

AUTOMOBILE CLUB VERBANO CUSIO OSSOLA - QUADRO SINOTTICO GESTIONE DEL RISCHIO - SCHEDA MAPPATURA COMPLESSIVA PROCESSI, ATTIVITA' E RISCHI DI CORRUZIONE CON SOLUZIONI IPOTIZZATE

AGENZIA GENERALE SARA	Sistema incentivante alle Delegazioni	Verifica dei risultati	Discrezionalità	4	Corrispondenza con risultanze Socio Web	Immediati	si/no	Previa approvazione Consiglio Direttivo o Direttore	Immediati	si/no				Direttore	
		Comunicazione premi e penalì	no												
	Attività di Agente Generale SARA Assicurazioni	Individuazione responsabile attività di intermediazione assicurativa ex art.112 c. 2 codice assicurazioni	Favorire un soggetto	4,2	Rispetto codice delle assicurazioni	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	Immediati	si/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione contrattuale degli spazi adibiti ad Agenzie Capo	Vantaggio ingiustificato per l'agente	3,7	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Nulla osta di SARA	immediati	si/no				direttore	
	Ricerca, valutazione e stipula accordi commerciali														
	Valutazione e Stipula convenzioni locali	Raccolta e valutazione proposte di partnership	Scelta discrezionale del partner commerciale	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	Aggiornam. 2016	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Stesura e sottoscrizione accordi	Definizione discrezionale del contenuto dell'accordo	3,1	Manuale delle Procedure negoziali	Immediati	si/no	Redazione regolamento interno sui criteri di scelta dei partner commerciali e dei contenuti dei relativi accordi	Aggiornam. 2016	rispetto del regolamento				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Aggiornamento e implementazione contenuti sito AC/Rivista sociale/Newsletterl.it	no												
		Stesura specifiche per le implementazioni contabili/ ITC per la realizzazione degli accordi	no												
		Monitoraggio risultati accordi	no												
	Collaborazioni a studi ed indagini statistiche	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	31/12/2016	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	31/12/2016	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 del Sistema	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	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Personale che presidia il processo di riferimento

PIANIFICAZIONE E CONTROLLO ATTIVITA'														
Reportistica associativa		Analisi dati vendite tessere associative	no											
		Elaborazione prospetti statistici su quantità e tipologia dei servizi erogati ai soci	no											
Gestione vendita rete "tradizionale"		Eventuale segmentazione delegazioni produzione associativa o altri criteri	no											
Bando	Comunicazione 34 bis	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	---
	Avviso mobilità	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti- inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	4	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/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 dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione -	4,1				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	Immediati	indagini sul livello di conoscenza				Direttore o Consiglieri	Personale
		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	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale
		Nomina pilotata dei componenti della commissione	3,9	Definizione normativa dei criteri e requisiti per la composizione della commissione (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

		Richiesta al centro per l'impiego	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti inserimento di requisiti/criteri/clausole deputati a favorire alcuni soggetti	3,75	Disposizioni normative relative ai requisiti culturali/professionali (D. Igs 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	Immediati	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Assunzioni ordinarie mediante avviamento dai centri per l'impiego	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	immediati	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	immediati	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	immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata		2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no													
Assunzione categorie protette L. 68/99	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	Immediati	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	immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
	Verifica autocertificazioni relative al possesso dei requisiti	Mancata o insufficiente verifica della completezza/coerenza della documentazione presentata		2	Disposizione normativa relativa alla verifica delle autocertificazioni (DPR 445/2000)	Immediati	si/no	controllo integrale delle autocertificazioni dei vincitori	Immediati	controlli				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Delibera assunzione e immissione in servizio	no													
	Delibera avvio procedura conferimento livello economico	individuazione di un livello economico da attribuire che favorisca un particolare soggetto		2,5				Verifica coerenza tra profilo e esigenze funzionali delle strutture	Immediati	verbale di verifica				Organi o Direttore	---
