibera consiliare	Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o F presidia il _I riferir
	Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no							Direttore	Personale o
	Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	2,6	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no							Direttore	Personale of processo of
Pianificazione delle attività	Approvazione Consiglio Direttivo Invio a Direzione	Incoerenza del sistema di pianificazione	1,9	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Responsabile della Trasparenza	
	Compartimentale ACI Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	no Incoerenza obiettivi della Federazione	1,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documento	Immediati	si/no	Direttore	Personale o
	Monitoraggio trimestrale e invio a ACI	no												
	Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	2,5	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	si/no	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no		
	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	no												
•	•						•		•					

		Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Assegnazione obiettivi iniqua	3,8	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no	Pubblicazione obiettivi dei dipendenti in bacheca	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	
	Gestione ciclo della performance	Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no												
		Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si/no				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	
		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no												
FICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Poportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no												
PIANF	Reportistica associativa	Elaborazione prospetti statistic su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	i no												
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no												
		Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	
		Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	lmmediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	
			Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
		Bando	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale

l'attenzione verso tali dei tempi e delle informazioni è ridotto Regolamento di accesso al pubblico Aggiornato 2.9 modalità di Immediati si/no si/no impiego dell'Ente pubblicità del bando in pubblicazione (DPF . periodi in cui l'accesso e 165/2001) l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti Definizione normati Nomina pilotata dei dei criteri e requisiti Regolamento di accesso al pubblico Aggiornato 3,9 Immediati componenti della per la composizione si/no si/no impiego dell'Ente commissione della commissione (DPR 165/2001) Sussistenza di rapporti Definizione normativ di parentela o affinità tra dei requisiti di i soggetti con potere Regolamento di accesso al pubblic 2,9 compatibilità/confli Immediati si/no Aggiornato si/no decisionale o compiti di impiego dell'Ente Composizione Commissione o di interessi (DPR valutazione e i soggetti 165/2001) concorrenti assenza di rotazione ne conferimento degli Regolamento di accesso al pubblico incarichi di presidente e 2.5 Aggiornato si/no impiego dell'Ente componenti della commissione Procedure concorsuali Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione Protocollo Disciplinare di gestione delle Ricezione domande Immediati si/no Aggiornato della documentazione informatico procedure di protocollo informatico manipolazione per accettazione di domande fuori termine Integrazione/sostituzion della documentazione successivamente alla Protocollo Regolamento di accesso al pubblico Istruttoria domande consegna - consentire 3,3 Immediati si/no Aggiornato si/no impiego dell'Ente informatico ntegrazioni successive al termine di presentazione delle domande Individuazione sede di esame Vedi mappatura e relativo allestimento "Procedure negoziate ispetto delle disposizioni dettate dal indagini sul livello di Fuga di informazioni 3,17 Aggiornato Codice di comportamento Intese collusive tra i Svolgimento prove scritte concorrenti/attori -Regolamento di accesso al pubblico olgimento elaborato cor 3.17 Immediati si/no impiego dell'Ente supporti cartacei/telematic non consentiti Regolamento di accesso al pubblico si/no Aggiornato impiego dell'Ente Mancato rispetto delle modalità di 2,33 Immediati si/no dell'anonimato correzione (DPR nserimento nella commissione di ur 487/94) componente o di un segretario verifica curricula Correzione elaborati ompetente di procedure concorsua valutazioni della predefinizione dei Commissione volte a Disposizioni dettate dal Codice di 2,83 . criteri di valutazione si/no consegna del codice Aggiornato favorire soggetti comportamento (DPR 487/94) predeterminati ormulazione di criteri d valutazione non adeguatamente e 3,17 definizione di criteri nel bando Immediati bandi chiaramente definiti discrezionalità nella Valutazione titoli definizione dei criteri di valutazione Valutazioni della definizione di criteri nel bando che Commissione volte a 2.83 limitino la discrezionalità della Immediati bandi favorire soggetti commisisione

