

SCHEDA MAPPATURA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE PTPCT 2020 - 2022 AUTOMOBILE CLUB PERUGIA																	
Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)										
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	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	Difetto composizione Collegio Revisori	basso	Statuto	Protocollo informatico	Immediata	Verifica	completamento attività	---	---	---	---	Direttore	Segreteria organi	
			Indizione delle elezioni	Mancato rinnovo organo	basso	Statuto e Regolamento	Trasparenza	Immediata	Verifica	completamento attività	---	---	---	---	Consiglio	Segreteria organi	
			Individuazione lista soci	Manipolazione dati	medio	Statuto e Regolamento	Acquisizione lista da sistema	Immediata	Verifica	completamento attività	Firma digitale della lista acquisita dal sistema	Immediati	si/no	si	Direttore	Segreteria organi	
			Fissazione numero consiglieri da eleggere	numero consiglieri superiore ai limiti	basso	Statuto e Regolamento	--	--	--	--	---	---	---	---	Consiglio	Segreteria organi	
			Nomina Commissione ammissibilità liste	Conflitto interessi - non imparzialità nell nomina dei componenti	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2022	Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	immediati	--	--	Consiglio	Segreteria organi	
			Convocazione assemblea	Irregolarità procedura	medio	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	--	--	Consiglio	Segreteria organi	
			Nomina Collegio scrutatori	Irregolarità procedura	basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2022	Verifica	approvazione	Acquisizione dichiarazioni assenza conflitto interesse	immediati	--	--	Presidente	Segreteria organi	
			Predisporre liste orientative soci ord. e speciali	mancata trasparenza	medio	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2022	Verifica	approvazione	Adeguate forme di pubblicità per la delibera di indizione	Immediati	--	--	Consiglio	Segreteria organi	
			Pubblicazione delibera indizione su quotidiano e albo sociale	Irregolarità procedura	basso	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi	
			Pubblicazione avviso convocazione Assemblea (albo sociale, quotidiano e Gazzetta Ufficiale)	Irregolarità procedura - mancata trasparenza	molto basso	Statuto e Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi	
			Ricezione liste nei termini fissati dal Consiglio	Alterazione firme	basso	Regolamento	adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Ricezione liste a Direttore formalizzata su protocollo informatico	Immediati	--	protocollo e tepestiva	Direttore e Presidente	Segreteria organi	
			Pubblicazione liste su albo sociale e quotidiano a diffusione locale	mancata trasparenza	molto basso	Attività vincolata da L. 31 dicembre 2009, n. 196 - Regolamento interno Firma digitale	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi	
			Se referendum predisposizione, stampa, invio schede elettorali a cura del Notaio;	Mancato invio schede a soci	molto basso	Regolamento	Adeguamento regolamento elettorale	2020	Verifica	approvazione	Controllo verbali Notaio	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi	
			Scaduto il termine di restituzione Notaio redige verbale e Collegio scrutatori stacca e conserva tagliandi	mancata trasparenza	molto basso	Attività vincolata da L. 31 dicembre 2009, n. 196 - Regolamento interno Firma digitale	---	---	---	---	Controllo verbali Notaio	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
			Assemblea dei soci e scrutinio	mancata trasparenza	molto basso	Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza verbali Assemblea	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi
			Pubblicazione su sito istituzionale	Irregolarità procedura	molto basso	Regolamento	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	--	--	Direttore	Segreteria organi
			Trasmissione ad ACI riferimenti Consiglieri e Revisori	mancata trasparenza	molto basso	Prassi	---	---	---	---	Trasparenza (pubblicazioni)	immediati	---	---	Direttore	Segreteria organi
	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; affidamento e pubblicazione incarico	Irregolare attribuzione dell'incarico; individuazione di requisiti "personalizzati"	alto	Vincolata da legge	Regolamento sul conferimento di incarichi	Immediati	Verifica e controllo della documentazione prodotta a supporto	attuazione	Trasparenza (pubblicazioni)	Immediata	pubblicità della procedura	100%	Direttore	Tutto il personale
	BUDGETING	Budgeting e variazioni di budget	Ricezione e analisi budget società e controllate	Incoerenza scelte economiche da parte società	alto	TUSP - regolamento interno	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	annuali	controllo	--	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio Amministrazione
			Predisposizione budget di gestione	Violazione principi di bilancio - non attendibilità del budget	alto	Regolamento amministrazione contabilità	Relazione dei Revisori dei conti	Immediati	si/no	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	in atto	controllo	--	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Approvazione budget Consiglio Direttivo	Violazione Regolamento Amministrazione	medio	Vincolata da RAC	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale procedure di budgeting e variazioni di budget	in atto	controllo	--	Direttore	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Firma digitale dei prospetti	Manipolabilità dei dati	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	--	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Trasmissione budget a Ministeri e ACI	mancata trasparenza	basso		---	---	---	---	Controllo	in atto	Archivio protocollo	--	Preposto Ufficio Amministrazione	segreteria degli organi
	BILANCIO	Bilancio d'esercizio	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità bilancio	medio	vincolata da Regolamento	---	---	---	---	Manuale chiusura bilancio di esercizio	inatto	archivio prtocollo	--	Direttore	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Redazione del bilancio consolidato	mancata trasparenza - alterazione dati contabili	basso	ACI	Acquisizione ultimi bilanci approvati e depositati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	--	verifica	---	---	---	---	ACI	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Esame e approvazione progetto bilancio da Consiglio Direttivo entro termini	mancata trasparenza - alterazione dati contabili	alto	Vincolata	Regolamento di Amministrazione e Contabilità	Immediati	Attuazione	attuazione	Manuale chiusura bilancio di esercizio	in atto	controllo	si	Direttore	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Approvazione bilancio da Assemblea dei Soci	Mancata trasparenza - Commissariamento AC	medio	Vincolata	Parere Revisori dei conti	Immediati	Attuazione	Attuazione	Manuale chiusura bilancio di esercizio	in atto	controllo	si	Direttore	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Firma digitale dei documenti di bilancio	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Firma digitale	in atto	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio Amministrazione e contabilità