	Bando	Inserimento nel bando/richiesta di criteri/clausole deputate a favorire alcuni soggetti		1,67	Definizione requisiti culturali/professionali da parte dei CCNL e dei CCI	Immediati	si/no	verifica congruità requisiti richiesti con il profilo da ricoprire	Immediati	verifiche				Consiglio Direttivo	Direttore
		Diffusione di informazioni relative al bando prima della pubblicazione		1,5				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	indagini sul livello di conoscenza				Consiglio Direttivo	Direttore
		pubblicità del bando in periodi in cui l'accesso e l'attenzione verso tali informazioni sono ridotti		2,5							trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Consiglio Direttivo	Direttore o Personale

		Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no	trasparenza (pubblicazione degli atti nel sito)	immediati	si/no	Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
PROGRESSIONI DI CARRIERA	Procedura per il conferimento dei livelli di sviluppo	Sussistenza di rapporti di parentela o affinità tra i soggetti con potere decisionale o compiti di valutazione e i soggetti concorrenti	1,33	Definizione normativa dei requisiti di incompatibilità/confitto di interessi (DPR 165/2001)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Assenza di rotazione nel conferimento degli incarichi di presidente e componenti delle commissioni	2,29				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Assegnazione discrezionale della data e dell'ora di ricezione della documentazione - manipolazione per accettazione di domande fuori termine	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Disciplinare di gestione delle procedure di protocollo informatico	Immediati	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Svolgimento prove scritte	Istruttoria domande	Integrazione/sostituzione della documentazione successivamente alla consegna - consentire integrazioni successive al termine di presentazione delle domande	1,17	Protocollo informatico	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	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	immediati	sanzioni				Commissari	Direttore
Correzione elaborati	Correzione elaborati	Intese collusive tra i concorrenti/attori - svolgimento elaborato con supporti cartacei/telematici non consentiti	2				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	sanzioni				Direttore o Organi	Personale che presidia il processo di riferimento
		Mancato rispetto dell'anonymato	1,88	Definizione normativa delle modalità di correzione (DPR 487/94)	Immediati	si/no	Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				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	inserimento nella commissione di un componente o di un segretario competente di procedure concorsuali	Immediati	verifica curriculae				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Valutazione titoli		Valutazioni della Commissione volte a favorire soggetti predeterminati	1,83				Regolamento di accesso al pubblico impiego dell'Ente	Immediati	si/no				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore
		Definizione graduatoria	no				Disposizioni dettate dal Codice di comportamento	immediati	consegna del codice				Presidente e Consiglio Direttivo	Direttore

		Programmazione del fabbisogno e individuazione, sotto il profilo giuridico, tecnico, prestazionale ed economico dell'oggetto del contratto.	Predisposizione e redazione del progetto di contratto	Pilotamento della procedura di gara. Individuazione di specifiche di beni e/o servizi che favoriscono o agevolino l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Definizione insufficiente e/o generica dell'oggetto per consentire al/ai candidato	3	Disciplina codice contratti - Regolamento di attuazione. Atti AVCP. Normativa in materia di spending review e di ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico	Immediati	Verifica (SI/NO) acquisti diretti con un solo preventivo istruiti dal RUP. Verifiche sull'assenza di operatori economici nel MEPA e adesioni Consip	Individuazione criteri per la rotazione degli incarichi di RUP tenuto conto delle specifiche competenze e dell'attuale situazione organizzativa – Programmazione dell'attività contrattuale	Determinazione del Direttore	si/no	Inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Pubblicazione su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Scelta della procedura di affidamento e del relativo regime	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Ricorso a procedura di affidamento o inserimento nel bando di clausole deputate a favorire o agevolare alcune imprese. Discrasia tra le informazioni ed i documenti che compongono il bando e la documentazione di gara. Redazione dei documenti con un lingua	3	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative Determinazione AVCP sui bandi tipo Richiesta CIG	Immediati	Verifica dei tempi di pubblicazione del bando di gara e del relativo termine di scadenza della presentazione delle offerte. Numero di affidamenti, nel corso dell'esercizio finanziario, ripetuti per medesimo servizio /fornitura.	Privilegiare acquisti Consip e ricorso al Mepa. Definizione di protocollo operativo interno. Standardizzazione dei documenti. Separazione tra attività istruttoria e responsabilità dell'atto finale.	Immediati	Determina del Direttore che di atto della pubblicità del bando o dell'avviso di interesse e procedure espletate; del controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP/Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'ogg	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti; Assicurare il confronto concorrenti; Pubblicazioni su sito	All'atto della predisposizione e del progetto di contratto	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Personale che presidia il processo di riferimento