Definizione normativ

trasparenza

(pubblicazione

degli atti nel

trasparenza

degli atti nel

Immediati

Immediati

si/no

si/no

Consiglio Direttivo

Presidente e

Consiglio Direttivo

Presidente e

onsiglio Direttivo

Presidente e

Consiglio Direttivo

Direttore

Direttore

Commissari

Commissari

Commissari

Commissari

Presidente e

Consiglio Direttivo

Commissari

si/no

Direttore o Personale

Direttore

Direttore

Direttore

Personale che presidia il

processo di riferimento

Personale che presidia il

processo di riferimento

Personale che presidia il

processo di riferimento

Direttore

Direttore o Personale che

presidia il processo di

riferimento

Direttore o Personale che

presidia il processo di

Direttore o Personale che

presidia il processo di

riferimento

Direttore

Direttore

Direttore

Pubblicità del bando in

predeterminati

Г		1					Discontinuo I II I I I I I I I I I I I I I I I I							
	Svolgimento prove orali	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggornato	sanzioni				Commissari	Direttore
	Definzione graduatoria	no												
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizioni normative relative alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che pre- processo di riferin
	Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no												
	Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. Igs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	lmmediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che pre processo di riferi
	Avviamento da parte del centro per l'impiego	Intese collusive tra i concorrenti/attori - individuazione concordata di un particolare candidato	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	sanzioni				Direttore	Personale che proprocesso di riferi
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che pr processo di rifer
	Delibera assunzione e	no												
	immissione in servizio compilazione prospetto	no												
	informativo annuale Verifica mensile copertura	no												
	aliquote Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no												
Assunzione categorie protette L. 68/99	Nomina commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	3,33	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Svolgimento prove	Fuga di informazioni	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che pr processo di riferi
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto	2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	lmmediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	
		Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore

PROGRESSIONI DI CARRIERA

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE

						¬ '						1	
Bando	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
	pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Composizione Commissione	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/conflitt o di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componeneti delle commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
letrutterio demendo	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia i processo di riferimento
istruttoria domande	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	1,38				controllo con i dati contenuti nell'archivio del personale	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia i processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di	Aggiornato	sanzioni				Commissari	Direttore
Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia i processo di riferimento
	Mancato rispetto	1.88	Definizione normativa delle modalità di	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no				Direttore	Personale che presidia ii processo di riferimento
	dell'anonimato		correzione (DPR 487/94)		·	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	lmmediati	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Composizione Commissione Ricezione domande Istruttoria domande	Bando pubblicatione pubblicazione pubbl	Bando Informazioni relative al bando prima della pubblicazione 1,5	Bando Informazioni relative al la bando prima della pubblicazione 1.5	Bando Informazioni relative al bando prima della pubblicazione pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attractione verso tali informazioni sono rifetti Normia pilotate del componenti dilia Commessione di componenti dilia Commessione di componenti dilia Commessione di componenti dilia Commessione di valutazione Susistenza di rapporti di parentata o offinità tra lacggetti con potere decisionale compitti di valutazione e i soggetti con potere decisionale compitti di valutazione e i soggetti con correnti di confirmatione compitti di confirmatione compitti di confirmatione compitti di confirmatione della componenti della componenti della componenti della componenti della componenti di confirmatione compitti di confirmatione di confirmatione di confirmatione di confirmatione di confirmatione della confirmatione di confirmatione della confirmat	Bando Informacion relativo al bando prima della pubblicazione pubblicazione pubblicazione pubblicazione vero tali informazioni sono ridotti Nomina pilotata del componenti della valutazione del di parentela o affiniali tra i soggetti con potere decisionato o compiti di valutazione el soggetti con potere decisionato o compiti di valutazione el soggetti con controli di parentela o affiniali tra i soggetti con potere decisionato o compiti di valutazione el soggetti con potere decisionato o compiti di valutazione nel conformento degli incarichi di presidente e componenti delle commissione Assenza di rotazione nel conformento degli incarichi di presidente e componenti delle commissione Ricoezone domande Assenza di rotazione della dotta della documentazione e manpotazione per accontazione della documentazione e accontazione della documentazione della	Supposed control for a face-serve of publications and burden in period in out face-serve of publications of pu	Internation of the control of the co	Place of the composition of each of the particular of the composition	Service of control of the control of	North Department of protection of protec	Information Information and published and published Page Page	