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ORGANI, PIANIFICAZIONE E COORDINAMENTO STRATEGICO			Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente e delle Società controllate entro 10 gg. da approvazione	mancata trasparenza - alterazione dati contabili	medio	Vincolata	---	---	---	---	Verifica rispetto Statuto ACI	in atto	controllo	si	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Inserimento bilancio Ente in BC Web	mancata trasparenza	basso	Vincolata	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio Amministrazione e contabilità
	GOVERNANCE SOCIETÀ	Società controllate	Delibera di esternalizzazione dell'attività	mancata verifica della congruità delle condizioni offerte	alto	TUSP 175/2016	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	attuazione controllo	si	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità istituzionali	Immediati	controllo attuazione	si	Direttore	--
			Definizione in convenzione di: natura e modalità attività affidate, condizioni economiche e criteri di loro	mancata precisazione delle condizioni - mancata trasparenza	alto	TUSP 175/2016	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione	Immediati	attuazione controllo	si	Predisposizione Regolamento sulla Governance dell'Ente	immediati	controllo attuazione	si	Direttore	
			Approvazione convenzioni dal Consiglio Direttivo dell'Ente	mancata trasparenza	basso	TUSP 175/2016	valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali - congruità delle	immediati	attuazione controllo	si	parere congruità	rinnovo convenzione	controllo attuazione	si	Direttore	
			Comunicazione annuale su partecipazioni dell'Ente	mancata trasparenza	molto basso	vincolata	--	--	--	--	--	--	--	--	Preposto Ufficio Amministrazione	
			Monitoraggio trimestrale sulla società controllata	Violazione delle regole di Governance	alto	Regolamento	Regolamento di Governance	in atto	si/no	controllo	Invio richiesta protocollata	in atto	controllo	---	Direttore	Ufficio Amministrazione e contabilità
			Comunicazione a MEF (portafoglio) partecipazioni detenute anno precedente	Violazione di legge	basso	Vincolata	---	---	---	---	Inserimento tempestivo	in atto	controllo	---	Direttore	
	NUOVE READY2GO	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Apertura di nuova delegazione - Valutazione del Consiglio o di una Commissione ad hoc	Apertura delegazione non in regola con requisiti	medio	Discrezionale	Redazione e sottoscrizione verbale Commissione	in atto	controllo	si	Disposizioni per apertura nuove delegazioni	in corso di adozione	controllo	si	Dipendenti preposti	
			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	basso	Discrezionale	verifica rispetto possesso requisiti	--	controllo	si	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	Delegazione non contrattualizzata	basso	Discrezionale	Approvazione contratto tipo da Consiglio Direttivo	--	controllo	si	---	---	---	---	Direttore	
			Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Ritardo attivazione delegazione	basso	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	--	Attivazione codice delegazione	adozione	---	---	---	---	Direttore	
			Trasmissione a delegato password	Mancato avvio servizi	molto basso	Procedure ACI	Disposizioni organizzative	--	Consegna	adozione	---	---	---	---	Segreteria	
			Inserimento, variazione recapiti e servizi su sito istituzionale AC e sito ACI	Mancata informazione ai cittadini	molto basso	Discrezionale	Disposizioni organizzative	--	Aggiornamenti o ACI Geo	adozione	---	---	---	---	Segreteria	
		Chiusura delegazioni per irregolarità amministrative	Disattivare delegazioni che presentano irregolarità amministrative o morosità nei confronti dell'AC	Difficoltà di trattamento tra Delegazioni.	alto	Discrezionale	Definizione criteri generali	--	si	adozione	---	---	---	---	Personale che presiede il processo di riferimento	

[illegible]

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	commerciali	Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	---	---	---	---	---	---	---	---	Preposto attività istituzionali	
		Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	favoritismi verso soggetti specifici	medio	Discrezionale	Adozione di un modello standard di offerta continuativo	---	Rispetto delle condizioni standard di offerta	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio amministrazione e contabilità
			Stesura e sottoscrizione convenzione	favoritismi verso soggetti specifici	medio	Discrezionale	Adozione di un modello standard di offerta continuativo	---	Rispetto delle condizioni standard di offerta	---	---	---	---	---	Direttore	
			Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	favoritismi verso soggetti specifici	medio	Discrezionale	Adozione di un modello standard di offerta continuativo	---	Rispetto delle condizioni standard di offerta generalizzata	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio amministrazione e contabilità
		Partecipazione a Conferenze nazionali e internazionali	Con e senza pagamento di quota di iscrizione	Adesione impropria a organismi non attinenti	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Verifica inerenza attività istituzionali e assenza conflitti di interesse	2021	Regolamentazione	adozione	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Definizione di accordi, intese e collaborazioni istituzionali dell'Ente con organismi ed amministrazioni centrali e locali nelle materie di interesse dell'AC	Programmazione, realizzazione, stesura dei testi e gestione degli interventi attuativi degli accordi.	Conclusione di accordi in materie non di interesse istituzionale e/o senza valutazione da parte dell'organo di indirizzo politico	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo	Immediati	Controllo	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	
		Pianificazione ed organizzazione di eventi finalizzati a promuovere l'immagine ed il ruolo istituzionale dell'AC	Realizzazione degli eventi	Nel caso di forniture connesse, individuazione specifica di beni o servizi che favorisca l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente	alto	Bando -Regolamento amministrazione e contabilità- manuale delle procedure negoziali	Nel caso di erogazione contributi Regolamento sulla concessione contributi	Immediati	--	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo specifica o in sede di piani e programmi	Immediati	Verifica	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio Amministrazione e contabilità
		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	alto	Bando -Regolamento amministrazione e contabilità - manuale delle procedure negoziali		---	---	---	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo specifica o in sede di piani e programmi	Immediati	Verifica	si	Direttore o Personale che presidia il processo di riferimento	Direttore
			Redazione Documento Piani e programmi anno successivo	Incoerenza obiettivi della Federazione	basso	vincolata da Sistema Misurazione Valutazione Performance	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	Verifica da OIV	---	---	---	Direttore	Direttore
			Predisposizione schede progetti strategici AC	Incoerenza obiettivi della Federazione	medio	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della	Immediati	Verifica	---	Verifica da OIV	---	---	---	Direttore	Direttore