		Definizione dei requisiti di carattere personale, professionale, tecnico, economico-finanziario per la partecipazione all'appalto.	Predisposizione del bando e del disciplinare di gara	Individuazione di requisiti che favoriscono o agevolino la partecipazione di determinati concorrenti ovvero di requisiti che impediscono la partecipazione di concorrenti limitando la concorrenza ed il confronto. Mancata o insufficiente verifica della co	4	Previsioni legislative inderogabili e meccanismi di applicazione norme imperative auto-esecutive	Immediati	Verifiche sui requisiti di partecipazione degli operatori effettuate dal RUP. Numero di richieste di chiarimenti e di integrazione documentale.	Ricorso a criteri di pubblicità. Riduzione del margine di discrezionalità dell'attività mediante standardizzazione del processo di attività	Immediati	si/no	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti. Inserire nel testo del provvedimento che sono state verificate, con esito negativo, le rel	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 favoriscono o agevolino l'offerta di determinati concorrenti. Insufficiente descrizione dell'insieme dei criteri di selezione ed assegnazione punteggi. Ricorso per uso distorto	4	Limitazioni tassative previste dalla norma con riferimento a determinati appalti in relazione al valore economico. Chiara definizione preventiva nella documentazione di gara delle modalità di attribuzione dei punteggi. Richiesta CIG	Immediati	Numero di concorrenti invitati alla procedura. Verifiche effettuate sulla congruità del prezzo di aggiudicazione; verifica del ricorso a criteri di valutazione	Riduzione del margine di discrezionalità nella scelta delle formule di attribuzione dei punteggi e delle condizioni di effettiva concorrenza. Inserimento di criteri di valutazione e ponderazione il più possibile oggettivi, di carattere quantitativo e mis	All'atto della predisposizione della documentazione	Riscontro tra procedure espletate da ogni centro di responsabilità e pubblicazione avvisi di post-informazione	Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione dirette a prevenire e/o contrastare fenomeni di corruzione o di collusione tra concorrenti - Ricorso a sistemi di e-procurement	All'atto della 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	Determinazione di nomina della Commissione da parte del Direttore. Riunioni della Commissione di valutazione delle offerte ed aggiudicazione provvisoria	alto tasso di discrezionalità nella valutazione delle offerte più vantaggiose. Irregolare composizione della Commissione. Nomina pilotata dei componenti della Commissione di valutazione delle offerte Assenza di rotazione nel conferimento di incarichi di p	4	art. 84 del Codice dei contratti: tempi di nomina e incompatibilità dei componenti. Modalità di nomina dei componenti la commissione di aggiudicazione Lettura pubblica dei punteggi assegnati all'offerta tecnica prima dell'apertura delle offerte economiche	Immediati	Numero di determinazioni di nomina della Commissione prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte.Verifiche su rotazione dei componenti. Assenza delle dichiarazioni di incompatibilità dei componenti della Commissione.	Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Nomina Commissione anche per le gare al prezzo più basso. Riduzione del margine di discrezionalità nell'attribuzione dei pesi agli elementi di carattere qualitativo.	Immediati	si/no	Procedimento di approvazione dell'aggiudicazione provvisoria a conclusione delle fasi di gara e dell'istruttoria del RUP – Previsione presenza di più soggetti in occasione di apertura delle offerte economiche per le procedure in economia	Immediati	si/no	Direttore	RUP e Membri della Commissione
Valutazione, apprezzamento e svolgimento del giudizio tecnico sulla congruità, serietà, sostenibilità e realizzabilità dell'offerta.	Attività di natura tecnico-discrezionale svolta dalla Commissione di aggiudicazione.	Alto tasso di discrezionalità e/o uso distorto dello strumento di valutazione della congruità delle offerte finalizzato ad avvantaggiare una società o escludere un concorrente a vantaggio di altri. Emersione di vizi nella ricostruzione dell'iter logico	4	Modalità di individuazione dell'anomalia già predefinita dal Codice dei contratti, che disciplina il sub procedimento nelle fasi e nei tempi	Immediati	Numero di verifiche di anomalia effettuate. Verifiche scostamento rispetto ai tempi del sub procedimento di verifica previsti nel Codice	calcolo in automatico mediante sistema della formula aritmetica di individuazione dell'anomalia. Onere di motivazione amministrativa e tecnica adeguata. Verbalizzazioni 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	Motivazione su scostamento. Verifica possibilità di inserire nella lex specialis apposite previsione	All'atto della predisposizione e della documentazione. Direttive entro un anno.	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP e Membri della Commissione