		1	1		i	•									
		Correzione elaborati	Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti -	1,88	predefinizione dei criteri di valutazione	lmmediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Aggiornato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,00	(DPR 487/94)	IIIIIediali	Suito	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Aggiornato	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1,83				definizione di criteri nel bando che limitino la discrezionalità della commissione	Immediati	bandi				Commissari	Direttore
		Definzione graduatoria	no												
		Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no												
		Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	3,13	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	Adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
		Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	3,33	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
RAZIONE		Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi		si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	
LABOR		Formalizzazione dell'incarico	no												
INCARICHI DI COL	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	Erogazione degli importi	Pagamento non giustificato pagamento in assenza della puntuale esecuzione	2,92	Manuale dei pagamenti e degli incassi art. 31 RAC	Immediati	si/no	verifica del corretto svolgimento da parte del Responsabile del Procedimento		verifica				Direttore	Personale
ERIMENTO INC		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	no												
CONFERI		Verifica delle parcelle presentate dai professionisti incaricati ai sensi del D.M. 140/12	errore materiale nel conteggio degli importi	2	Comunicazione a portale "perlapa"	Immediati	si/no	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	Adottato	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Ricezione domande dipendenti	no												
INCARICHI		Valutazione ex art. 53, d.lgs. n. 165/2001	Autorizzazione incarichi non conforme ai requisiti prescritti	2,92	disposizione normative sul conferimento incarichi	Immediati	si/no	adozione Regolamento su criteri conferimento incarichi; Valutazione Consiglio Direttivo		si/no	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Affidamento incarichi ex art. 53	Determinazione del Direttore su concessione o meno	no												
AUTORIZZAZIONE	d.lgs 165/2001	Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no												
AUT		Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no												
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente	no												

		1							1	ı	ı		1
		Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	2,75			valutazione comparata delle esigenze	Immediati	emissione nulla osta			Direttore	
		Verifica disponibilità budget	no										
	Missioni	Adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,75			individuazione del soggetto da inviare in missione effettuata dal Direttore	Immediati	Autorizzazione del Direttore			Direttore	
		autorizzazione anticipo	no										
		Liquidazione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	1,88	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati check list di verifica						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	no										
5		Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67			Verifica coerenza tra domanda interessato e fabbisogno della struttura di appartenza	Immediati	analisi fabbisogni			Consiglio Direttivo	Direttore
MOBILITA	Comandi / Distacchi	Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67			Regolamento su criteri e tempi dei comandi		Regolamento			Direttore	
,		Adozione determina	no										
		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67			Regolamento su criteri e tempi dei comandi		Regolamento			Direttore	
		Gestione procedure contabili	no										
		Istanza interessato	no										
	Trasferimenti	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83			Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti		Regolamento			Direttore	
	110001110111	Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83			Regolamento su criteri e tempi dei trasferimenti		Regolamento			Direttore	
		Adozione provvedimento	no										
FFH		Stampa cartellini e conteggio ticket	no										
PIMER DAN' ONAL	Rilevazione presenze	Richiesta invio medico fiscale	no										
ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE		Aggregazione piani ferie	no										
		Esame disposizioni CCNL / normative	no										
		Elaborazione piattaforma contrattuale	no										
		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no										
ONE		Sottoscrizione ipotesi CCI	no										
TTAZ	Contrattazione Integrativa Ente Personale	Validazione da parte del collegio dei revisori	no										
CONTRATTAZIONE	Aree/Dirigenza/Professionisti	Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no										
Ō		Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza	no										
		Gestione amministrativa ed economica degli istituti contrattuali	Pagamento non giustificato erogazione compensi incoerenti con le previsioni contrattuali	1,88	verifica preventiva livello conseguimento obiettivi contrattuali	Immediati report verifica	controlli ex ante sugli importi in pagamento a ciascun dipendente	Immediati	liste importi individuali	Trasparenza (diffusione e pubblicazione su sito degli indici di produttività)	immediati	si/no Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Ricezione domande	no										
	•	i l		l	1		i e	1	i .	i		i I	Î.