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
		Pianificazione delle attività	Approvazione Consiglio Direttivo	mancata trasparenza	basso	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Consiglio Direttivo	Consiglio
			Invio a Direzione Compartimentale ACI	Mancata valutazione coerenza da C.E. ACI	basso	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	Verifica da OIV	---	---	---	Direttore	Direttore
			Approvazione eventuali variazioni performance da C.D.	mancato adeguamento a fatti sopravvenuti	basso	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della	Immediati	Verifica	---	---	---	---	---	Direttore	Consiglio
			Monitoraggio	Nascondere inefficienze	medio	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	Verifica da OIV	---	---	---	Direttore	Direttore
			Redazione della Relazione sulle attività svolte nell'anno precedente	Nascondere inefficienze	medio	vincolata da SMVP	Rispetto prescrizioni sistema di misurazione e valutazione della performance	Immediati	Verifica	---	Corrispondenza documentazione inviata con atti a protocollo informatico	Immediati	verifica	si	Direttore	Direttore
	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'	Gestione ciclo della performance	Ricezione scheda di assegnazione obiettivi da ACI	mancata trasparenza	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	Direttore	ACI
			Assegnazione a dipendenti obiettivi di performance (ACI, AC e valutazione competenze)	Obiettivi non sfidanti o non significativi	medio	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	Trasparenza	Immediati	si	si	Direttore	Direttore
			Monitoraggio infrannuale e sul raggiungimento degli obiettivi	mancata trasparenza volta a nascondere inefficienze	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	Archiviazione Schede di monitoraggio infrannuale	Immediati	si	si	Direttore	Direttore
			Calcolo quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	basso	vincolata da SMVP	SMVP / OIV	Immediati	si/no	---	Trasparenza (pubblicazione su sito)	Immediati	verifica	si	Direttore	Preposto Ufficio Amministrazione
			Determinazione di spesa su corresponsione quota incentivante	Erogazione iniqua quota incentivante	medio	Vincolata da CCI	SMVP / OIV	Immediati	si/no						direttore	Preposto Ufficio Amministrazione
			Comunicazione 34 bis	inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire alcuni soggetti	basso	Dlg.vo 165/2001	Nessuna assunzione prevista	--	--		verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche		Direttpre	Ufficio Perosonale
			Avviso mobilità	inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire alcuni soggetti	medio	Vincolata - Dlgvo 165/2001 - Regolamento do accesso al pubblico impiego	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche		---	Ufficio personale
			Bando	inserimento nel bando di clausole finalizzate a favorire alcuni soggetti	medio	Vincolata - Dlgvo 165/2001 - Regolamento do accesso al pubblico impiego	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche		Direttore	Ufficio personale
				diffusione di informazioni relative al bando prima dlela pubblicazione	medio	Vincolata - Dlgvo 165/2001 - Regolamento do accesso al pubblico impiego	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza		Personale	Ufficio personale
				pubblicità del bando in periodi in cui l'attenzione verso tali informazioni è ridotto	medio	Vincolata - Dlgvo 165/2001 - Regolamento do accesso al pubblico	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no		Direttore o Personale	Ufficio personale