Scelta della procedura di affidamento negoziata e del relativo regime	Determina a contrarre – Ricerca di mercato – Selezione operatori da invitare – Invio lettere di invito – Presentazione delle offerte – Scelta del miglior contraente sulla base dei criteri di valutazione dell'offerta indicati nella lettera di invito	Selezione mirata di fornitori/executori che favorisca o agevoli l'aggiudicazione a favore di un determinato concorrente. Ricorso al frazionamento per elusione della normativa sugli obblighi sovranzionali. Distorsione della concorrenza	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia . Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria Richiesta CIG	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata. Verifica delle date di protocollo/colloquio dei preventivi dei concorrenti nelle gare con invito informale. Verifica dello scostamento rispetto alle fattispecie espressamente individuate dal Codice.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Uniformare e standardizzare i documenti (determinazione del Direttore a contrattare). Albo fornitori. Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	Documentazione affidamento e verifica grado di scostamento rispetto agli schemi standard comuni	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto	Entro dodici mesi mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP

Verifica dei presupposti di legge per l'affidamento diretto e relativo perfezionamento	Istruttoria del RUP – verifica dei presupposti di fatto e di diritto per l'affidamento diretto - Determina a contrarre	Distorsione delle fattispecie per pilotare verso un unico fornitore l'appalto o manipolazione dell'oggetto del contratto o elusione fraudolenta dell'estrema urgenza per ricorrere all'affidamento a favore di un determinato concorrente.	4	Sistemi di individuazione già definite nel Codice contratti – fattispecie tassative art. 57 – Art. 125 procedure in economia, comma 11. Obbligo ricorso al MePa affidamenti sotto soglia comunitaria	Immediati	Numero di affidamenti a trattativa privata allo stesso fornitore; verifica a campione degli affidamenti diretti rispetto alle fattispecie normative e rispetto agli affidamenti complessivi, nel periodo di riferimento, del centro di responsabilità.	Affidamenti in economia disciplinati dal Manuale delle procedure negoziali dell'Ente. Protocollo operativo di riferimento per tutti gli operatori. Standardizzazione dei documenti. Albo fornitori; Pubblicazione avviso di postinformazione sul sito istituzionale	Immediati	si/no	Estensione a tutte le strutture albo fornitori e definizione di criteri informatizzati di rotazione. Riduzione aree di affidamenti diretti. Assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o Direttore ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP	
Esercizio della potestà discrezionale dell'Ente in sede di autotutela.	Istruttoria del RUP – verifica e ponderazione delle posizioni giuridiche sottostanti e della presenza di concreto interesse pubblico. Determinazione	Utilizzo distorto del potere di autotutela spettante all'amministrazione dopo l'indizione della gara, quando già si conoscono i partecipanti al fine di bloccare una gara il cui risultato sia o possa rivelarsi diverso da quello atteso. Elusione delle regole	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoca/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.	Entro dodici mesi	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP	
Varianti in corso di esecuzione del contratto	Istruttoria del RUP – Predisposizione capitolo speciale regolante il ricorso alle varianti. Valutazione fattispecie applicabile e verifica esistenza presupposti e limiti di legge. - Determinazione	Artificioso ricorso alle varianti per modificare le condizioni del contratto dopo l'aggiudicazione. Collusione tra la stazione appaltante e l'appaltatore. Utilizzo distorto dell'istituto delle varianti a svantaggio della concorrenza. Predisposizione di clausole	2	Già definite nel Codice degli Appalti. Obbligo di motivazione. Separazione attività istruttoria e decisionale e controllo processo motivazionale.	Immediati	Verifica revoca/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	
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 definita nell'art.118 del Codice dei Contratti che stabilisce il limite massimo di ammissibilità del subappalto e le modalità ed i tempi di verifica ed accettazione da parte della stazione appaltante	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore	Immediata	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale	immediati	si/no	Direttore o R.U.P.	RUP	

	Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Ricorso a strumenti finalizzati a consentire la celere definizione del contenzioso e la rapida realizzazione delle forniture o dei servizi oggetto del contratto.	Utilizzo distorto dei rimedi per allungare i tempi di esecuzione del contratto a favore dello stesso aggiudicatario. Ricorso pilotato per favorire la nomina di determinati arbitri. Abuso dei rimedi per rinegoziare le originarie condizioni di contratto	2	Già definite nella legge sul procedimento. Obbligo di motivazione.	Immediati	si/no	Determinazione del Direttore che stabilisca un protocollo operativo	Protocollo entro dodici mesi	si/no			Controllo su assenza di rapporti di parentela o affinità tra il RUP o il dirigente ed imprenditori che operano nel mercato di riferimento dell'oggetto del contratto. Monitoraggio dei fornitori invitati ed affidatari.	Direttore o 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	31/12/2016	Attività che ha beneficiato del contributo	Obbligo di pubblicazione preventiva online sul sito istituzionale dei beneficiari e della misura del contributo ai fini della Trasparenza. Standardizzazione dei documenti	Immediati	si/no	Presidente Consiglio Direttivo	Direttore
MAGAZZINO	Gestione Patrimonio Ente e magazzino	Inventariazione	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Nomina del consegnatario	Aggiornam. 2016	si/no	Istituzione di un registro di movimentazione	31/12/2014	Determina del Direttore	Direttore	Consegnatario
		Revisione periodica degli inventari	Sottrazione di beni	2,8	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/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.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	
		Etichettatura dei beni e foglio di riepilogo in stanza	Sottrazione di beni	1,7	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no							Direttore	
		Gestione merci magazzino	Sottrazione di beni	3	Manuale a supporto della gestione patrimoniale dei beni (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	si/no	Registro entrata e uscita merci	Aggiornam. 2016	si/no				Direttore	Consegnatario
		Comunicazione a MEF (portafoglio) su patrimonio immobiliare anno precedente	no												
	Gestione casella di posta elettronica istituzionale e Posta Elettronica Certificata	Gestione email pervenute	Occultamento/distruzione	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Predisposizione procedura di gestione dei reclami sulla base del contenuto		si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

		Ricevimento documentazione di Gara	Alterazione dell'Ordine di lavorazione e dei tempi, Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo 1) Da Corriere: Eventuale consegna fuori orario previsto per la Gara. 2) Consegnata a mano direttamente dall'interessato: eventuale consegna fuori	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	4	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione "variabile" di ogni plico in arrivo, secondo la modalità di consegna: 1) Controfirma su lettera di vettura e trascrizione dell'orario di consegna. 2) Sulla busta viene apposto il timbro con data, orario e la firma dell'operatore	Immediati	si/no				Direttore o R.U.P.	Personale che presidia il processo di riferimento
PROTOCOLLO	Flussi di Corrispondenza in ENTRATA: da Ufficio Postale, Pec, Fax, e Consegnata a Mano da utenti esterni (corrieri, portalettere, aziende, privati e da messi notificatori)	Smistamento, apertura buste e incasellamento	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	3	Protocollo informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza registrabile e tracciabile con codice alfanumerico, compresi i pacchi, la PEC e i Fax (Orario e Oggetto)	Immediati	si/no				Direttore	Personale che 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 Cassier Economico (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Consegna dei valori (Contanti e/o Assegni, Vaglia, Travel ecc) al Responsabile dell'attività, Protocollazione Documento - Tenuta di Archivio	Immediati	Report (Foglio cronologico) controfirmato dal Cassiere Economico 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 informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2					Registrazione in protocollo informatico di tutta la documentazione compresa quella contabile, anagrafica ecc.	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
			Documentazione non Visibile (Privacy)	2					Disposizione del Direttore	Immediati	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento	
	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 informatico	Immediata	Archiviazione	Registrazione di tutta la corrispondenza anche non registrabile e tracciabile con codice alfanumerico - compresi Pacchi - PEC, fax	Immediati	Distinte di spedizione da allegare agli invii redatta dall'operatore anche per la Posta Ordinaria (Prioritaria).				Direttore	Personale che 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, Compilazione foglio di Marcia giornaliero.Tenuta di Archivio		si/no				Direttore e Consegnerario	Personale che presidia il processo di riferimento	
		Utilizzo dell'autovettura	Impiego del mezzo non per fini di ufficio	2,3				Preautorizzazione del Direttore e verifica periodica del foglio di marcia		si/no						
AFFARI GENERALI	Acquisti apparati e dispositivi	Acquisto	Possibilità di mancato ricorso al MEPA pur sussistendo i requisiti	4,5	Manuale delle Procedure Negoziali	Immediati	si/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 Negoziali	Immediati	si/no							Direttore o R.U.P.	R.U.P.	
