

				Valutazione rischio		Trattamento del rischio (Misure per Ridurlo/ Neutralizzarlo)													
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			
RINNOVO DEGLI ORGANI		Rinnovo degli organi	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	no															
			Nomina Collegio scrutatori	no															
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	Mancata trasparenza	2	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Pubblicazione delibera di indizione	Immediati	si/no						Presidente		
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	no															
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano, G.U.R.I. e sito web AC)	no															
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	3,1	Adempimenti regolamentari	Immediata	Verifica	Ricezione liste a Direttore formalizzata con apposito verbale	Immediati	si/no						Direttore		
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	no															
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	no															
			Scaduto il termine di restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	no															
			Assemblea dei soci e scrutinio	no															
Pubblicazioni 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	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Applicazione delle norme relative alla Trasparenza	Immediati	Preventiva pubblicazione on line del bando e pubblicazione successiva del relativo incarico	Consiglio Direttivo	Direttore			

BUDGETING	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società in house, partecipate 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	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	immediati	Pubblicazione	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	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	immediati	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Approvazione budget Consiglio Direttivo	Mancato controllo documentale	2	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	immediati	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Firma digitale dei prospetti	no													
		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													
BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale - regolamento di amministrazione e contabilità	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	immediati	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	no													
		Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Non attendibilità del bilancio	2,3	Parere Revisori dei Conti	immediati	si/no	Manuale - regolamento di amministrazione e contabilità	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Firma digitale dei documenti di bilancio	no					Firma digitale	entro il 2014	Acquisizione						
		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. Da approvazione	no													
		Inserimento bilancio Ente in BC Web	no													
	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	si/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	Immediati	si/no					Consiglio Direttivo	
		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	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali dell'Ente	immediati	si/no					Consiglio Direttivo	
		Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	no													
		Comunicazione annuale a Funzione Pubblica su partecipazioni dell'Ente (Portale per la PA - CONSOC)	no													
		Comunicazione a MEF (portaletesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no													
GOVERNANCE SOCIETA'	Valutazione del Consiglio previa pubblicazione avviso d'interesse e adesione all'avviso degli operatori interessati	Possibile discrezionalità	4,5				Definizione criteri attraverso avviso e bozza convenzione / contratto di affiliazione commerciale	in atto	si/no					1) Direttore AC 2) 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 attraverso avviso e bozza convenzione/ contratto per la gestione di delegazioni e autoscuole Ready2Go; Controllo delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	in atto	Adozione Controllo					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Sottoscrizione dei contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no															
	Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5					Definizione criteri mediante cconvenzione / contratto predisposto con sottoscrizione congiunta del Presidente AC e del titolare del servizio affidato	in atto	si/no					Direttore		
	Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5					Definizione criteri con convenzione / contratto presposto	in atto	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5					Definizione criteri con convenzione / contratto presposto	in atto	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5					Definizione criteri con convenzione / contratto presposto	in atto	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	no															
Disattivazione e sospensioni delegazioni per irregolarità amministrative	Sospendere o disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Differmità di trattamento tra Delegazioni	4,3					Verifica rilievi eccepiti da strutture di Federazione e/o di AC	immediati	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	
	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 il processo di riferimento	
Addestramento Delegazioni su procedure soci e tasse auto	Organizzazione sessioni di addestramento a seguito di rilascio nuovi applicativi o servizi	no															
	Individuazione sede, date e convocazione destinatari corso	no															
	Erogazione sessione addestramento e redazione eventuale relazione	no															
Sistema incentivante alle Delegazioni	Predisposizione sistema degli incentivi	Sperequazione tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no						Direttore		
	Comunicazione a Delegati	no															
	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															
Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione 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	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no						Direttore		
	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Delibera Consiglio Direttivo o Determina Dirigenziale	immediati	rispetto delibera CD/Determina Dirigenziale						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

		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	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	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 - sottoscrizione accordo con i sindacati dei lavoratori	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi	no													
		Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	2	Definizione regole nella contrattazione integrativa di ente	Immediati	si				Pubblicazione su sito istituzionale documenti	Immediati	si	Direttore		
		Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	no													
	Reportistica associativa	Analisi dati vendite tessere associative	no													
		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no													
	Gestione vendita rete "tradizionale"	Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no													
		Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/riciesta 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/riciesta 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	---	
		Bando	Inserimento nel bando/riciesta 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	
			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	
			Publicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni è ridotto - pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti	2,9	Definizione normativa dei tempi e delle modalità di pubblicazione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale	
			Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	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	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	