ш	Erogazione Sussidi	richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83	Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no	controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
ERSONAL		Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
AL PEI		Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
EFICI,		Ricezione domande	no											
BENI		Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				disciplinare con allegati criteri di attribuzione del beneficio	Immediati	applicazione circolare			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83	Previsione nella contrattazione	Immediati	si/no	controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Cultural of Script an Statuto	Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33	integrativa			controllo	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Invio varie tipologie di lettere	no											
	Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e /o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	lmmediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME-PA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
	Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	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. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	lmmediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che dia atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'ogg	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	si/no	Direttore o R.U.P.	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	Individuazione di requisiti che favoriscano o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscano la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto- esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità.Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	Monitoraggio dei rapporti con i soggetti che contraggono con l'Ente	Direttore o R.U.P.	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.	Alto tasso di discrezionalità nella definizione di criteri e relativi pesi che favoriscano o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto	4	Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG	Immediati	Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis	All'atto della predisposizione della documentazior e	Riscontro tra procedure e spletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post- informazione	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e- procurement	All'atto della predisposizion e del progetto di contratto	Direttore o R.U.P.	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. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di	4	art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche	Immediati	Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte. Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	Immediati	si/no	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazio ne provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP — Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche pei le procedure in economia	Immediati si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione
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.	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-	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedimentali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione	All'atto della predisposizion e della documentazio ne. Direttive sulla base nuovo Codice dei Contratti 2016.	Direttore o R.U.P.	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	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 sovranazionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia . Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG	Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.	dal Manuale delle procedure	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto	Aggiornament o sulla base nuovo Codice dei contratti 2016	si/no	Direttore o R.U.P.	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	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.	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	immediau	si/no	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	Aggiornament o sulla base nuovo Codice dei contratti 2016	si∕no	Direttore o R.U.P.	RUP
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Verifica revoche/annullam enti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.	Aggiornament o sulla base nuovo Codice dei contratti 2016	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolato speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge Determinazione	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione.Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore.Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza.Predisposizio ne di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Verifica revoche/annullam enti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	monitoraggio valore massimo contratto	Aggiornament o sulla base nuovo Codice dei contratti 2016	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

	Subappalto	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP – In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	2	Già definite nell'art.118 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP
	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a e consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	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	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si∕no	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	si/no		Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto. Mo nitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.	Direttore o R.U.P.	RUP
CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo- contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3,3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si∕no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	Adottato 2016	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva on line sul sito Istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazio ne dei documenti	si/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
		Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		si/no	Nomina del consegnatario	Aggiornato 2016	si/no	Istituzione di un registro di movimentazion e 31/12/2014	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario
		Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		si/no						Direttore	Consegnatario

MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		si/no					Direttore	
MA		Etichettatura dei beni e foglio d riepilogo in stanza	i Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		si/no					Direttore	
		Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)		si/no	Registro entrata e uscita merci	Aggiornato	si/no		Direttore	Consegnatario
		Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	no										
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto		si/no		Direttore	Personale che presid processo di riferimer
	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	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no	Diret	ttore o R.U.P.	Personale che presidic processo di riferiment
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidi processo di riferimen
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi									Direttore	Personale che presidi processo di riferimen
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	Immediata	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Resposnsabile dell'attività, Protocollazione Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento		Direttore	Personale che presid processo di riferimen
ОГГО	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC		Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presid processo di riferimen
PROTOCOLLO		Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollazione assegnazione e imbustamento	e di informazioni o di	2				Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presid processo di riferimen
			Documentazione non Visibile (Privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presic processo di riferime
	Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).		Direttore	Personale che presid processo di riferimer
OVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2				Consegna delle schede Carburante al Resposnsabile dell'attività. Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio		<u>si/no</u>		Direttore e onsegnatario	Personale che presic processo di riferime