		Acquisto e invio ordine	no													
	Telefonia fissa	Pagamento fatture fornitori di telefonia	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4	Disposizioni di legge	Immediati	si/no	Regolazione dell'esercizio della discrezionalità		Disciplinare	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale	
	Telefonia mobile	Ricezione richiesta apparato mobile	no													
		Esame istanza	no													
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3				Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo		Disciplinare				Direttore	---	

APPARECCHI TELE	Altri dispositivi (tablet, portatili)	Pagamento fatture fornitore	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione		si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale
		Ricezione richiesta	no											
		Esame istanza	no											
		Assegnazione apparato	Possibile indebita assegnazione	3			Assegnazione da Direttore con definizione delle regole di utilizzo		Disciplinare	Controlli della DAF sulle comunicazioni	Immediati	report informativo	Direttore	---
		Pagamento fatture	Chiamate non effettuate per motivi di servizio	4			Controlli a campione		si/no	Controllo a campione. Richiesta a operatore telefonico	Entro il 2014	si/no	Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	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	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro dei verbali dell'Assemblea	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Raccolta determinazioni del Direttore numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Raccolta deliberazioni del Presidente numerata e vidimata	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro degli inventari	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Registro dei beni immobili	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Repertorio dei contratti	Alterazione dei libri ufficiali e dei registri	3,8	Disposizioni di legge sulla bollatura dei libri e registri	Immediata	si/no			Pubblicazione su sito d.lgs. 33/13 nei termini previsti da Programma Trasparenza			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
RIMBORSI ACI GLOBAL	Rimborsi soccorsi stradali	Ricezione domande utenza	no											
		Invio documentazione per successiva gestione di ACI Global	no											
		Risposta ad utente	no											
TASSE AUTOMOBILISTICHE	"Bollo Sicuro"	Sottoscrizione fidejussione per delegazione virtuale	no											
		Assistenza a soci utenti	no											
		Risposta ad utente	no											
GESTIONE DEI RECLAMI	"Grandi Flotte"	Richiesta autorizzazione da Delegazione	no											
		Autorizzazione dell'AC	no											
		Invio autorizzazione ad ACI	no											
COMMUNICAZIONE	Gestione dei reclami	Acquisizione del reclamo	Elusione del reclamo	2,5			Istituzione di un Registro dei reclami	2014	si/no	Pubblicazione su sito istituzionale documento di sintesi	Entro il 2014	si/no	direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
							Predisposizione di procedure di gestione dei reclami (raccomandazione CIVIT)	2014	si/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	si/no				direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		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 (tasse), 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 (raccomandazione CIVIT)	Immediati	si/no			direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

COMUNICAZIONE	Trasparenza	Comunicazione preventiva a stakeholder e associazioni in CNCU	no											
		Comunicazione Giornata della Trasparenza	no											
		Raccolta presenze, verbalizzazione, messa a disposizione documentazione	no											
		Aggiornamento sito internet ex d.lgs. 33/2013	no											
		Rendicontazione e pubblicazione su sito istituzionale	no											
	Piano della Comunicazione	Relazione a OIV su sistenza della trasparenza, benessere organizzativo e non discriminazione	no											
		Predisposizione del Piano della Comunicazione	no											
		Approvazione Direttore	no											
		Comunicazione ad ACI	no											
IE E CONTABILITÀ	Ciclo passivo	convalida anagrafica fornitore	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Convalida determina/impegno di spesa	difformità tra atto autorizzativo e impegno di spesa	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		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	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Convalida contratto/ordine d'acquisto	irregolarità adempimenti ex L.136/2010	1,66	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di regolarità documentale	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
			difformità tra dati del contratto/ordine d'acquisto e provvedimento autorizzativo		Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	visto controllo di corrispondenza spesa con atti autorizzativi	Immediato	si/no			NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
	Ciclo attivo	Registrazione fatture passive	difformità dati fattura e atti autorizzativi	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						NON E' DEGLI AC	NON E' DEGLI AC
		Convalida anagrafica cliente	inserimento dati anagrafici e bancari errati	1,33	Rispetto Manuale sulle anagrafiche clienti/fornitori (art. 31 RAC)	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	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.)	Entro il 2014	controllo	Controllo a campione da parte del Direttore	Immediato	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Riconciliazione incasso clienti	errata attribuzione incasso	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Gestione solleciti pagamento e crediti in sofferenza	ritardo invio solleciti pagamento	3,3				Adozione Direttore di regole sulla gestione dei crediti in sofferenza	Aggiornam. 2016	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