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	mancata trasparenza - attività volta a favorire alcuni concorrenti a discapito di altri	basso	DPR 445/2000	Nessuna assunzione prevista	in atto	si		controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli		Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio personale
			Dichiarazione di nomina vincitori ed immissione in servizio	mancata trasparenza	basso	Dlgs 165/2001	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	--	--	--	--	--	Ufficio personale
		Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	Richiesta al centro per l'impiego	inserimento di requisiti / criteri / clausole volte a favorire determinati soggetti a discapito di altri	basso	L. 68/1999	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. lgs	Immediati	--	--	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	--	--	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio personale
			Avviamento da parte del centro per l'impiego	intese collusive tra i concorrenti / attori - individuazione concordata di un particolare candidato	medio	L. 68/1999	Nessuna assunzione prevista				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni	--	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio personale
			Nomina commissione	lesione del principio di imparzialità - assenza di rotazione nel conferimento degli	medio	Normativa incompatibilità - conflitti di interessi	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la	Immediati	si/no		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	--	--	--	Direttore	Ufficio personale
			Espletamento prove	Fuga di informazioni	medio	--	--	--	--	--	Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	--	sanzioni	--	Direttore	Ufficio personale
			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	mancata trasparenza	basso	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	verifica a tappeto	Immediati	N. verifiche effettuate /n. autocertificazioni acquisite	100%	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli	--	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio personale
			Delibera assunzione e immissione in servizio	mancata trasparenza	basso	L.68/1999	Nessuna assunzione prevista	--	--	--	--	--	--	--	--	Ufficio personale
			compilazione prospetto informativo annuale	mancata trasparenza	basso	--	Nessuna assunzione prevista									
		Assunzione categorie protette L. 68/99	Verifica mensile copertura aliquote	mancata trasparenza	basso		Nessuna assunzione prevista									
			Comunicazione di avviamento da parte del centro per l'impiego	mancata trasparenza	basso	--	Nessuna assunzione prevista									
			Nomina commissione	mancata trasparenza - mancata imparzialità - assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi	basso	Normativa incompatibilità e conflitto di interessi	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione	Immediati	si/no		Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	31/12/2014	si/no		Direttore	
			Svolgimento prove	Fuga di informazioni	medio	--	Nessuna assunzione prevista				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	31/12/2014	sanzioni		Direttore	
			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	mancata trasparenza	basso	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni	Nessuna assunzione prevista	Immediati	si/no		controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli		Personale che presidia il processo di riferimento	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Delibera assunzione e immissione in servizio	mancata trasparenza	basso		Nessuna assunzione prevista									
			Delibera avvio procedura conferimento livello economico	Individuazione di un livello economico da attribuire che favorisce un determinato	medio	Dlgo 165/2001 - CCNL	nessuna procedura per conferimento livello economico				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle	Immediati	verbale di verifica		---	
			Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti	medio	Discrezionale	Approvazione Consiglio Direttivo Rispetto regole su CCI	Immediati	verifica	---	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	si	Direttore	
			Composizione Commissione	Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione, conflitto di interessi	medio	Nomtiva requisiti di incompatibilità - conflitto di interessi	Determinazione del Direttore	Immediati	verifica	---	---	---	---	---	Direttore	
			Ricezione domande	Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	medio	manale di gestione del protocollo informativo	Protocollo informatico	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
			verifica della presenza dei titoli di partecipazione	Mancata o insufficiente verifica della coerenza della documentazione presentata	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
				Fuga di informazioni	medio	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediati	si/no	---	---	---	---	---	Direttore	
			Svolgimento prove scritte	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	medio	Discrezionale	Verbali Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Valutazione titoli	Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	basso	Discrezionale	Verbali Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	
			Definizione graduatoria	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Verbali Commissione	Immediati	conservazione	si	---	---	---	---	Direttore	
			Dichiarazione di nomina vincitori e attribuzione livello economico	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Lettera di conferimento	Immediati	verifica	si	---	---	---	---	Direttore	
			Richiesta per affidamento incarico a soggetti esterni	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	medio	Discrezionale	Nomtiva requisiti di incompatibilità - conflitto di interessi - Rotazione	Immediati	attuazione	si	Trasparenza (pubblicazioni di legge)	immediati	controllo	---	Direttore	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	MOBILITA'	Missioni	Valutazione esigenze funzionali	Motivazione incongrua del provvedimento assenza di effettive esigenze	medio	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	Direttore	
			Adozione provvedimento	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	Direttore	
			autorizzazione anticipo	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Disciplinare sulle missioni	Immediato	adozione	---	---	---	---	---	Direttore	
			Liquidazione	Pagamento non giustificato importi corrisposti per rimborsi non giustificati	basso	Discrezionale	verifica documentazione giustificativa delle spese	immediati	check list di verifica	---	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	
		Comandi / Distacchi	Istanza interessato/amministrazione pubblica di provenienza	mancata trasparenza	basso	D.Lgvo 165/2001	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Valutazione esigenze funzionali struttura di appartenenza del dipendente	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	D.Lgvo 165/2001	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	D.Lgvo 165/2001	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Adozione determina	mancata trasparenza	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Definizione modalità di avvio con altra amministrazione	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Istanza interessato	mancata trasparenza	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
		Trasferimenti	Valutazione esigenze funzionali/fabbisogni delle strutture interessate	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Rilascio nulla osta	Priorità delle esigenze personali rispetto alle necessità funzionali dell'ufficio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Adozione provvedimento	mancata trasparenza	molto basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	DEMPIMENTI GUARDANTI IL PERSONALE	Rilevazione presenze	Stampa cartellini e conteggio ticket	Falsa attestazione presenze	basso	Vincolata da legge	Ordine di Servizio	in atto	Verifica	si	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Direttore	Funzionari addetti
			Richiesta invio medico fiscale	Falsa malattia	basso	Vincolata da legge	Richiesta Direttore	in atto	verifica	si	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Direttore	Funzionari addetti

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	AC RIG P		Aggregazione piani ferie	/	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Preposto Ufficio Attività Istituzionali	Funzionari addetti
	CONTRATTAZIONE	Contrattazione Integrativa Ente Personale Aree/Dirigenza/Professionisti	Esame disposizioni CCNL / normative	/	basso	Discrezionale	---	---	---	---	Formazione	2021	Attestazione	Corso	Direttore	
			Elaborazione piattaforma contrattuale	/	basso	Vincolata art. 40 TUPI	---	---	---	---	---	---	---	---	Direttore	
			Sessioni di negoziazioni con le organizzazioni sindacali	/	molto basso	Vincolata art. 40 TUPI	Convocazione Direttore	in atto	controllo	lettera	---	---	---	---	Direttore	
			Sottoscrizione ipotesi CCI	/	molto basso	Vincolata	Protocolloazione verbale	in atto	controllo	protocollo	Trasparenza (pubblicazione)	immediata	Verifica	sito	Direttore	
			Validazione da parte del collegio dei revisori	/	molto basso	Vincolata da normativa	Verbale Collegio dei Revisori	in atto	controllo	libro verbaöli	---	---	---	---	Direttore Revisori	
			Pubblicazione in applicazione della normativa sulla trasparenza, invio ARAN e CNEL	/	molto basso	vincolata da normativa	Attestazione ARAN	in atto	controllo	protocollo	---	---	---	---	Direttore	
	BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	protocollo	---	---	---	---	Direttore	
			Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	Controllo	Immediati	si/no	esito positivo	Direttore	
			richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	Controllo	Immediati	si/no	richiesta	Direttore	
			Definizione graduatoria, concessione benefici	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore	
		Interventi a carattere sociale e culturale/borse di studio	Ricezione domande	/	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo			---	Direttore	
			Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	applicazione circolare	esito positivo	Direttore	
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	controllo	Immediati	si/no	esito	Direttore	
			Invio varie tipologie di lettere	/	molto basso	Discrezionale	Adeguamento procedure ACI	formalizzazione	2020	---	---	---	---	---	Direttore	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
		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 agevolare determinati candidati	basso	Art. 21 Dlg.vo 50/2016	Determinazione annuale del Direttore	In atto	controllo	determinazione	Trasparenza	In atto	pubblicazione	si	Preposto Ufficio Contratti e Direttore	Ufficio amministrazione e contratti
		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.	medio	D.Lgs. N. 50/2016	Determinazione a contrarre o atto equivalente Richiesta CIG	Immediati	controllo	determinazione	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	si	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.	medio	Dlg.vo 50/2016	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazion e degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	si	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	Controllo	si	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio amministrazione e contratti