2														
(Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia	<u>si/no</u>					
		Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no						Direttore o R.U.P.	R.U.P.
	Acquisti apparati e disponitivi	Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/no						Direttore o R.U.P.	R.U.P.
		Acquisto e invio ordine	no											
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità	Disciplinare	campione. Richiesta a operatore	2017	si/no	Direttore	Personale
		Ricezione richiesta apparato mobile	no							100001111111111111111111111111111111111				
ı		Esame istanza	no											
	Telefonia mobile	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Disciplinare				Direttore	
		Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	si/no	Controlli a campione. Richiesta a operatore telefonico	immediato	si/no	Direttore	Personale
		Ricezione richiesta	no											
•		Esame istanza	no											
	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Disciplinare	Controlli dell'Amministraz ione sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	
		Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4				Controlli a campione	si/no	Controllio a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale che pr processo di riferi
	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini presisti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che pr processo di riferi
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini presisti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che pr processo di rifer
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini presisti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che pr processo di riferi
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini presisti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che pr processo di rifer
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no						Direttore	Personale che pr processo di rifer
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no						Direttore	Personale che pr processo di riferi
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no						Direttore	Personale che pr processo di rifer
A L		Ricezione domande utenza	no											
GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no											
		Risposta ad utente Sottoscrizione fidejussione per	no	- 								_		
MOBILISTICHE	"Bollo Sicuro"	delegazione virtuale	no											
BILIS		Assistenza a soci utenti Risposta ad utente	no no											
LOMO	"Grandi Flotto"	Richiesta autorizzazione da Delegazione	no											

	AUT	Granur i iotte	Autorizzazione dell'AC Invio autorizzazione ad ACI	no no										
			IIIVIO autorizzazione au ACI	no				Istituzione di un Registro dei reclami	2017	si/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	_		Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5			Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	2017	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale 2017 documento di	si/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	E DEI RECLAM	Gestione dei reclami						Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	Immediati	si/no	sintesi		direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	GESTIONE		Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2			formalizzazione comunicazione	Immediati	si/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
ZIONE			Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no										
COMUNICA			Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	si/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	Immediati	si/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
ALITA' E			Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no										
A, QU			Comunicazione Giornata della Trasparenza	no										
ASPARENZ	ARENZA	Trasparenza	Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no										
Z	RASPARI		Aggiornamento sito intenet ex d.lgs. 33/2013	no										
	-		Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no										
			Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no										
	ONE		Predisposizione del Piano della Comunicazione	no										
	COMUNICAZIO	Piano della Comunicazione	Approvazione Direttore	no										
	СОМІ		Comunicazione ad ACI	no										
			convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			Verica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48 <i>bis</i> D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Ciclo passivo	Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				irregolarità adempimenti ex L.136/2010		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			Convalida contratto/ordine d'acquisto	difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provedimento autorizzativo	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo						NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

	Castiana Ordini di Vandita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione Ordini di Vendita	difformità tra OdV e prestazione effettuata	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Ciclo attivo	Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento 3,3			Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	2017	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		prescrizione crediti clienti				Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	2017	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	proofizione del ordani				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Compensazioni finannziarie	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	2017	si/no			
Finanza		flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83			controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato	controllo		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione RID	ritardo nella rilevazione degli insoluti	3			Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	2014	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escussione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escussione	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Aggiornato 2016	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		difformità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornato 2016	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Gestione adempimenti fiscali	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti	1,03	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornato 2016	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	i professionisti	errori nella compilazione	1,03	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornato 2016	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Fondo casas o anos a servicios	Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzion e di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no		Direttore	Cassiere Economo
Fondo cassa e spese economali	Pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	.,,00	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