	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 presidia il processo di riferimento	
	Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	no													
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	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. lgs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	In atto	sanzioni				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
	Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	sanzioni				Commissari	Direttore	
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no													
	compilazione prospetto informativo annuale	no													
Assunzione categorie protette L. 68/99	Verifica mensile copertura aliquote	no													
	Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	no													
	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	Nel corso del Piano	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	In atto	sanzioni				Commissari	Direttore	
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---	

Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo

Bando	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
	Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione	1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	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
Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	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/conflitto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
	Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	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	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Istruttoria domande	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	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	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 il processo di riferimento
	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	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	In atto	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento

		Correzione elaborati	Mancato rispetto dell'anonimato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento							
			Formulazione di criteri di valutazione non adeguatamente e chiaramente definiti - discrezionalità nella definizione dei criteri di valutazione	1,88	predefinizione dei criteri di valutazione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Nel corso del Piano	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
								Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	In atto	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	
		Definizione graduatoria	no													
Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	no															
CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE	Conferimento incarichi a soggetti esterni all'Ente	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	Elenco operatori economici	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	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore	
		Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno o rinnovare precedente incarico senza valutazioni	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	attuazione	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no				Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore	
		Formalizzazione dell'incarico	no													
		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	immediati	verifica				Direttore	Personale	
		Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) consulenze esterne affidate semestre precedente	no													
		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	Regolamento per incarichi esterni	Adottato	si/no	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	AUTORIZZAZIONE INCARICHI	Affidamento incarichi ex art. 53 d.lgs 165/2001	Ricezione domande dipendenti	no												
			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	Valutazione Consiglio Direttivo	immediati	si/no	pubblicazione incarichi sul sito	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Determinazione del Direttore su concessione o meno	no												
			Comunicazione a dipendente su esito, durata, compenso autorizzato, eventuali limiti	no												
			Comunicazione a Funzione Pubblica Incarichi entro 15 giorni (PerlaPA)	no												
Comunicazione a Funzione Pubblica (PerlaPA) incarichi affidati semestre precedente			no													
		Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	2,75				Valutazione comparata delle esigenze	Immediati	emissione nulla osta				Direttore		

MOBILITA'	Missioni	Verifica disponibilità budget	no																		
		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	
	Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione e pubblica di provenienza	no																		
		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 appartenenza	Immediati	analisi fabbisogni									Consiglio Direttivo	Direttore	
		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento									Direttore		
		Adozione determina	no																		
		Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	2,67				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento									Direttore		
		Gestione procedure contabili	no																		
	Trasferimenti	Istanza interessato	no																		
		Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	Immediati	Regolamento									Direttore		
		Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	1,83				Valutazione Consiglio Direttivo	immediati	Regolamento									Direttore		
		Adozione provvedimento	no																		
	ADEMPIMENTI RIGUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket	no																	
Richiesta invio medico fiscale			no																		
Aggregazione piani ferie			no																		
CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	no																		
		Elaborazione piattaforma contrattuale	no																		
		Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	no																		
		Sottoscrizione ipotesi CCI	no																		
		Validazione da parte del collegio dei revisori	no																		
		Approvazione da parte dei Ministeri competenti	no																		
		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							
	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no																		
		Esame documentazione	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
richiesta documentazione mancante		Domanda inesatta / incompleta	1,83	Previsione nella contrattazione	Immediati	si/no	Controllo	Immediati	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento			

BENEFICIAL PERSONALE		Inserimento dati in procedura	Domanda inesatta / incompleta	1,83	integrativa			Controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione graduatoria	Domanda inesatta / incompleta	1,83				Controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	no			Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no								
		Esame documentazione	Domanda inesatta / incompleta	1,83					Controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione graduatoria	Domanda inesatta / incompleta	1,83					Controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Inserimento destinatari	Domanda inesatta / incompleta	1,83					Controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Invio varie tipologie di lettere	no														
	Programmazione del fabbisogno e individuazione dell'oggetto del contratto sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione generica e/o incompleta del bene/servizio per favorire un candidato specifico	3	Disciplina del Codice dei Contratti regolamento di attuazione, atti AVCP, norme Spending review e ricorso al Me.Pa. / CONSIP	Immediati	Verifica (si/no) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di op.economici nel Me.Pa. e CONSIP	Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione Direttoriale	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. Assicurare il confronto concorrenti. Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	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 quelli presentati	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	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	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate	Verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Assicurare il confronto tra concorrenti. Pubblicazione su sito web	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	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	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 apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti	All'atto della predisposizione del progetto di contratto	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	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate e pubblicazione avvisi di post-informazione	Verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti	All'atto della predisposizione del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP	