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO	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	medio	Dlg.vo 50/2016	Rispetto disposizioni TUCP e Linee Guida ANAC	Immediati	verifica	---	Trasparenza	immediata	verifica	---	RUP	Ufficio amministrazione e contratti
		Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Verbali riunioni Commissione	mancanza di rotazione negli incarichi - mancata valutazione di cause di conflitto di interessi	medio	D.Lgs. N. 50/2016	Art. 77 TUCP	Immediati	Determinazione del Direttore	controllo	Trasparenza	Immediati	si/no	---	RUP e Membri della Commissione	Ufficio amministrazione e contratti
		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-	medio	D.Lgs. N. 50/2016	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	---	Verbali della Commissione e giustificazioni delle Società. Procedimentalizzazione dei rapporti tra RUP	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	---	RUP e Membri della Commissione	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
ATTIVITA' CONTRATTUALE E PATRIMONIO	PROCEDURA DI SCELTA	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	Ricorso a procedure di affidamento o inserimento nel bando di clausole depuate a favorire o agevolare l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	medio	D.Lgs. N. 50/2016	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata.	---	Trasparenza	Immediati	pubblicazione	---	RUP	Ufficio amministrazione e contratti
		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 diretto a favore di un determinato concorrente.	medio	D.Lgs. N. 50/2016	Presupposti di legge definiti art. 36, TUCP Obbligo ricorso al MePa affidamenti >5.000 euro CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore	---	Trasparenza	Immediati	--	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti
		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	medio	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	---	Determinazione del Direttore	Immediata	--	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti
		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	basso	Art. 106 TUCP	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	---	Determinazione del Direttore	Immediata	--	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
		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.	basso	Art. 105 TUCP	Già definite nell'art.105 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	--	---	Determinazione del Direttore	Immediata	--	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti
		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	medio	Discrezionale	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	--	---	Determinazione del Direttore	in atto	--	---	RUP	Preposto Ufficio Acquisti
	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	medio	Discrezionale	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si	controllo	Regolamento disciplinante i contributi economici Trasparenza	In atto	si	pubblicazione	Direttore	Personale amministrazione
	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31	In atto	si	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si	verifica	Preposto Ufficio Contratti	Preposto gestione magazzino
			Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Regolamento interno	In atto	si	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si	verifica	Preposto Ufficio Contratti	Preposto gestione magazzino
			Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	medio	Disposizioni normative	Regolamento interno	In atto	si	revisione 2021	Trasparenza	in atto	si	verifica	Preposto Ufficio Contratti	Preposto gestione magazzino
			Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Revisione periodica degli inventari	2022	si	revisione 2021	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	Preposto gestione magazzino
			Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	medio	Disposizioni normative	Regolamento interno	In atto	si	revisione 2021	Segregazione delle funzioni	2020	determinazione	verifica	Preposto Ufficio Contratti Segreteria	Preposto gestione magazzino
			Comunicazione a MEF (portaletesoro) su patrimonio immobiliare anno precedente	mancata trasparenza	basso	Disposizioni normative	---	---	---	---	Comunicazione annuale	in atto	Procedura informatica Portale Tesoro	dichiarazione	Direttore	Preposto gestione magazzino
		Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione di mail - mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Definizione livelli accesso a PEC	in atto	si	controllo	Ordinamento dei servizi	In atto	si/no	procedura	Personale che presidia il processo di riferimento	Personale amministrazione

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	PROTOCOLLO	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	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 orario	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	si	controllo	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	controllo	Segreteria	Ufficio Amministrazione
		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	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	controllo	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si	controllo	Segreteria	Ufficio Amministrazione
				Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione					controllo	Segreteria	Ufficio Amministrazione
		Flussi di denaro in ENTRATA: da ESTERNO ed INTERNO AC	Valori all'Incasso	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	medio	Discrezionale	Manuale del Cassiere Economo	in atto	si	controllo Collegio dei Revisori	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsnabile dell'attività	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento	controllo Collegio dei Revisori e Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economo	ufficio ammonstrazione e contabilità
		Flussi Corrispondenza in USCITA: verso Centro Postale, Pony Express, altri Operatori, Consegnata a mano	Smistamento, Valutazione, Registrazione	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso	Discrezionale	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	controllo	Conservazione distinte della corrispondenza	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).	verifica	Segreteria	
E CELLULARI		Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	basso	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	
			Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	basso	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediati	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	
			Acquisto e invio ordine	mancata trasparenza	basso	Discrezionale	Codice dei contratti	Immediato	si/no	attuazione	Trasparenza acquisto Me.Pa.	Immediati	si/no	controllo	R.U.P.	
		Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	Disposizioni normative	Procedure di pagamento	Immediati	si/no		Regolamento sull'uso della telefonia	immediato	si/no		Preposto Ufficio Amministrazione	