			prescrizione crediti clienti					Adozione Direttore di regole sulla prescrizione dei crediti	Aggiornam. 2016	si/no			Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		Gestione pagamenti fornitori	pagamento debito non scaduto o mancato rispetto anzianità debiti	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo						Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento

		Compensazioni finanziarie	diformità di trattamento tra i debitori/creditori dell'Ente da parte del funzionario	3,3	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Adozione Direttore di regole generali per la proposta di compensazione finanziaria	Aggiornam. 2016	si/no					
Finanza	Gestione RID	flusso bancario RID non conforme ai crediti da riscuotere	1,83					controllo effettuato direttamente da sistema contabile e informazione a Direttore	Immediato nel 2014	controllo				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nella rilevazione degli insoluti	3					Condivisione messaggi di alert su insoluti RID e determinazione Direttore su procedura	2014	si/no				Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo/ mancata attivazione delle escusione crediti garantiti	3	controllo report aging crediti garantiti e date escusione	Immediato nel 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Riconciliazione E/C bancari e postali	mancata/ errata riconciliazione	1,33	Manuale Gestione dei pagamenti e degli incassi (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Verifica giornaliera del funzionario competente su riconciliazione da home banking	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Gestione adempimenti fiscali	Redazione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali	mancato rispetto dei termini fiscali	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		errore nella predisposizione delle dichiarazioni	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		diformità tra dati contabili e valori dichiarati	2,29	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Liquidazione e versamento imposte	errori nella liquidazione delle imposte	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		ritardo nei versamenti		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Redazione CUD per i collaboratori e certificazioni per i professionisti	ritardo/ omissione nell'emissione dei documenti	1,83	Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		errori nella compilazione		Manuale Gestione della Fiscalità e dei Libri Obbligatori (art. 31 R.A.C.)	Entro il 2014	controllo	Controllo del Direttore	Aggiornam. 2016	si/no					Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Fondo cassa e spese economici	Validazioni spese economici	mancato/ incompleto controllo dei giustificativi	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Giustificativi spese economici	Occultamento/distruzione di informazioni o di documentazione - Occultamento, Sottrazione, Inserimento postumo	2	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no	Registrazione "immediata" dei giustificativi solo in originale, spesa contenuta entro i limiti di legge, controfirma del Direttore	Immediati	si/no					Direttore	Cassiere Economo
	Pagamento spese economici	distrazione di denaro	1,83	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
		squadra tra consistenza di cassa e saldo contabile		Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
	Incasso e riversamento valori	distrazione di denaro	1,33	Manuale del Cassier Economo (art. 31 RAC)	Entro il 2014	si/no								Direttore	Personale che presidia il processo di riferimento
Attestazioni distanze chilometriche	Calcolo delle distanze chilometriche estere o tra frazioni di comuni	Alterazione del risultato per migliorare i benefici del richiedente	2,6	Consegna stampa da sistema ufficiale	Immediata	Controllo	Controlli a campione sulle attestazioni rilasciate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore	Direttore	Personale operante in Delegazione	
CPD - Carnet de Passage en Douane	Rilascio documento internazionale	Alterazione valutazione auto per "agevolare" l'acquirente del CPD	2,6	Acquisizione dichiarazione da richiedente	Immediata	testazione	Controlli a campione sulle valutazione effettuate	1gg.	n. "errori" riscontrati e rilevazione dello scostamento tra effettivo ed errato	Formalizzazione procedura da Direttore	2014	Determina Direttore			
Gestione assistenza tasse automobilistiche	Gestione precontenzioso e contenzioso	Annullamento o riduzione posizioni debitorie	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (casistiche vincolate con esito); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione esenzioni PH	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (vincoli requisiti; controlli o pratiche per CF); controlli cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	
	Gestione sospensioni concessionari	Riconoscimento indebito esenzione TTAA	3,5				Disposizioni operative; disposizione di divieto di gestione istanze proprie; controlli di qualità	Immediati	si/no	Procedura automatizzata (controllo vers contributo); controllo cliente	Immediati	si/no	Direttore	Addetti delegazione diretta	