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

<p>Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte</p>	<p>Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria</p>	<p>Alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte</p>	<p>4</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>Nomina della Commissione. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta</p>	<p>Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice</p>	<p>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</p>	<p>Immediati</p>	<p>Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi</p>	<p>Motivazione su scostamento</p>	<p>All'atto della predisposizione della documentazione</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP e Membri della Commissione</p>
<p>Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime</p>	<p>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</p>	<p>Selezione mirata di fornitori/executori 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</p>	<p>4</p>	<p>Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti per affidamenti sotto soglia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG</p>	<p>Immediati</p>	<p>Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.</p>	<p>Affidamenti contratti sotto soglia. Codice dei Contratti. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).</p>	<p>Immediati</p>	<p>Documentazioni e affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni</p>	<p>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</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>
<p>Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento</p>	<p>Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre</p>	<p>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</p>	<p>4</p>	<p>Codice contratti. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria</p>	<p>Immediati</p>	<p>Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative</p>	<p>Affidamenti contratti sotto soglia Codice dei Contratti. Standardizzazione dei documenti. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale</p>	<p>Immediati</p>	<p>si/no</p>	<p>Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento</p>	<p>Immediata</p>	<p>si/no</p>	<p>Direttore o R.U.P.</p>	<p>RUP</p>

	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.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità	Contestuale all'avvio del procedimento	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. Predisposizione di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Monitoraggio valore massimo del contratto	entro dodici mesi	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 soggetto	Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore	2	Già definite nel 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	immediati	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 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	All'atto della predisposizione della documentazione	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. Monitoraggio 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	Immediati	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo. Regolamento che disciplina l'erogazione dei contributi sportivi	Immediati	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. Standardizzazione dei documenti	Immediati	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		si/no	Verbale di movimentazione	Immediati	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	
		Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	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							Direttore	Consegnatario
		Comunicazione a MEF (portalesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	no												
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione	gestione delle e.mail sulla base del contenuto e importanza	immediata	si/no				Direttore	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 termine	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo	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				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
PROTOCOLLO	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/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo	Immediata	Archiviazione							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	1	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Registrazione registro di cassa				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione documentazione	Alterazione dell'ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica, ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Occultamento / distruzione di informazioni o documentazione - occultamento, sottrazione, inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica, ecc.	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Documentazione non visibile (privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

	Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo								non AC		
Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione Ordini di Vendita	omissione OdV per prestazioni rese	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		difformità tra OdV e prestazione effettuata		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento		
	Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	1,83	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	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.)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Monitoraggio Direttore	immediatp	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
prescrizione crediti clienti						Monitoraggio Direttore	immediato	si/no						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Finanza	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.)	In atto	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Compensazioni finanziarie	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.)	In atto	Controllo	Autorizzazione Direttore in base a regole generali	immediato	si/no							
	Gestione RID / SDD	flusso bancario RID/SDD 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
		ritardo nella rilevazione degli insoluti	3				Monitoraggio Direttore	immediato	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											Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C bancari e/o postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	In atto	Controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	In adozione	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.)	In adozione	Controllo	Controllo del Direttore	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	

	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	In adozione	Controllo	Controllo del Direttore	Immediato	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Fondo cassa e spese economali	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	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
	Pagamento spese economali	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadatura tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Incasso e versamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassiere Economo (art. 31 RAC)	In atto	si/no							Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	1gg.	si/no				Direttore	Personale operante in Delegazione
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli del Direttore alla atto di firma del Carnet	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato					
Gestione assistenza tasse automobilistiche (società servizio)	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no		Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controllo pratiche per CF); controlli cliente	Immediati	si/no		Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Immediati	si/no		Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione servizi esenti	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata; controllo cliente	Immediati	si/no		Personale che presidia il processo di riferimento
	Gestione rimborsi	Riconoscimento indebito rimborso TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (esito vincolato da Ruolo); controllo cliente in fase liquidazione	Immediati	si/no		Personale che presidia il processo di riferimento
Pratiche automobilistiche (società servizio)	Ricezione documentazione	no												
	Accettazione pagamento	Accettazione di pagamenti diversi dal contante non previsti (ad es assegno o carte di credito/debito) o con applicazione di commissioni	2,3	Disposizioni del Direttore, ora della Società			Avviso al pubblico su mezzi di pagamento accettati e non accettati	Immediati	Informazione					Personale che presidia il processo di riferimento