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AFFARI GENERALI	APPARECCHI TELEFONICI	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	/	basso	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Direttore	
			Esame istanza	/	molto basso	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	---	---	---	---	Direttore	
			Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	basso	Regolamento su uso telefonia mobile	Rispetto disposizioni Regolamento	Immediato	si/no	controllo	Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo	Immediata	Disciplinare		Direttore Preposto Ufficio Contratti	
			Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	Manuale dei pagamenti	Cfr. procedure di pagamento	---	---	---	Controllo da Funzionario apicale	annuale	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione	
		Altri dispositivi (tablet, portatili)	Ricezione richiesta	/	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Esame istanza	/	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
			Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	basso	Non attuato	---	---	---	---	---	---	---	---	---	
	TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da Notaio delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	aggiornamento immediato - verifica	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore	Responsabile della trasparenza e aggiornamento sito
			Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	Trasparenza (pubblicazioni su sito)	aggiornamento immediato - verifica annuale	sito	pubblicazione deliberazioni	Direttore	Responsabile della trasparenza e aggiornamento sito
			Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	aggiornamento immediato - verifica annuale	sito	pubblicazione estremi determinazioni	Direttore	Responsabile della trasparenza e aggiornamento sito
			Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	Trasparenza (pubblicazione su sito)	aggiornamento immediato - verifica annuale	sito	pubblicazione estremi deliberazioni	Direttore	Responsabile della trasparenza e aggiornamento sito
			Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	
			Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	basso	Norme su tenuta dei libri	Controllo a campione Collegio Revisori	Immediato	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Contratti	
	RIMBORSI ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	mancato avvio procedimento	basso	Disposizioni interne	Protocollo informatico	Immediato	si	controllo	---	---	---	---	Segreteria	Preposto istruttoria rimborsi
			Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	mancata conclusione procedimento	basso	Disposizioni interne	Procedure concordate con ACI Global	Immedieate	si	attuazione	---	---	---	---	Segreteria	Preposto istruttoria rimborsi
			Risposta ad utente	mancata conclusione procedimento	basso	Disposizioni interne	ACI Global	---	---	---	---	---	---	---	Segreteria	Preposto istruttoria rimborsi
	RECLAMI		Acquisizione del reclamo	Mancato riscontro	basso	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Segreteria	--
			Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	basso	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore	--

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
	GESTIONE DEI		Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	mancata conclusione procedimento	basso	Discrezionale	Regolamento sulla gestione dei reclami	in atto	si	acquisizione	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore o Preposto Ufficio Attività Istituzionali	--
			Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasse), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	basso	Vincolata da legge	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si	verifica	Trasparenza	in atto	Registro reclami	pubblicazione	Direttore	--
		Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	medio	Manuale anagrafiche clienti/fornitori	Procedura GSA WEB	in atto	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	medio	Manuale gestione pagamenti e incassi	Procedura GSA WEB	in atto	si	controllo	controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	in atto	si/no	visto	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	medio	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	Controllo da segreteria	in atto	si	documento allegato	DURC regolare	in atto	si/no	acquisizione	Segreteria	Ufficio amministrazione e contabilità
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >5.000 euro	medio	Disposizioni di legge; Regolamento interno	Controllo da segreteria	in atto	si	documento allegato	Visto buon fine verifica Equitalia	in atto	si/no	acquisizione	Segreteria	Ufficio amministrazione e contabilità
			Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	medio	Disposizioni di legge; Regolamento interno	Procedura GSA WEB	in atto	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	alto	Regolamento interno	Procedura GSA WEB	in atto	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
		Ciclo attivo	Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	basso	Regolamento interno	Procedura GSA WEB	in atto	si	controllo	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Emissione fatture	ritardo emissione fatture rispetto a scadenze fiscali	basso	Regolamento interno	Procedura Fatturazione WEB	in atto	si	controllo	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	basso	Regolamento interno	Procedura Fatturazione WEB	in atto	si	controllo	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	basso	Regole sul controllo del credito	Adozione regole sul controllo del credito	2020	si	adozione	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduti o mancato rispetto anzianità debiti	basso	Regolamento interno	Rispetto manuale procedure	in atto	controllo a campione Revisori	completamento controlli entro trimestre	Segregazione delle funzioni	immediato	Visto del Preposto Amministrazione e, capienza budget, conformità e trasparenza	visto	Personale che presidia il processo di riferimento	Ufficio amministrazione e contabilità
			Compensazioni finanziarie	difformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	medio	Regolamento interno	Rispetto manuale procedure	in atto	controllo a campione Revisori	completamento controlli entro trimestre	Autorizzazione Direttore	Immediato	si/no	firma	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'		Finanza	Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	basso	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	in atto	implementazione della procedura di controll	procedura automatizzata	controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	in atto	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	alto	Discrezionale	Gestione da ACI Informatica	in atto	implementazione della procedura di controllo	procedura automatizzata	controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	in atto	si/no	controllo	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
		Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	basso	Regolamento interno	Procedure	In atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
				errore nella predisposizione delle dichiarazioni	basso	Regolamento interno	Procedure	In atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
				difformità tra dati contabili e valori dichiarati	basso	Regolamento interno	Procedure	In atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	medio	Disposizioni normative	Procedure	In atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
				ritardo nei versamenti	medio	Disposizioni normative	Procedure	In atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
			Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	medio	Regolamento interno	Procedura	in atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
				errori nella compilazione	medio	Regolamento interno	Procedura	in atto	attuazione	attuazione completata	---	---	---	---	Preposto Ufficio Amministrazione	Ufficio amministrazione e contabilità
		Fondo cassa e spese economali	Validazioni spese economali	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	medio	Regolamento interno	Verifiche trimestrali di cassa - controllo trimestrale Revisori	in atto	tempi di realizzazione dei controlli	entro la scadenza del trimestre	Autorizzazione Direttore	in atto	si/no	visto	Direttore	Ufficio amministrazione e contabilità
			Giustificativi spese economali	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	basso	Regolamento interno	Conservazione documenti - controllo trimestrale Revisori	in atto	tempi di realizzazione dei controlli	entro la scadenza del trimestre	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economo	Ufficio amministrazione e contabilità
			Pagamento spese economali	distrazione di denaro	alto	Regolamento interno	Controlli di cassa periodici - controllo trimestrale Revisori	in atto	tempi di realizzazione dei controlli	entro la scadenza del trimestre	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economo	Ufficio amministrazione e contabilità

