

[illegible]

BUDG		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	Predisposizione progetto di bilancio da parte del Direttore	Non attendibilità del bilancio	3,2				Manuale chiusura bilancio di esercizio	adottato	Adozione ex art. 31 R.A.C.	Pubblicazione su sito	Immediati	Pubblicazione	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Redazione del bilancio consolidato	Non attendibilità del bilancio	3,2	Acquisizione ultimi bilanci approvati da società controllate (art. 73, DPR 97/2003)	Immediati	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	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	sì/no	Manuale chiusura bilancio di esercizio	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	già in atto	Acquisizione					
		Trasmissione bilancio a Ministeri e ACI bilancio dell'Ente entro 10 gg. Da approvazione	no												
		Inserimento bilancio Ente in BC Web	no												
	GOVERNANCE SOCIETÀ	Delibera di esternalizzazione dell'attività	Affidamento attività non istituzionali	4,6	Disposizioni normative e da Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	sì/no	Verifica coerenza da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità dell'Ente	Immediati	sì/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	sì/no	Verifica coerente da Consiglio Direttivo su conformità con le finalità dell'Ente	Immediati	sì/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 (portale tesoro) partecipazioni detenute anno precedente	no												
	Apertura delegazioni e autoscuole Ready2Go	Valutazione del Consiglio	Eccessiva discrezionalità	4,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/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 predisposizione contratto affiliazione commerciale - Controllo integrale delle Dichiarazioni rese ai sensi del DPR 445/2000	già in atto	Adozione Controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Sottoscrizione del contratto approvato dal Consiglio Direttivo	no												
		Invio contratto Ready2Go a D.A.I.	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso contratto affiliazione commerciale predisposto da ACI - Sottoscrizione contratto da parte del presidente AC e titolare autoscuola	già in atto	sì/no				Direttore	
		Trasmissione documentazione a U.T. per attivazione tasse automobilistiche	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

GESTIONE DELEGAZIONI IN DIRETTE E AUTOSCUOLE READY2GO		Richiesta apertura codice delegazione a SSI	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Trasmissione a delegato password	Rinvio fraudolento	1,5				Definizione criteri attraverso predisposizione contratto affiliazione commerciale	già in atto	sì/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	Differenza di trattamento tra Delegazioni	4,3				Verifica rilievi eccettuati da strutture preposte (PRA- Agenzia Entrate) o servizio contabilità AC	immediati	sì/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	Applicazione Codice dei contratti- Linee Guida ANAC	Immediata	sì/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	Speranzamento tra Delegazioni	4	Corrispondenza con contratto	Immediati	sì/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	sì/no				Direttore	
		Comunicazione a Delegati	no												
		Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	sì/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	sì/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	sì/no	Nulla osta di SARA	Immediati	sì/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Applicazione Codice dei contratti	Immediati	sì/no	Nulla osta di SARA	immediati	sì/no				direttore	

ATTIVITA' ISTITUZIONALE E ASSOCIATIVA (CONVENZIONI, PARTNERSHIP, RELAZIONI ESTERNE)	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Applicazione Codice dei contratti	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2021	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Applicazione Codice dei contratti	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2021	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletteri.it	no												
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no												
		Monitoraggio risultati accordi	no												
	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di convenzione	Scelta discrezionale del partner commerciale	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2021	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Stesura e sottoscrizione convenzione	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	2,3				Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	entro il 31.12.2021	rispetto del regolamento				Direttore o Presidente	Direttore
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione della convenzione	no												
	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	Con Istituzioni pubbliche	no												
		Con Enti Privati senza accordi formali (con Associazioni riconosciute operanti nel settore della Mobilità)	Manipolazione dei dati	3				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	all'atto del ricevimento	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento
		Con Enti Privati a partecipazione pubblica con accordo formale	Manipolazione dei dati	2,5				Valutazione Consiglio Direttivo su coerenza delle tematiche con la Mission dell'Ente	Immediati	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale contributi ricevuti	all'atto del ricevimento	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

	PIANI	negotiazione associativa	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/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti - inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e del CCI	Immediati	sì/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/no	Direttore	---
			Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e del CCI	Immediati	sì/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/no	Direttore	---
			Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4,5	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e del CCI	Immediati	sì/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/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	
				Pubblicità 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	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	sì/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/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	sì/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	sì/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	sì/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

RECLUTAMENTO

Procedure concorsuali

[illegible]

			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 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	adottato	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	adottato	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Espletamento prove	Fuga di informazioni	3,17				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	in atto	sanzioni				Commissari	Direttore
			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Delibera assunzione e immissione in servizio	no												
			compilazione prospetto informativo annuale	no												
			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	adottato	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
Assunzione categorie protette L. 68/99			Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata	2	Disposizione normative relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che 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	---

AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Bando	Inserimento nel bando/ richiesta di criteri/clausele 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	adottato	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	Normativa dei requisiti di incompatibilità/conflicti o di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
				Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti della commissione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	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	Immediati	si/no	Manuale di gestione delle procedure di protocollo informatico	adottato	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	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	adottato	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

CONFERIMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE			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	adottato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
														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	adottato	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 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	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no					Direttore e Consiglio Direttivo	Direttore
			Ricognizione all'interno dell'ente circa la presenza della professionalità richiesta	Improprio ricorso alla consulenza esterna favorire un soggetto esterno a scapito delle professionalità interne	3,33	Art. 7/6, D.Lgs. 165/2001 e altre normative	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no					Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
			Individuazione della professionalità esterna	Favorire uno specifico soggetto esterno	3,75	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	attuazione	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no					Direttore e Consiglio Direttivo	
			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	Adozione di un Regolamento recante la disciplina per conferire incarichi	adottato	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	Immediati	si/no		Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

[illegible]

	ADEM FIGURA PER:		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 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
	BENEFICI AL PERSONALE	Erogazione Sussidi	Ricezione domande	no		Previsione nella contrattazione integrativa	Immediati	si/no								
			Esame documentazione	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			richiesta documentazione mancante	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Inserimento dati in procedura	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o 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	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Definizione graduatoria	favorire domanda inesatta o incompleta	1,83				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Inserimento destinatari	alterazione somma da attribuire	1,33				controllo	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Invio varie tipologie di lettere	no												
		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscano o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Linee guida ANAC	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel ME- PA e adesioni Consign	Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	verifica possibilità di inserire apposita previsione diretta a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizion e del progetto di contratto	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento

Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando/lettera d'invito e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando/lettera d'invito di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Disciplina codice contratti - Linee guida ANAC- Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando/lettera d'invito 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.	Immediati	Determina del Direttore che dà 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 i fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti- Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si/no	Direttore/ 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/lettera d'invito 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 i fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti.	All'atto della predisposizione e 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 i fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti -	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto		Direttore o R.U.P.	RUP

PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E AMMINISTRAZIONE DEL PATRIMONIO

Nomina della Commissione di aggiudicazione e svolgimento dei lavori di apertura e valutazione delle offerte	Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte A	4	Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione. Lettura dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche	Immediati	Nomina della Commissione. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.	Manuale delle procedure negoziali . Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	Immediati	si/no	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione Commissione in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia	Immediati	si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione
Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emergere di vizi nella ricostruzione dell'iter logico-	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verballi della Commissione e giustificazioni delle Società.	Immediati	Monitoraggio rispetto dei termini procedurali per verificare l'emersione di eventuali ritardi o omissioni che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi	Motivazione su scostamento.	All'atto della predisposizione e della documentazione.	si/no	Direttore /R.U.P.	RUP e Membri della Commissione
Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Selezione mirata di fornitori/esecutori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranazionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti per affidamenti sotto soglia. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria. Richiesta CIG	Immediati	Verifica delle date di protocollazione dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.	Affidamenti contratti sotto soglia Codice dei contratti. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare).	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	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	immediati	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP

Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del Direttore/RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti per contratti sotto soglia. Obbligo ricorso al MePA affidamenti sotto soglia comunitaria	Immediati	Numero di affidamenti diretti allo stesso fornitore; verifica degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative	Affidamenti contratti sotto soglia Codice dei contratti. Standardizzazione dei documenti. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	immediati	si/no	Direttore/ R.U.P.	RUP
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	Verifica revoche/annullamenti di procedure di gara con o senza motivazione	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Previsione di procedure di pubblicità per l'avvio del procedimento.	contestuale all'avvio del procedimento	si/no	Direttore / 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 fra 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 contratto	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

CONCESSIONE DI CONTRIBUTI	Subappalto	Verifica in corso di procedura di gara della documentazione richiesta e istruttoria del RUP - In fase di accettazione del subappalto da parte dell'Ente: verifica dichiarazione di subappalto, verifica e controllo requisiti di partecipazione in capo al suba	Accettazione consapevole del ricorso al subappalto per difetto, in capo all'impresa partecipante alla gara dei requisiti di partecipazione. Mancata o insufficiente verifica dei requisiti di partecipazione in capo al subappaltatore.	2	Già definite 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/ 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/ R.U.P.	RUP
	Erogazione contributi vari	Procedimento amministrativo-contabile per la liquidazione	Attribuzione del contributo a soggetto non legittimato, favorendo o agevolando un determinato destinatario	3,3	Approvazione da parte del Consiglio Direttivo previa valutazione dell'attinenza con gli scopi istituzionali	Immediata	si/no	Verifica della documentazione dell'attività svolta, a cui si riferisce il contributo Approvazione di un Regolamento che disciplini l'erogazione dei contributi	entro il 31.12.2019	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.)	in atto	si/no	Nomina del consegnatario		si/no	Libro inventari	in atto	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario

	MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente	Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	sì/no							Direttore	Consegnatario
			Annotazione registro degli inventari	Mancato aggiornamento valori stato patrimoniale	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	sì/no							Direttore	
			Etichettatura dei beni e foglio di ripiegolo in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	in atto	sì/no							Direttore	
			Comunicazione a MEF (portafesoro) 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 email sulla base del contenuto	immediata	sì/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) Consegna a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	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	sì/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 Consegna 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	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice numerico, compresi i pacchi, la PEC e Fax (Data e Oggetto)	Immediati	sì/no				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	sì/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollo Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Registro di cassa controfirmato dal Cassiere Economo e del Responsabile del Procedimento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da INTERNO AC	Accettazione Documentazione Sussidi: Protocollo assegnazione e imbustamento	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2				Registrazione in protocollo di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
				Documentazione non Visibile (Privacy)	2				Disposizione del Direttore	Immediati	sì/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

		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	2	Protocollo	Immediata	Archiviazione	Registrazione della corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice numerico - compresi pacchi, pec e fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
AUTOVETTURE	Conduzione Automobili di Servizio	Rifornimento con Schede Carburante con Pagamento a consumo	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione.	2					Consegna delle schede Carburante al Responsabile dell'attività.	immediati	sì/no				Direttore e Consegnatario	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3					Preautorizzazione del Direttore	immediati	sì/no						
APPARECCHI TELEFONICI E CELLULARI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendone i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	sì/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Ricerca fornitore con comparazione sul mercato	Limitata discrezionalità nella scelta delle offerte più vantaggiose	4,5	Manuale delle Procedure Negoziati	Immediati	sì/no								Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Acquisto e invio ordine	no														
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	sì/no	Controllo	immediati	sì/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico.	immediati	sì/no	Direttore	Personale		
TENUTA DEI REGISTRI UFFICIALI RIMBORSI/ACI GLOBAL TASSE AUTOMOBILISTICHE GESTIONE DEI RECLAMI	Tenuta dei libri ufficiali e dei Registri	Stampa su carta numerata e vidimata da CCIAA delibere del CD	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no				Pubblicazione su sito				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no				Pubblicazione su sito				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no				Pubblicazione su sito				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata CCIAA	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no				Pubblicazione su sito				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni in materia	Immediata	sì/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no														
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no														
		Risposta ad utente	no														
	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale	no														
		Assistenza a soci utenti	no														
		Risposta ad utente	no														
	"Grandi Flotte"	Richiesta autorizzazione da Delegazione	no														
		Autorizzazione dell'AC	no														
		Invio autorizzazione ad ACI	no														
	Gestione dei reclami	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5					disciplinare reclami	adottato	sì/no	Pubblicazione su sito istituzionale documento di sintesi			sì/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
									Predisposizione di procedure di gestione dei reclami		sì/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
									Protocollo in entrata reclami diretti (mail, PEC, fax, posta) o pervenuti da ACI (Infobollo, Infosoci, URP)	Immediati	sì/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

TRASPARENZA, QUALITÀ E COMUNICAZIONE	GESTION		Gestione del reclamo con coinvolgimento di strutture interessate.	Gestione inadeguata del reclamo	3,2				formalizzazione comunicazione	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Risposta protocollata ad utente risolutiva entro un termine prefissato	no													
			Eventuale segnalazione a Provincia (vigilanza), Regione (tasce), ACI (STA o altre violazioni)	Omessa segnalazione	3,8	Disposizioni normative su obbligo di segnalazione illeciti	Immediata	si/no	Predisposizione di procedure di gestione dei reclami	Immediati	si/no					direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		TRASPARENZA	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no													
			Comunicazione Giornata della Trasparenza	no													
			Raccolta presenza, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no													
			Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no													
			Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no													
			Relazione a OIV su sistemza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no													
	COMUNICAZIONE	Piano della Comunicazione	Predisposizione del Piano della Comunicazione	no													
			Approvazione Direttore	no													
			Comunicazione ad ACI	no													
		Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Convalida deretermina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno	1,33	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
			Verifica regolarità del DURC	Pagamento nonostante DURC irregolare con difformità di trattamento tra creditori	3,25	Disposizioni di legge; Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi	in atto	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Verifica adempimenti Equitalia (Art. 48bis D.L. 3/10/2006 n. 262)	Pagamento eseguito senza previa verifica per importi >10.000 euro	3,25	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo	Visto buon fine verifica Equitalia	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			Convalida ordini di contabilizzazione	Difformità di trattamento autorizzando la spesa nonostante l'incompletezza dei giustificativi	3,2	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	in atto	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	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								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		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 da parte del Direttore	Immediato	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