n. "errori" riscontrati e Calcolo delle distanze lterazione del risultato pe ormalizzazi Consegna stampa ontrolli a campione sulle attestazio rilevazione dello Personale operante in 2,6 2014 Attestazioni distanze chilometriche chilometriche estere o tra migliorare i benefici del Immediata Controllo 1gg. procedura da Direttore da sistema ufficiale mento tra effettivo Direttore Delegazione rilasciate Direttore frazioni di comuni richiedente n. "errori" riscontrati e Alterazione valutazione Acquisizione CPD - Carnet de Passage en Rilascio documento ontrolli a campione sulle valutazior rilevazione dello auto per "agevolare" 2,6 dichiarazione da Immediata ttestazione 1gg. rocedura da 2014 internazionale effettuate stamento tra effettivo e Direttore Douane l'acquirente del CPD richiedente Direttore Procedura automatizzata Disposizioni operative; disposizione Gestione precontenzioso e Annullamento o riduzione (casistiche 3,5 di divieto di gestione istanze proprie; Direttore Addetti delegazione diretta contenzioso posizioni debitorie vincolate con controlli di qualità esito); controll Procedura automatizzata Disposizioni operative: disposizione (vincoli Riconoscimento indebito 3,5 Gestione esenzioni PH di divieto di gestione istanze proprie; Immediati si/no equisiti;contro Immediat si/no Direttore Addetti delegazione diretta esenzione TTAA controlli di qualità pratiche pe CF); controlli cliente Gestione assistenza tasse Procedura automobilistiche Disposizioni operative; disposizione automatizzata Gestione sospensioni Riconoscimento indebito 3.5 di divieto di gestione istanze proprie Immediati si/no (controllo vers si/no Direttore Addetti delegazione diretta esenzione TTAA controlli di qualità contributo); ontrollo client Disposizioni operative; disposizion Procedura Riconoscimento indebito Gestione servizi esenti 3.5 di divieto di gestione istanze proprie; Immediat si/no utomatizzata si/no Direttore Addetti delegazione diretta esenzione TTAA controlli di qualità ontrollo client Procedura automatizzata Disposizioni operative; disposizione esito vincola Riconoscimento indebito Gestione rimborsi 3,5 di divieto di gestione istanze proprie; da Ruolo); Direttore Addetti delegazione diretta rimborso TTAA controlli di qualità ontrollo client in fase DELEGAZIONE liquidazione Ricezione documentazione no Accettazione di pagamenti diversi dal ontante non previsti (ad Determina del Avviso al pubblico su mezzi di Personale operante in Disposizioni del 2.3 2014 Direttore Accettazione pagamento es assegno o carte di Immediati Informazione pagamento accettati e non accettat Delegazione credito/debito) o con applicazione di commissioni Pratiche automobilistiche Disparità di trattamento Disposizioni del Determina del Avviso al pubblico su impiego DPR Personale operante in Lavorazione della pratica nell'utilizzo di STA o 2,1 2014 2014 Informazione Direttore Direttore Direttore 358/2000 e sue caratteristiche Delegazione modalità tradzionale vviso al pubblico su tempi di rilascio Ritardo discrezionale ne Disposizioni del Determina del Personale operante in 2014 2,1 2014 Restituzione dei documenti Informazione Direttore Delegazione rilascio Verifica documento di circolazione Accettazione di pagamenti diversi dal Pagamento tasse automobilistiche ontante non previsti (ad Disposizioni del Determina del Avviso al pubblico su mezzi di Personale operante in 2,3 2014 Direttore Accettazione pagamento es assegno o carte di Direttore Direttore agamento accettati e non accettat Delegazione credito/debito) o con applicazione di commissioni Rilascio attestazione di no Ricezione attestazione no superamento corso Controllo regolarità del Rilascio prima licenza sportiva gamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c Emissione della licenza ssistenza nella compilazione no della documentazione Rilascio fiches autostoriche

OVI		Rilascio della fiche provvisoria in attesa ricevimento definitiva									
FICIO SPORT		Predisposizione Regolamento particolare di gara	no								
<u> </u>		Predisposizione piano della sicurezza	no								
		Pagamento delle tasse di iscrizione dei campionati	no								
	Rilascio permessi di organizzazione	Sponsorizzazioni	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	Manuale delle Procedure Negoziali	si/no		Pubblicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore	Ufficio Sportivo
		Acquisto di beni e servizi per lo svolgimento delle manifestazioni sportive	Elusione delle procedure di evidenza pubblica	Manuale delle Procedure Negoziali	si/no		Pubblicazione su sito istituzionale	Immediato	si/no	Direttore	Ufficio Sportivo
		Collaudo percorso	no								
		Firma RPG	no								