Mappatura processi/attività				Valutazione rischio			Trattamento del rischio (Misure per ridurlo/neutralizzarlo)									
Sottoaree	Processo	Sotto - processi	Attività	Evento rischioso	Valutazione del rischio (vedi PTPCT 2020 - Cap. 3)	Attività vincolata (...) o discrezionale	Misure di prevenzione specifiche	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Misure di Prevenzione trasversali	Tempi di attuazione	Indicatori	TARGET da raggiungere	Responsabile dell'attuazione	Dipendenti dei settori a rischio da inserire nei programmi formativi
			Pagamento spese economiche	squadratura tra consistenza di cassa e saldo contabile	alto	Regolamento interno	Controlli di cassa periodici	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei giustificativi, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore CIG	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economo	Ufficio amministrazione e contabilità
			Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	alto	Regolamento interno	Controlli di cassa periodici	in atto	si/no	controllo trimestrale Revisori	Registrazione "immediata" dei valori	Immediati	si/no	Controllo Preposto Ufficio Amministrazione	Cassiere Economo	Ufficio amministrazione e contabilità
	UFFICIO SPORTIVO	Rilascio prima licenza sportiva	Ricezione attestazione superamento corso	mancata verifica superamento corso	basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	
			Controllo regolarità del pagamento effettuato tramite POS/ Bonifico/ c/c	mancato controllo	basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	
			Emissione della licenza	emissione licenza in carenza dei requisiti	basso	Procedure ACI Sport	Controllo da ACI Sport	Immediato	si/no	ACI Sport	---	---	---	---	Delegazione di Sede	

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Lettera del MEF
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Procedura automatizzata Socio web
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Atti del Direttore
Atti del Direttore
Atti di presentazione delle liste da parte dei soci
Atti del Direttore
Verbale notarile
Verbale notarile

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Deliberazione dell'Assemblea

Atti del Direttore

Lettera del Direttore

Deliberazione del Consiglio Direttivo
Determinazione del Direttore

Richiesta da parte dell'Ente e atto di
trasmissione da Società

Documenti prescritti

Deliberazione del Consiglio Direttivo

Direttore

Lettera del Direttore

Atti del Direttore

Competenza dell'ACI

Deliberazione del Consiglio Direttivo

Verbale dell'Assemblea

Atto del Preposto Ufficio Amministrazione

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Lettera del Direttore

Procedura automatizzata

molto basso

Protocollo di monitoraggio

Procedura automatizzata Portale Tesoro

Regolamento apertura delegazioni
Verbale della Commissione Delegazioni /
consiglio direttivo

Regolamento apertura delegazioni

Approvazione contratto-tipo triennale da
Consiglio Direttivo

Comunicazione del Direttore a ACI DSI

Trasmissione PW a Delegato a seguito
generazione da ACI DSI

Procedura automatizzata ACI GEO

Applicazione della clausola di risoluzione
contratto di affiliazione

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Approvazione dal Consiglio Direttivo ed acquisto su ME.PA. Da preposto Ufficio Contratti
Verifica conformità da preposto ufficio contratti
Non di competenza dell'AC
Non di competenza dell'AC
Non di competenza dell'AC
Approvazione sistema incentivante nel contratto di affiliazione tipo
Lettera annuale del Direttore
Ricezione analisi di ACI Informatica
Lettera annuale del Direttore
Non sono previsti compensi e la nomina è ratificata da SARA Assicurazioni
Attività demandata a SARA Assicurazioni
Utilizzo contratti standard

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Procedura automatizzata ACI GEO

Attività demandata al Direttore

Attività demandata al Direttore

Procedura automatizzata ACI GEO

Deliberazione del Consiglio Direttivo

Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo

Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo

Attività svolte in accordo con ACI (Struttura di Missione fondi europei)

Demandata al Direttore e soggetta ad autorizzazione Consiglio Direttivo, sulla base dell'iter di pianificazione definiti annualmente dall'ACI

Demandata al Direttore e soggetta ad approvazione Consiglio Direttivo

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Deliberazione del Consiglio Direttivo
Comunicazione del Direttore
Demandata alla approvazione del Consiglio Direttivo
Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
Di competenza dell'OIV sulla base di informazioni fornite dal Direttore
Ricezione lettera annuale da ACI
Svolta dal Direttore sulla base del SMVP
Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
Svolto dal Direttore sulla base del SMVP
controllo corrispondenza obiettivi raggiunti / salario accessoio corrisposto
Non ci sono procedure concursuali in previsione nel triennio di riferimento
Non ci sono procedure concursuali in previsione nel triennio di riferimento
Non ci sono procedure concursuali in previsione nel triennio di riferimento
Non ci sono procedure concursuali in previsione nel triennio di riferimento
Non ci sono procedure concursuali in previsione nel triennio di riferimento

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
molto basso
molto basso
Approvazione del Consiglio Direttivo
Dichiarazione di assenza conflitto di interessi e autorizzazione extra officium
Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
Predeterminazione elementi di valutazione non discrezionale in Contratto Collettivo Integrativo
Codice di comportamento vincolante per il Direttore
Non si prevedono prove scritte
Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
Atto vincolato
Atto vincolato
Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni Approvazione incarico dal Consiglio Direttivo

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Istruttoria del Direttore al Consiglio Direttivo
Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni Approvazione incarico dal Consiglio Direttivo
molto basso
Controllo della pubblicazione sul sito obbligatorio prima di procedere a pagamenti
Regolamento sugli incarichi a soggetti esterni Relazione conclusiva condizione per il pagamento
Procedura automatizzata PerlaPA
Procedura ACI
Attività demandata al Direttore
Attività demandata al Direttore
Attività demandata al Direttore
Procedura automatizzata PerlaPA
Procedura automatizzata PerlaPA

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)
Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)
Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)
Rispetto del disciplinare sulle missioni (autorizzazione del Direttore)
Dotazione organica completa
Dotazione organica completa
Dotazione organica completa
Dotazione organica completa
Dotazione organica completa
Valutazione del Direttore
Autorizzazione del Consiglio Direttivo
Autorizzazione del Consiglio Direttivo
Atto del Direttore
Determinazione del Direttore - Responsabilità del Preposto Ufficio Contratti
Attività demandata al Direttore

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Attività di competenza del Funzionario apicale e autorizzazione del Direttore
Attività demandata al Preposto Ufficio Amministrazione e Contabilità che riferisce al Direttore
Attività demandata al Direttore
Attività demandata al Direttore
Attività demandata al Direttore, OOSS, RSU
Relazione illustrativa ex D.Lgs. N. 165/2001
Attività demandata al Direttore Ricezione ricevuta elettronica ARAN
Attività vincolata di competenza Direttore
Attività vincolata di competenza Direttore
Attività vincolata di competenza Direttore
Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)
Attività vincolata di competenza Direttore
Attività vincolata di competenza Direttore
Attività vincolata di competenza Direttore
Non sussiste rischio (struttura organizzativa ridotta)

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Programma triennale dei lavori pubblici e del programma biennale degli acquisti di forniture e servizi da Direttore (art. 21 TUCP)

Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre.

Dichiarazione assenza conflitto di interesse RUP

Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n. 50/2016 da citare in determinazione a contrarre

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA
APPLICATA

Applicazione delle disposizioni D.Lgs. n.
50/2016 da citare in determinazione a
contrarre

Determinazione del Direttore
Ricezione dichiarazioni di assenza conflitto di
interesse
Applicazione delle disposizioni di legge

Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016

Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016
Dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP

Applicazione del D.Lgs. N. 50/2016
Dichiarazione assenza conflitti di interesse del RUP

Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016
Rischio basso in quanto fattispecie mai verificatasi nell'Ente per le ridotte dimensioni degli acquisti

**DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA
APPLICATA**

Applicazione del D.Lgs. n. 50/2016
Rischio basso in quanto fattispecie mai
verificatasi nell'Ente per le ridotte
dimensioni degli acquisti

Applicazione Dlg.vo 50/2016

Applicazione del Regolamento sulla
erogazione di contributi e vantaggi
economici ex legge n. 241/1990

Manuale sulla gestione degli inventari
Attività di competenza del Preposto Ufficio
Contratti

Determinazione del Direttore in caso di
acquisti o cessione di beni mobili

Manuale sulla gestione degli inventari
Attività di competenza del Preposto Ufficio
Contratti

Manuale sulla gestione degli inventari
Attività di competenza del Preposto Ufficio
Contratti

Manuale sulla gestione degli inventari
Attività di competenza del Preposto Ufficio
Contratti

Attività demandata al Direttore

Segregazione delle funzioni
Procedura automatizzata ACI

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA

Predeterminazione in Determina a contrarre, disciplinare o bando

Procedura automatizzata ACI
Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)

Procedura automatizzata ACI
Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)

Procedura automatizzata ACI
Segregazione delle funzioni (tre risorse abilitate al controllo protocollo)

Attività a basso rischio

Regolamento sulla telefonia mobile

Regolamento sulla telefonia mobile

Regolamento sulla telefonia mobile

Segregazione di funzioni (Preposti Uffici Amministrazione e Contratti)

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Regolamento sulla telefonia mobile
Attività demandata al Direttore
Attività demandata al Direttore
Segregazione di funzioni (Preposti Uffici Amministrazione e Contratti)
Attività non prevista
Attività non prevista
Attività non prevista
Attività non prevista
Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Direttore Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti
Attività demandata al Preposto Ufficio Contratti Controllo Revisori dei Conti
Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
Attività disciplinata da Direttore in accordo con disposizioni ACI Global
Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami
Regolamento sulla gestione delle segnalazioni e reclami Registro dei reclami

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Registro dei reclami
Registro dei reclami
Manuale dei pagamenti e delle procedure amministrativo-contabili
Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposto a uffici - attestati da timbri su fatture
Verifica obbligatoria all'atto dell'affidamento e dei pagamenti
Verifica obbligatoria all'atto dei pagamenti
Procedura automatizzata GSA WEB
Procedura automatizzata GSA WEB
Procedura automatizzata GSA WEB
Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposto a ufficio
Verifica da Ufficio Amministrazione
Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio Amministrazione a Direttore
Segregazione delle funzioni: controlli multipli da Direttore, Preposto a ufficio
Divieto di compensazioni

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA APPLICATA
Gestione affidata a ACI Informatica Segnalazione obbligatoria da Preposto Ufficio Amministrazione a Direttore
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
Attività di competenza del Preposto Ufficio Amministrazione Controllo Revisori dei Conti
/
/
Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori
Controllo del Direttore Verifica trimestrale Revisori

DATI, EVIDENZE E MOTIVAZIONE DELLA MISURA
APPLICATA

Controllo del Direttore
Verifica trimestrale Revisori

Controllo del Direttore
Verifica trimestrale Revisori

Attività vincolata da ACI

Attività vincolata da ACI

Attività vincolata da ACI